

职业院校教师 职业能力标准

赵计平 刘 渝 李 敏 等编著

重庆大学出版社

职业院校教师职业能力标准

徐 益 主审

赵计平 刘 渝 李 敏 等编著

重庆大学出版社

内 容 提 要

职业教育师资培训是当前国际技术职业教育改革创新的一个重要领域,是在职业院校教师 and 教学辅助人员已具有普通教育教学能力的基础上,培养、提高和强化在技术职业教育、教学领域中能有效工作的职教师资职业能力的重要环节。编者以重庆市高等教育教学改革研究项目“高职院校教师职业教育能力培训课程研究”为契机,调研 25 所中等职业院校、高等职业院校专业教师岗位能力结构,将岗位能力进行标准化,形成了职业院校教师职业能力标准。本书由学习环境领域、学习设计领域、促进学习领域、教学鉴定领域 4 个部分组成,共 19 个能力单元。每个能力单元对能力要素、实作指标、关键能力、必要知识、必要技能、职业素质、适用范围、鉴定指南、鉴定资源等作了详细的说明。

本书适合各类职业技术院校、职业培训机构用于对其从业教师、培训师准入的职业能力标准,可用于开展“以行业需求为导向、以能力为本位、以学生为中心”的职业技术教育的课程开发、教学设计和实施能力的培训使用;是开发职业教育师资岗前及在岗职业能力培训课程、确定培训内容、编写培训材料、开展职业教育师资职业能力培训鉴定的必备依据。

图书在版编目(CIP)数据

职业院校教师职业能力标准/赵计平等编著. —重庆:
重庆大学出版社, 2012. 5
ISBN 978-7-5624-6647-5

I. ①职… II. ①赵… III. ①职业教育—教师—能力
培养—研究—中国 IV. ①G715

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2012)第 065407 号

职业院校教师职业能力标准

徐 益 主审

赵计平 刘 渝 李 敏 等编著

策划编辑:彭 宁

责任编辑:李定群 高鸿宽 版式设计:彭 宁

责任校对:邹 忌 责任印制:赵 晟

*

重庆大学出版社出版发行

出版人:邓晓益

社址:重庆市沙坪坝区大学城西路 21 号

邮编:401331

电话:(023) 88617183 88617185(中小学)

传真:(023) 88617186 88617166

网址:<http://www.cqup.com.cn>

邮箱:fxk@cqup.com.cn (营销中心)

全国新华书店经销

重庆升光电力印务有限公司印刷

*

开本:787×1092 1/16 印张:9.5 字数:237 千

2012 年 3 月第 1 版 2012 年 3 月第 1 次印刷

ISBN 978-7-5624-6647-5 定价:25.00 元

本书如有印刷、装订等质量问题,本社负责调换

版权所有,请勿擅自翻印和用本书
制作各类出版物及配套用书,违者必究

职业院校教师职业能力标准说明

1. 构建职业教育能力标准的目的

职业院校教师职业能力标准(以下简称:职教能力标准)旨在技术职业教育领域中,为教师提供技术职业教育所需要的知识、技能、职业素质标准,以支持职业院校教师获得基本的职业教育能力,满足行业、企业、政府机构、社区及学校开展职业教育培训的教学需求。

2. 职教能力标准的使用对象

职教能力标准主要针对职业院校、企业培训机构等单位中如下教师进行培训:

- ①新上岗和在岗的技术职业教学的教师。
- ②从事技术职业教育培训的教学管理人员。
- ③企业兼职教师。

3. 职教能力标准的能力范畴

职教能力标准由学习环境领域、学习设计领域、促进学习领域、教学鉴定领域4个方面组成,共19个能力单元,涉及技术职业教育教学过程中的各个能力。

(1) 学习环境领域

描述了教师为学习者创建一个有效的、包容的、安全的学习环境,以保持学习环境实时性的能力。

(2) 学习设计领域

描述了教师使用行业标准开发专业课程及人才培养方案、设计和开发课程学习项目、设计和开发学习策略、设计和开发学习资源等学习过程的能力。

(3) 促进学习领域

描述了教师在已开发的“以能力为本位”的课程,依据成人学习原则,采取“以学生为中心”的一系列促进自主学习的教学方法:使用指导和示范工作技能的方法进行教学培训,计划和组织小组授课,促进小组学习,促进个人学习,促进以工作为基础的学习,促进行动学习项目,协调和促进远程学习,等等,管理、指导和监督学习过程,保证学习者获得预期的能力。

(4) 教学鉴定领域

规定了教师对学习者的能力展示的鉴定和评估过程需要的能力。它包括计划和组织鉴定、实施能力鉴定、开发鉴定工具、验证鉴定的有效性4个方面的能力。

4. 职教能力标准的组合课程原则

职教能力标准共有19个能力单元,其中学习环境领域4个能力单元,学习设计领域4个能力单元,促进学习领域7个能力单元,教学鉴定领域4个能力单元。在开发教师培训课程时,可以采用单一能力单元使用,也可以对多个能力单元组合使用。各职业院校可以针对教师的先前教学能力和学习需求,遵循职教能力标准的组合课程原则,保证教师培训课程的完整性。

(1) 能力单元的完整性

每个能力单元包含了能力要素、能力表现水平、适用范围、证据指南等内容,它们之间的联系形成了能力单元的完整性。开发课程时,应保证每个能力单元的学习内容在课程中体现,并

形成完整的统一体。

(2)能力单元的相关性

在培训课程中,要注重各能力单元的相关性和顺序性。学习者对照能力标准按照学习环境领域—学习设计领域—促进学习领域—教学鉴定领域能力单元顺序进行学习。在每个能力领域中,按照代码序号进行学习。

5. 职教能力标准的能力单元组成和代码说明

(1) 职教能力标准的组成

下面以“ZBC 03 促进小组学习”能力单元为例,说明能力单元的组成。

能力单元代码	能力单元标题:学习者需要完成的任务	单元学习目的
ZBC 03	促进小组学习	
单元描述:本单元陈述了促进小组学习必须具备的能力		
能力要素	实作指标	
1.建立有助于小组学习的环境	1.1 阅读、理解学习项目和授课计划,以便确认具体的培训要求 1.2 在授课开始前确定所有要使用的学习资源 1.3 向学习者介绍、讨论学习项目和授课计划,明确学习目标、学习要求(包括职业健康安全的要求) 1.4 使用适当的口头交流、语言技巧、人际交流技巧在培训师和学习小组间建立学习促进的指导关系 1.5 确认个体差异,促进培训师与学习者、学习者之间的包容性,创造积极的学习环境	
能力要素是任务、技能的基本组成部分	实作指标描述了需要实施的基本任务和技能指标,也是开展培训的鉴定指标依据	

在能力标准中还进一步作了如下细节描述:

①适用范围。它是对单元实作指标要求中的关键或重要术语作进一步解释。它指出了各术语的含义或在不同教学背景和教学条件下的应用要求。

②证据指南。它提供了对本单元实施鉴定的适当建议。它包括鉴定概述、鉴定证据要求、必要知识、必要技能、职业素质、关键能力、鉴定证据形式、鉴定资源等内容。

其中,关键能力提出了能力单元学习中所涉及的有效参与工作的基本通识技能。它包含7个方面的内容和表现水平(见表1)。在每个能力单元标准中,关键能力水平等级与该单元要求相关联,详见具体的能力单元。

表1 关键能力的表现水平的相关内容

关键能力	一级水平	二级水平	三级水平
交流想法和信息	要求学习者具有有效承担任务的能力	要求学习者具有管理任务的能力	要求学习者具有评估和指导任务完成的能力
搜集、分析和组织信息			
计划和组织活动			
团队合作			
应用数学思想和方法			
解决问题			
应用技术			

(2) 职教能力标准代码说明

职教能力标准代码由 3 位汉语拼音字母和两位阿拉伯数字组成。

①汉语拼音字母含义。3 位汉语拼音字母表示如下：

第一位汉语拼音字母 Z——职业教育；

第二位汉语拼音字母 B——能力标准；

第三位汉语拼音字母是确认学习领域：H——学习环境领域；S——学习设计领域；C——促进学习领域；J——教学鉴定领域。

②阿拉伯数字含义。两位阿拉伯数字的标准序列号，按照职教能力标准能力单元学习的相关性进行顺序排列。

代码分解举例：ZBH 01 在职教领域有效工作

Z	B	H	01	在职教领域有效工作
职业教育	能力标准	学习环境领域	标准序列号	

6. 职业教育能力培训课程教学培训师资格

担任职业教育能力培训课程的培训师，必须具有该课程标准的能力或相等能力。对于承担某一个能力单元教学的培训师，也必须具有此能力单元的能力。因此，培训师应该提供已开展和完成了如下工作的组合证据来证明其相关的工作经历：

- ①参与专业建设，进行企业、社区顶岗实践。
- ②参加职场培训和鉴定的活动次数。
- ③指导教师培训的工作经历。
- ④能够使用被培训教师所从事行业、企业的能力标准，并用做学习者鉴定、培训的基础。
- ⑤具有学习者所从事行业、企业所必需的知识。
- ⑥能够正确理解用于学习者培训和鉴定中的技能操作。
- ⑦能够正确地运用语言、文字和数学问题的知识。

前言

当前国际技术职业教育改革方向是按照相关行业岗位的职业能力需求,培养满足该行业工作和发展需求的员工。技术职业教育师资培训是培养具有技术职业教育教学能力的高素质从业人员,为各种实用技术的应用和生产高质量产品的行业、企业提供各类高质量的人力资源产品。

“高职院校教师职业教育能力培训课程研究”为重庆市高等教育教学改革的研究项目,项目组深入全国多家职业院校进行专业教学从业人员的岗位能力调查,分析了从事技术职业教育培训教学人员岗位的职业教育、教学能力,发现该领域的教育、教学、教学辅助岗位工作所需的职业能力与普通高等教育有较大的差异。依据我国现有的普通高等院校从业师资资格要求开发的培训课程,对职业院校教师的职业教育能力提升只起到了宏观的理论指导作用,而无法胜任当今国际上推行的“以行业需求为导向,以能力为本位,以学生为中心”的技术职业教育理念的教学工作。因此,在确认职业教育能力的基础上进行标准化,形成了《职业院校教师职业能力标准》。

本书由学习环境领域、学习设计领域、促进学习领域、教学鉴定领域4个部分组成,共19个能力单元,涉及技术职业教育教学过程中的各个能力。每个能力单元对能力要素、实作指标、关键能力、必要知识、必要技能、职业素质、适用范围、鉴定指南、鉴定资源等作了详细的说明。职业院校、行业培训机构可以根据各自对从业教师和人员职业能力的期望,以及教师们各不相同的先前教学能力和学习需求,选择、确认和集合不同的能力单元,开发出满足不同需求的“以能力为本位”的师资培训课程,对职业院校从业教师开展岗前职业能力培训,提升在岗教师职业教育能力水平,促进我国技术职业教育培训领域中教师职业能力的长期、可持续的发展,构建终身学习的平台。

编者

2011年11月

目 录

学习环境领域	1
ZBH 01 在职业教育与培训领域有效工作	1
ZBH 02 培养和促进包容性学习氛围	8
ZBH 03 确保一个健康安全的学习环境	14
ZBH 04 在工作中发展创新	19
学习设计领域	25
ZBS 01 使用行业标准开发专业课程及人才培养方案	25
ZBS 02 设计和开发课程学习项目	31
ZBS 03 设计和开发学习策略	42
ZBS 04 设计和开发学习资源	50
促进学习领域	60
ZBC 01 使用指导和示范工作技能的方法进行教学培训	60
ZBC 02 计划和组织小组授课	66
ZBC 03 促进小组学习	75
ZBC 04 促进个人学习	84
ZBC 05 促进以工作为基础的学习	92
ZBC 06 促进行动学习项目	99
ZBC 07 协调和促进远程学习	106
教学鉴定领域	113
ZBJ 01 计划和组织鉴定	113
ZBJ 02 实施能力鉴定	121
ZBJ 03 开发鉴定工具	127
ZBJ 04 验证鉴定的有效性	133
后记	141

学习环境领域

ZBH 01 在职业教育与培训领域有效工作

1. 单元描述

本单元陈述了职业教育培训机构人员在政策环境中有效开展工作的必要能力。

2. 单元应用

职业教育培训机构负责培养学习者的工作知识和技能。它包括在各行业、企业、政府机构、社区及学校实施的职业教育与培训。

本能力单元规定了能直接或间接从事职业技术教育培训或鉴定的服务人员所必需的能力。它要求个人在国家职业教育和培训的政策、法规、职业教育与培训框架下,“以客户为中心”有效地完成工作。

3. 能力要素与实作指标

能力要素	实作指标
1. 在职业教育培训政策和框架范围内有效工作	1.1 获得并分析相关的国家职业教育与培训的政策和框架,指导工作实践 1.2 获取国家法律、法规和教育指导方针信息,确保按照政策要求开展工作实践 1.3 获取职业教育与培训政策实施背景的信息和建议,并关注其变化 1.4 正确地使用职业教育与培训术语,进行有效的交流
2. 按照职业教育培训机构或鉴定机构的质量框架要求工作	2.1 依据职业教育培训机构或鉴定机构中的质量体系策略、政策和程序开展工作 2.2 在工作实践中遵循职业道德和法律责任 2.3 履行岗位工作职责 2.4 积极地从事及客户处搜集有关工作质量的建议反馈

续表

能力要素	实作指标
3. 建立工作关系,有效地开展工作	3.1 规划工作,确定工作重点,组织实施 3.2 评定工作量,确认从相关人员处获得的指导和支持 3.3 使用相关的技术、技能,提高工作效率 3.4 与同事共享信息和想法,共同承担工作,取得工作成果 3.5 从客户和同事处获得反馈意见,进行改进
4. 运用“以客户为中心”的工作方法	4.1 在工作权限内,制订和实施以客户需求及期望为基础的有效工作计划,并取得成果 4.2 制订和使用有效地交流策略建立和维护客户关系 4.3 建立评估和改善客户满意度的工作程序,并将其纳入工作实践

4. 适用范围
- 适用范围是对单元实作指标要求中的关键或重要术语作进一步解释。它指出了各术语的含义或在不同教学背景和教学条件下的应用要求。
- 4.1 职业教育与培训机构
- 已在国家、省、市教育与培训相关管理部门登记注册、有资格提供认证培训和鉴定服务的机构,包括公立或民办的职业院校、企业培训机构、社区培训机构等。
- 4.2 国家职业教育与培训政策和框架
- 国家职业技术教育与培训的政策、法规
 - 国家职业技术教育发展的战略规划、政策文件
 - 国家职业标准、职业资格证书框架
 - 平等参与政策
 - 企业、行业技术标准
- 4.3 职业教育与培训机构和参与者
- 国家教育部、职业技术教育的相关管理部门
 - 国家人力资源和社会保障部
 - 省人力资源和社会保障机构(协会)
 - 行业协调委员会
 - 我国政府、省、市、地教育/培训的权威机构
 - 职业教育培训和/或鉴定机构
- 4.4 国家教育质量相关政策和程序
- 教学质量保证体系
 - 平等参与政策和程序
 - 设备、设施资源参数说明
 - 企业管理制度、行业技术标准、安全操作规范
 - 国家职业标准和资格证书
 - 人力资源政策

- 法律要求,包括反歧视、平等的就业等规定
- 相关的行业实施条例
- 保密和隐私要求

4.5 信息和建议的来源

- 出台的政策、出版的时事通讯、公告、职业教育培训机构和参与者的出版物
- 培训产品,包括已修订的培训包、辅导材料和专业提高材料实施指南
- 研究刊物
- 职业教育培训会议论文集
- 职业教育培训论坛、网站、会议、网络
- 个人或机构给相关的职业教育培训机构和参与者提交的书面意见和反馈

4.6 职业教育与培训术语

- 专业语言
- 在职业教育与培训环境中使用的一般语言风格
- 缩写词

4.7 质量保证策略、政策和程序

在职业教育与培训质量体系策略、政策和程序中涉及的机构文件如下:

- 战略规划
- 培训计划
- 政策和程序
- 职位描述
- 职责陈述
- 学习者获得的资格证书

4.8 职业道德和法律责任

- 对学习者的提供适合满足他们需要的支持
- 维护客户隐私和机密

4.9 客户的范畴

客户是指工作中服务的对象,它包括内部或外部的服务对象。具体内容如下:

- 个人学习者、受培训者、学徒工、雇员
- 受鉴定的对象
- 培训出资的企业或行业
- 教学培训或鉴定机构以及工作人员
- 政府部门或其他机构以及工作人员

4.10 “以客户为中心”的服务内容

- 报名和入学、入职介绍
- 安排提出抱怨、委屈和投诉的机会
- 鉴定(包括技能认可、再鉴定和投诉)
- 落实帮助培训的要求,如语言、读写能力和/或数学需求
- 学费
- 隐私

- 平等参与
- 证书颁发(包括资格证书、结业证书的认可以及学分转换)
- 风险管理
- 持续的评估与改善
- 职业健康安全
- 平等的就业机会
- 工作与学习纪律程序
- 学籍与成绩管理
- 学习资源和材料的管理程序

4.11 工作关系

- 时间压力
- 超负荷工作
- 竞争要求
- 意外的事件
- 技术、技能的使用
- 与他人的关系
- 客户问题与关系

4.12 技术技能

- 使用计算机语言处理软件生成文件、报告和学习材料
- 使用计算机的交流系统支持在线学习
- 实施网页搜寻
- 使用因特网或视频会议
- 使用聊天室
- 管理电子邮件
- 操作计算机、投影仪、传真机、复印机及电话系统等设备

4.13 客户的学习需求及期望

- 新技能
- 具体的能力
- 目标资格证书
- 新的职业生涯
- 事业的进步
- 改善、提高的语言
- 文化和数学基础

4.14 “以客户为中心”的工作方法

- 优先考虑学习者独特的学习风格
- 开发个性化的学习支持系统
- 组织个性化的培训
- 使用“以客户为中心”的工作方法
- 向客户提供关于课程的信息和建议,提供证书和鉴定的信息

4.15 工作权限

- 工作职责
- 员工资源的局限性
- 物质环境的限制
- 工作成本
- 工作时间和工作顺序的安排
- 职业健康安全
- 建立清晰的目的
- 持续的联络
- 有效的工作汇报的安排

4.16 有效的交流策略

- 连续的信息反馈机制

5. 证据指南

证据指南提供了对本单元实施适当鉴定的建议。其中,鉴定概述这部分内容描述了本能力单元鉴定所需要的具体证据范围。

5.1 鉴定概述

按照本单元能力展示的要求,被鉴定者必须能够提供他们已经获得关键政策和国家职业教育培训体系的知识,并能将该知识全面地融入他们工作的职业教育培训机构中。

证据必须展示被鉴定者能够在组织自己的工作中承担职责,在团队环境中工作并展示“以客户为中心”的工作方法。

5.2 鉴定证据要求

(1) 搜集高质量的证据要求

- 证据必须在工作场所中搜集。如果没有真实的职场,必须提供模拟的职场
- 搜集的证据应是在工作场所学习中不同时间点对实作表现的鉴定情况

(2) 鉴定必须满足证据原则

- 只有在确认被鉴定人的实作表现展示与鉴定基准一致时,鉴定师才能对学习成果作出判断
- 提供相关文件、报告、总结,有效地确认满足客户需求以及评估客户满意度的过程和程序
- 提供书面文件,证明在工作中应用了国家职业教育与培训政策和框架以及机构质量保证策略、政策和程序
- 展示职业教育培训知识、政策框架、关键机构和信息来源
- 开发和实施的客户交流策略文件

5.3 必要知识

- ①已注册的各级职业教育与培训机构的名称与职责
- ②国家教育质量相关政策和程序
- ③培训机构的质量保证策略、政策和程序
- ④行业协调委员会工作职责

⑤相关的国家法律和政策、国家职业标准和职业资格证书框架、行业准则

⑥教育部、人力资源社会保障部的职业教育与培训部门网站,特别是有关职业技术教育、培训的信息

⑦各省、市的职业技术教育与培训权威机构网站

⑧国家职业技术教育培训信息系统网站,访问有关职业工种与职业标准,课程与证书,职业技术教育与培训机构、支持教学与培训的辅导材料的详细信息

⑨有关法律和机构要求的信息资源

⑩职业教育培训中能力标准的定义以及培训的教学方式

⑪以能力标准为基础建立的鉴定要求

⑫职业教育与培训术语

⑬客户的多样性,客户需求,客户对于职业教育培训服务的期望

⑭职场工作关系,行业奖惩机制和企业协议

⑮隐私和信息安全

⑯版权

⑰职业健康安全知识

⑱满足职业健康安全要求的内部政策和程序

⑲在工作环境中识别危险和报告程序

5.4 必要技能和职业素质

(1) 认知和解读能力

- 阅读和理解职业教育与培训政策和其他的文件
- 解释职业教育与培训政策、程序和指南
- 书写各种职业教育与培训文件

(2) 语言能力

- 与机构中各层面的人员和客户交流
- 理解和运用职业教育与培训环境中的词汇和术语
- 倾听和概括关键点,作出评估判断,并以清晰的口头或书面形式传达给客户或同事
- 讨论问题的解决策略,鼓励与促进信息共享

(3) 团队合作能力

- 认可并善于理解个人差异和多样性
- 善于理解和尊重民族文化
- 无偏见和歧视的行为举止
- 对个人特殊的需求作出回应
- 认可宗教的重要性

(4) 研究能力

- 识别并获得相关的国家职业教育与培训政策、框架、法律及指南资源

(5) 计划能力

- 参与对国家职业教育培训结构政策开发贡献的机会
- 管理工作和建立工作关系

(6)应用技术能力

- 使用计算机硬件和相关的软件
- 使用办公室设备

5.5 关键能力

7 种关键能力代表了有效参与工作的通识性能力。表格中每个关键能力的括号中的数字表示了本单元要求的实作水平：

一级水平 代表有效实施任务的能力

二级水平 代表管理任务的能力

三级水平 代表能够运用理念对任务进行评估和重新使计划适应具体情况的能力

关键能力	能力水平
交流想法和信息	1. 提供和解释信息,给客户、学习者和参与各方提出建议 2. 向管理层和工作人员有效地报告 3. 提供持续的反馈信息 4. 计划、搜集和分析客户需求、员工个人能力特征及工作环境和文化 (二级水平)
搜集、分析和组织信息	1. 搜集、分析国家职业教育与培训政策和框架 2. 计划致力于职业教育与培训政策的开发 3. 计划和组织对客户满意度的评估过程 (二级水平)
计划和组织活动	计划和确定重点工作以及工作量 (二级水平)
团队合作	1. 在团队中管理自己的工作 2. 与客户和参与各方有效地工作 (二级水平)
应用数学思想和方法	1. 计算提供服务的时间 2. 计算学习项目中客户管理的时间 (一级水平)
解决问题	1. 处理人际间的冲突 2. 处理客户满意度评估中出现的问题 (二级水平)
应用技术	1. 使用一系列电子设备获得和向从业者、合作伙伴及参与各方发布信息 2. 在机构内就“以客户为中心”的职业教育与培训实践进行汇报 (二级水平)

5.6 鉴定证据形式

(1)学习结果可以采用的证据材料

- 关于从学习和员工专业提高机会中取得成果的工作实践的例证

- 职业教育与培训中结合政策和框架知识证据的教学材料
- 对提供服务的客户满意度调查
- 寻求人员指导来确认何处需要支持

(2) 教学过程可以采用的证据

- 确认职场工作中变化的因素,确定适当的和可以实施的策略
- 与客户和参与各方的交流的方式和时间
- 获得职教培训信息来源以及获取信息的理由

5.7 鉴定资源

- ① 国家教育质量相关的政策和程序
- ② 培训机构的质量保证策略、政策和程序
- ③ 行业协调委员会工作职责
- ④ 相关的国家法律和政策、国家职业标准和职业资格证书框架、行业准则
- ⑤ 教育部、人力资源与社会保障部的职业教育与培训部门网站,特别是有关职业技术教育、培训的信息
- ⑥ 各省、市的职业技术教育与培训权威机构网站
- ⑦ 国家职业技术教育培训信息系统网站,访问有关职业工种与职业标准,课程与证书,职业技术教育与培训机构、支持教学与培训的辅导材料的详细信息
- ⑧ 有关法律和机构要求的信息资源
- ⑨ 接触客户和同事
- ⑩ 真实或模拟的职教环境中的工作

ZBH 02 培养和促进包容性学习氛围

1. 单元描述

本单元陈述了培养包容性学习氛围和促进工作实践所必要的工作能力。包容性学习氛围是建立在认可和尊重个体差异之上的,职业技术院校、培训、鉴定机构中的全体人员应将包容性的原则纳入职业技术教育与培训和鉴定实践中去,积极培养和促进包容性学习文化氛围的形成。

2. 单元应用

本单元陈述的能力规定在职业技术院校、培训和鉴定机构中,直接或间接参与教学、培训、鉴定服务的个人必须具备的能力。该能力需要将包容性原则用于与同事和客户相处的工作中。

3. 能力要素与实作指标

能力要素	实作指标
1. 包容性工作实践	1.1 承认、尊重、重视个体差异和客户的特殊需求 1.2 检查自己对差异性的认识 and 态度,以便改善与学习者沟通的职业水准 1.3 将包容性原则应用于所有的工作实践中 1.4 应用教学、培训和鉴定机构的平等参与政策来指导工作实践 1.5 尊重个人的权利和隐私
2. 对多样性需求作出回应	2.1 通过合作达成协议,建立与同事及客户参与工作的基本规则 2.2 鼓励个人对工作和学习环境表达自己的意愿 2.3 给个人提供机会,让他们提出参与学习和工作的具体需求 2.4 使用相关的研究信息及资源,促进达到包容性氛围 2.5 善于理解个人文化及背景、身心能力不同的人,使用合适的口头及肢体语言
3. 开发并实施支持包容性的工作策略	3.1 确认支持和指导包容性实践的文件资源,并运用在工作策略中 3.2 确认参与包容性工作的支持人员 3.3 确认并获得相关的专业支持服务 3.4 确认工作实践中的物质环境支持需求 3.5 确认并陈述与包容性相关的职业健康安全 3.6 工作实施中典型的包容性做法
4. 促进学习氛围	4.1 向同事及客户提供支持和建议,鼓励创造可持续的参与学习的机会 4.2 与同事及客户探索学习的益处 4.3 认可并奖励学习者在工作和学习环境中所取得的学习成绩及能力 4.4 确认提高自己和他人通识技能的机会 4.5 讨论自己和他人获得继续学习目标的多种途径
5. 监控和改善工作实践	5.1 确认有效地工作实践以便增强包容性学习氛围 5.2 采取持续的行动来改善工作实践 5.3 作为持续改进过程部分的工作,定期审定支持包容性氛围的策略和政策 5.4 对提出改进的相关策略和政策形成文件,并向高层管理报告

4. 适用范围

适用范围是对单元实作指标要求中的关键或重要术语作进一步解释。它指出了各术语的含义或在不同教学背景和教学条件下的应用要求。

4.1 客户的特殊需求

- 处于青春期的青少年(边缘化的青少年)