







# 人權教育訓練監測與 成效評估

陳俊魁 講師



# 學習目標

-  選用合宜的培訓需求評量方法蒐集學習需求等資訊
-  設計合宜的訓練目的與學習目標，並挑選適當的教材、講者和訓練方式
-  瞭解形成性評估的方法與應用方式
-  瞭解即時形成性評估的方法與應用方式
-  選用合宜的總結性評估方法蒐集學員的反應與學習資訊
-  瞭解轉移及影響評估的方法與應用方式

# 課程大綱

**1** 規劃階段-培訓需求評量

**2** 設計階段-培訓設計品質

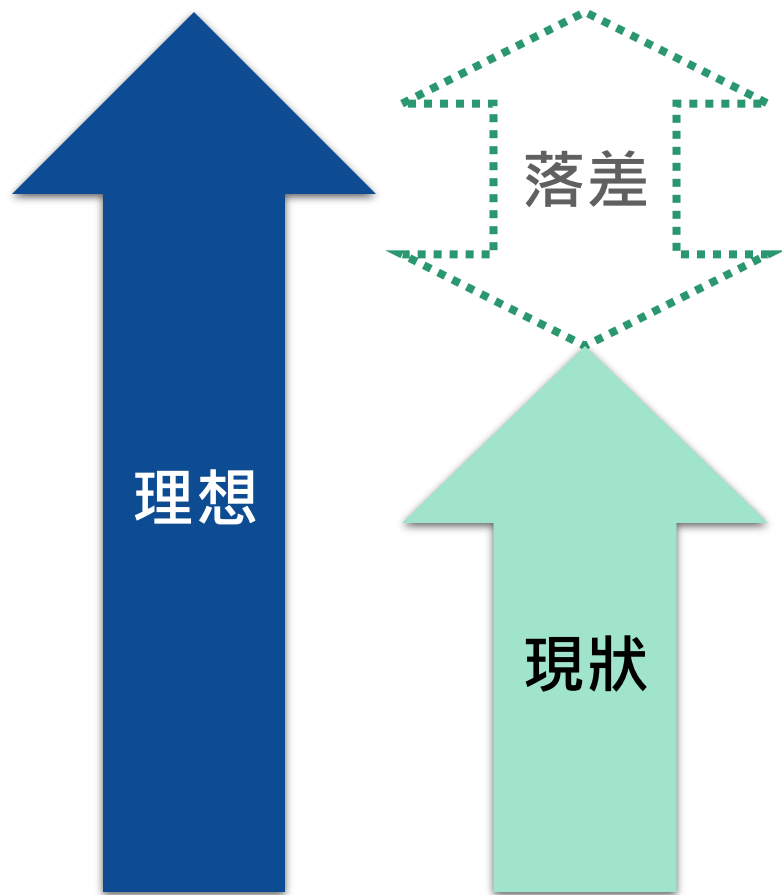
**3** 實施階段-課堂即時監測

**4** 追蹤階段-訓後成效評估

# 規劃階段

## 培訓需求評量

# 何謂「需求」？



- 當現狀不符合理想時，訓練能如何彌補落差？

# 「訓練」可以改變的因素

沒有機會做

**沒有能力做**

沒有意願做

# 課程分析—培訓需求評量時機

- 初次培訓
- 有新的學習者時
- 情境改變時
- 因應要求而提供培訓
- 現有的訓練無效時

# 培訓需求評量方法 1/2

工具/流程	可蒐集的資料類型
問卷/調查	<ul style="list-style-type: none"><li>• 有關人權和人權培訓脈絡的資訊</li><li>• 有關學習者的人口統計資訊</li><li>• 有關學習者既有知識和經驗的資訊</li></ul>
專家諮詢	<ul style="list-style-type: none"><li>• 有關潛在參與者目前人權和人權培訓脈絡的分析</li><li>• 有關學習者特徵的資訊，特別是關於既有知識、經驗及動機</li></ul>
現有文件的書面審查	<ul style="list-style-type: none"><li>• 可以評估現有工具、教材和人權培訓內容的相關性</li><li>• 可以為培訓脈絡提供可靠資訊的人權報告</li></ul>
與學習者代表的正式訪談	<ul style="list-style-type: none"><li>• 有關學習者特徵的更深入資訊，特別是與既有知識、經驗及學習者動機相關的資訊</li><li>• 有關人權和人權培訓脈絡的資訊</li></ul>
與學習者代表的非正式訪談或焦點團體	<ul style="list-style-type: none"><li>• 學習者的期望和動機</li><li>• 有關學習者人權和人權教育脈絡的資訊</li></ul>

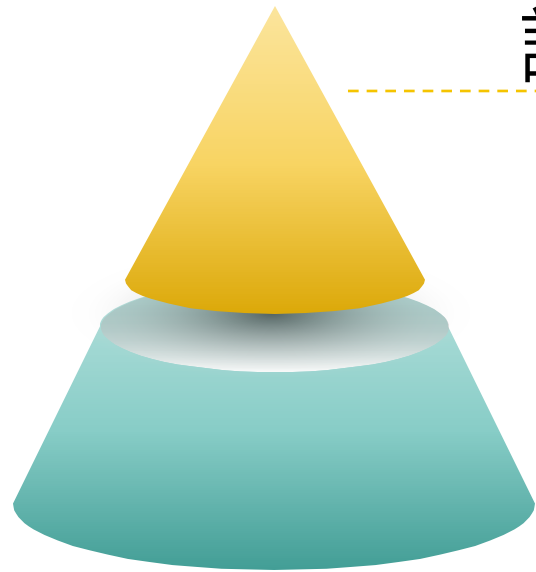
# 培訓需求評量方法 2/2

工具/流程	可蒐集的資料類型
諮詢會議	<ul style="list-style-type: none"><li>• 利害關係人對人權和人權教育脈絡的整體評估</li><li>• 驗證學習者概況</li><li>• 確認培訓需求</li></ul>
培訓申請表	<ul style="list-style-type: none"><li>• 有關學習者的人口統計資訊</li><li>• 有關學習者既有知識和經驗的資訊</li><li>• 有關人權脈絡的資訊</li></ul>
培訓前作業	<ul style="list-style-type: none"><li>• 有關學習者特徵的資訊</li><li>• 既有知識和經驗的證據</li></ul>

# 設計階段

## 培訓設計品質

# 訓練目的與學習目標



**訓練目的** 透過培訓課程所欲達到的目的

例

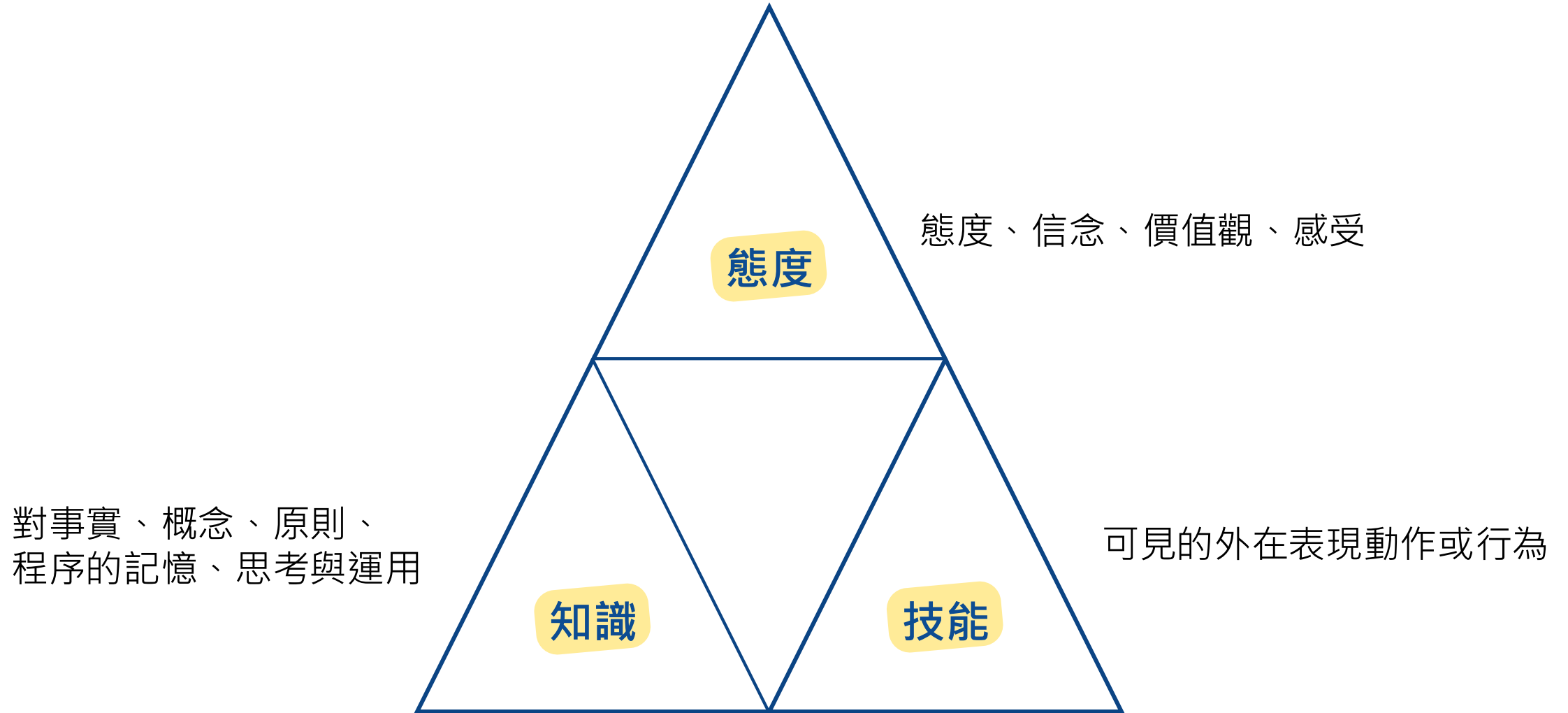
培育新進人員、提升產能與績效、增加新技能、維持現有  
有能力等

**學習目標** 經過課程教學後，預期學員的學習結果及行為表現

例

瞭解原理原則、步驟流程，或操作系統、撰寫企劃書、  
執行辦訓作業等

# 學習目標的三種領域



# 如何撰寫學習目標-ABCD

- Audience對象：達成此目標的對象
- Behavior行為：目標的實際行為與結果
- Condition條件：完成行為的相關條件
- Degree標準：達成行為程度與標準

# 學習目標SMART原則

**S**

**S**pecific  
明確的

**M**

**M**easurable  
可衡量的

**A**

**A**chievable  
可達成的

**R**

**R**ealistic  
切合實際  
**R**elevant  
相關的

**T**

**T**ime-bound  
有時限的

# 學習目標動詞參考

領域	知識	技能	態度
說明	對於與學習新知識、資訊和事實相關的目標。	對於與學習新技能相關的目標。	對於與改變態度相關的目標，通常透過觀察行為來衡量學習成效。可以制定將態度與行動相結合的目標。
目標常用動詞	列出 列舉 描述 確認 解釋 告訴 找出 說明	應用 比較 建立 決定 檢視 實施 規劃 選擇 發展 展現 解決 建構	表現 展示 影響 鑑賞
例句	<b>解釋</b> 如何將「身心障礙者權利公約」融入不同領域的公共政策和服務中。	<b>比較</b> 「身心障礙者權利公約」與國內政策及法律之間的關聯與差異，並 <b>規劃</b> 修訂草案。	在提供公共服務過程中， <b>展現</b> 對身心障礙者的理解和尊重，營造友善和支持的氛圍。

**避免** 含糊、抽象的動詞，例如：知道、熟悉、理解、意識到。

# 學習目標設定之後

- 當我們知道學員的起點能力(先備條件)、終點行為(學習目標)，接下來可以...

初擬課程的大綱內容

規劃講師遴選資格與名單

構思課程的教學方法  
教學資源

檢視教材編輯品質

# 課程內容組織原則

合乎教學目標

由簡單到複雜

由具體到抽象

由近而遠

依年代順序

由整體到部分

由部分到整體

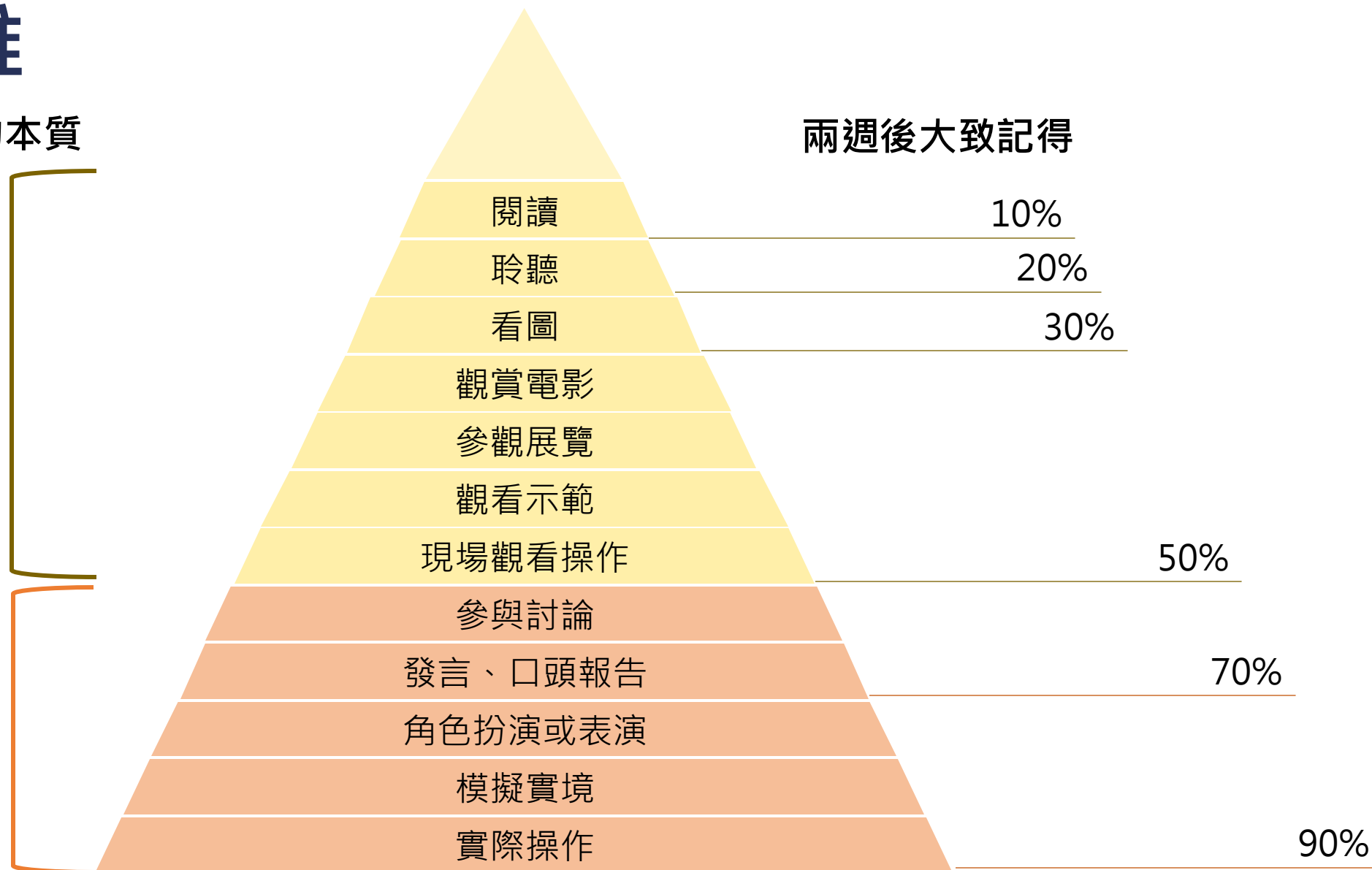
# 學習錐

涉入的本質

兩週後大致記得

被動

主動



# 教學方法介紹

教學方法	說明
講述	以口頭講解及書面資料（教科書）的闡述或搭配教學媒體進行教學。
示範	訓練者解釋並執行一個動作、程序或流程。
討論	針對一個主題，學習者各自分配主張相互矛盾的觀點，為自己的觀點辯論。
腦力激盪	學習者在回答問題或挑戰時迅速產生想法，將這些想法記錄下來，以便進行討論。
旋轉木馬	教室周圍放置數個不同的討論問題，學習者分成多個小組，每10-15分鐘輪換下一個討論問題，每次輪換期間，各組嘗試為討論問題加入新的答案和評論，最後由訓練者進行反饋。
案例研究	提出問題或案例，供小組分析和解決。
實地參訪	親自觀看或體驗現場，以進行觀察和研究。
角色扮演	學習者扮演不同角色，將問題或情況以戲劇方式即興演出，然後進行討論。在角色扮演期間，學習者不得跳出指定的角色。
模擬	學習者在儘可能擬真的情境中，藉此練習真實情境需要的技能，例如：在訓練者培訓課程中，參與者需設計和傳授培訓課程。
課後實踐/應用	在培訓課程設計的活動中，讓學習者在課程結束後，將所學知識依其專業脈絡付諸實踐。

# 教學資源

- 依照學習目標、對象及教學方法，規劃培訓所需教學資源

## 場地方面

- 人數
- 桌椅配置
- 投影、音響、網路
- 特殊教室需求

## 教具方面

- 文具用品
- 電腦軟體
- 互動教具（桌遊）
- 工具設備、器材

# 講師來源

- 國內的講師資源可分為三類：

**外部** 各大專校院相關科系教授

**外部** 專業的講師或顧問

**內部** 組織內部傑出的  
實務工作者或主管

# 講師遴選

- 講師的專業能力能符合**訓練目的**與**學習目標**
  - 學歷
  - 經歷
  - 證照
  - 授課經驗
  - 其他條件

# 內部講師的優勢與可能問題

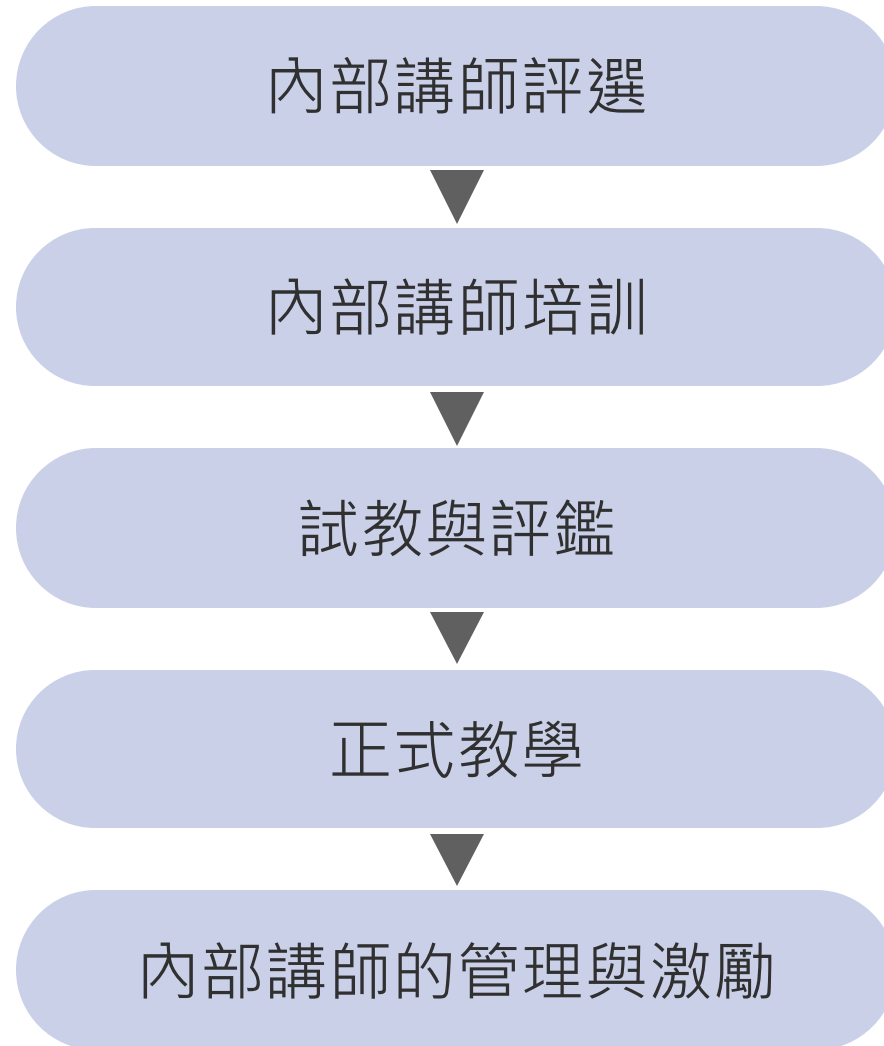
## 優

- 熟悉組織內部的文化和訓練需求
- 容易將知識和經驗保留內部傳承
- 長期而言，能有效降低培訓成本
- 發展個人職能，提升工作成就感

## 慮

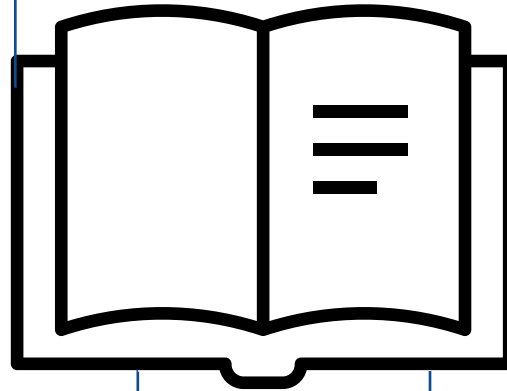
- 缺乏教材，大部分由講師口頭講解
- 講師之間的教學內容重複或有缺漏
- 沒有訓練計畫，員工該學的沒學到
- 訓練品質和成效不穩定，時好時壞

# 內部講師管理



# 教材編輯準則

符合學習目標及學習者程度



● 具多元及平等不歧視觀點

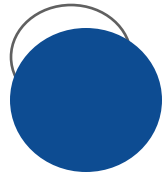
● 注意時效性

盡可能與學習者工作職掌相關  
並結合業務實際案例

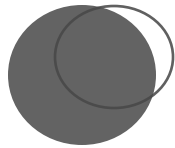
● 注意可及性與易讀性

# 檢驗培訓設計品質：形成性評估

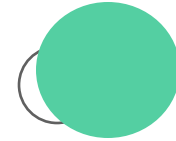
- 檢視預計在教育訓練課程中使用的教材、講者、教學方法等整體教學策略是否需要修正，以便更有效**達成學習目標**
- **視實際需求**進行形成性評估



設計檢視



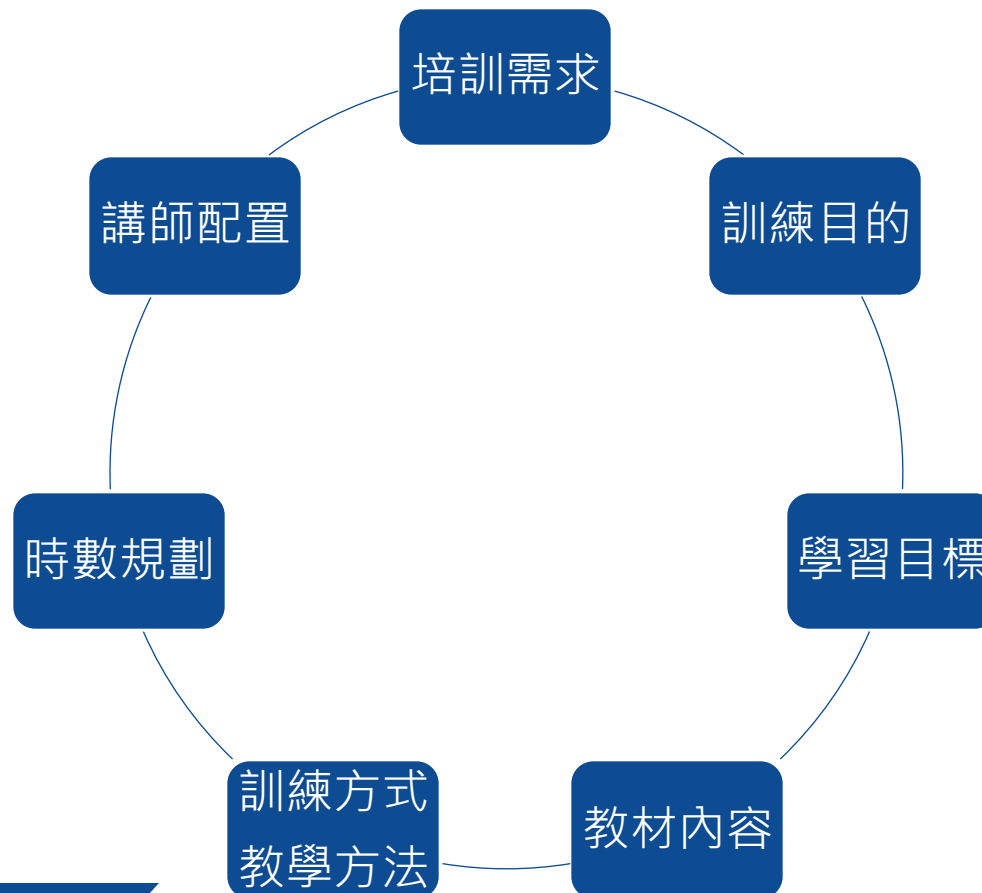
專家檢視



學習者檢視

# 設計檢視

- 由**學習者代表**或**機關內部人員**檢視，確保教育訓練課程與學習需求一致



# 專家檢視

- 由**不同專業領域專家**進行檢視，確保教材內容與教育訓練方式合宜

教材內容為最新、準確  
是否需補充、說明、可刪除

內容專家

教育方法專家

課程設計達成學習目標

學習需求專家

訓練內容適當性和難易度合宜

# 學習者檢視

- 可與學習者**一對一**、**數名**學習者代表，透過**會議**或**試行**等方式檢視部分或全部教學活動，確保教學策略對學習者個人及整體學習者均適切

# 形成性評估工具

工具/流程	可蒐集的資料類型
設計檢視	<ul style="list-style-type: none"><li>有關培訓設計整體一致性的意見回饋，例如：目的與培訓需求、目標與關鍵內容，以及培訓課程的可用時間與建議的內容量之間的一致性</li><li>有關實現整體目的和目標之可能性，以及評估流程知識當性的資訊</li></ul>
主題（內容）專家檢視	<ul style="list-style-type: none"><li>有關內容是否準確、最新、完整、相關、清楚的意見回饋</li></ul>
教育方法專家檢視	<ul style="list-style-type: none"><li>有關培訓活動的教育設計、方法、步調和潛在成效的意見回饋</li><li>有關人權培訓課程的相關性、內容和範例的適當性、學習過程和內容組織性的意見回饋</li></ul>
焦點團體	<ul style="list-style-type: none"><li>學習者對人權培訓課程激勵學習者和實現目的之潛力的整體評量</li><li>學習者對培訓吸引力的整體感受</li></ul>
與學習者代表的非正式訪談	<ul style="list-style-type: none"><li>學習者的個人反應、評價</li><li>學習者對人權培訓是否能有效滿足其需求的個人感受</li></ul>
先導測試	<ul style="list-style-type: none"><li>有關人權培訓之相關性、語言之親和性、內容和範例之適當性的意見回饋</li><li>有關學習過程和內容組織性的意見回饋</li><li>學習者對學習的反應和印象</li></ul>

# 實施階段

## 課堂即時監測

# 課堂監測與處理：即時形成性評估

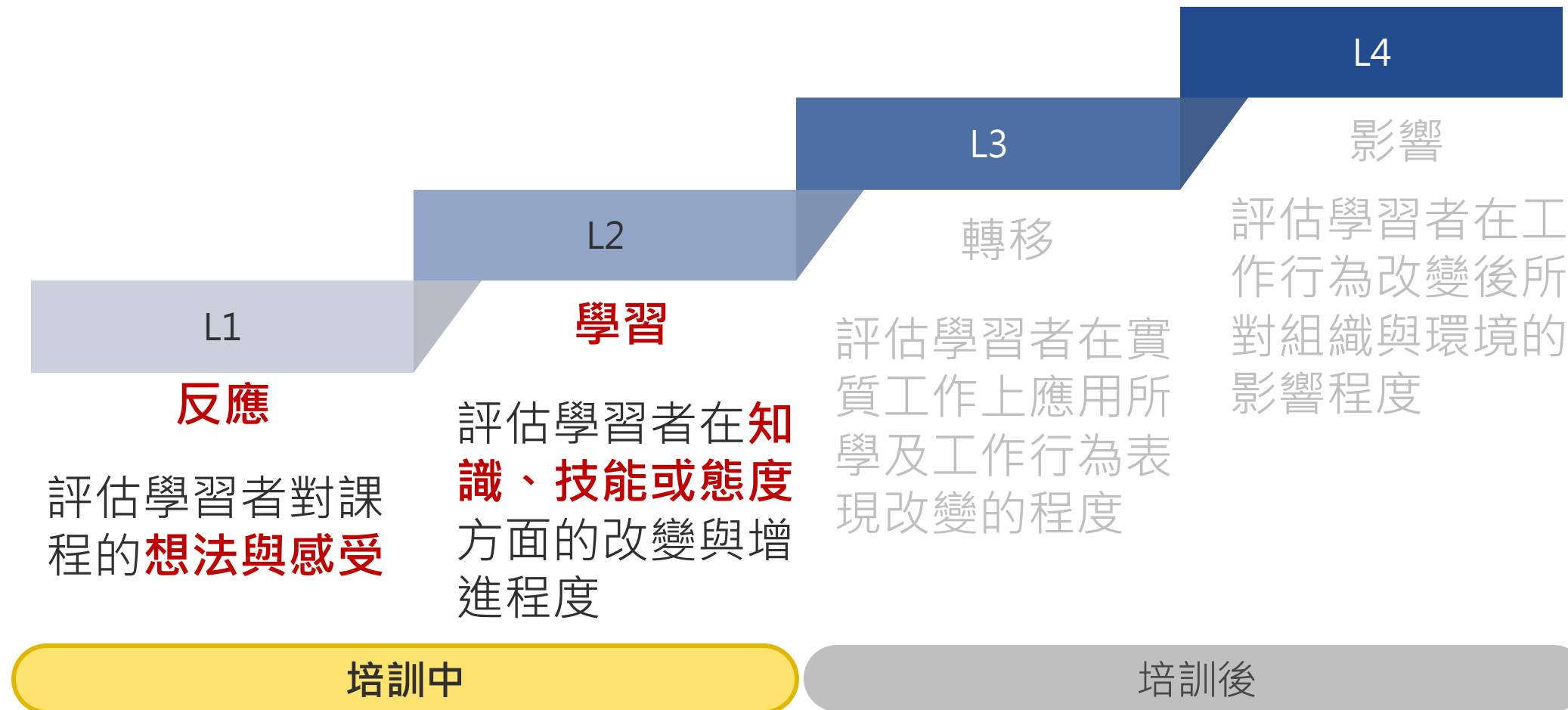
- 盡可能給予必要的協助與支援
- 鼓勵學習者給予即時回饋
- 與講者共同進行檢視與調整（視需求進行）



- 教材缺漏
- 學員曠課
- 臨時更換場地
- 學員反映跟不上進度
- 實際上課內容與計畫不符
- 時間延宕

# 總結性評估

- Kirkpatrick訓練成效評估模式



# 反應資訊的蒐集

- 培訓結束時立即蒐集有關滿意度、學習需求符合程度、對培訓實用性的感受、應用所學的動機程度等資訊，例如：
  - 學習者對培訓的整體滿意度？
  - 培訓是否達到學習者最初的期望？
  - 學習者認為哪些內容最實用、哪些不太實用？
  - 不同學習群體的反應是否有顯著差異？

# 學習資訊的蒐集

- 蒐集學習者對所學內容的自我評量與展示，及對影響學習因素的回饋意見，例如：
  - 學習者因培訓所增加的知識或技能為何？
  - 學習者因培訓而改變的態度或行為為何？
  - 教材與教學方式的品質如何？
  - 協作者與資源人士的素質如何？

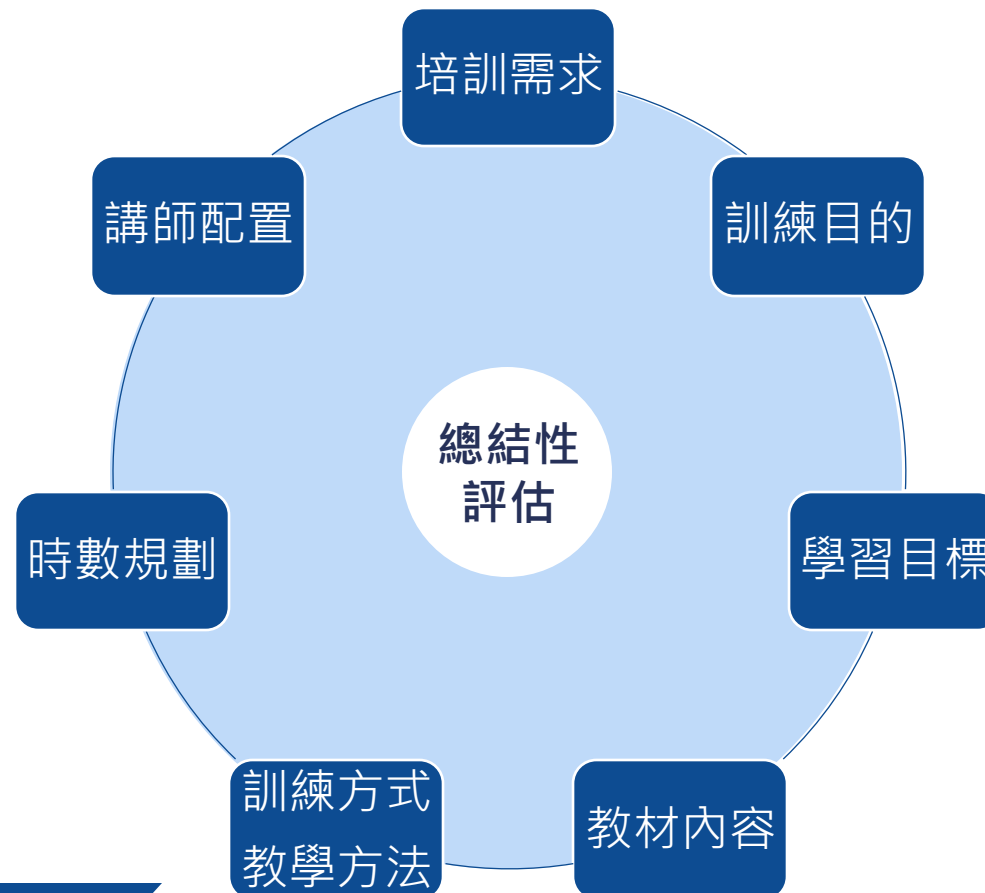
註：協作者 ( **facilitator** ) 指參與教育和培訓活動的個人，其具有相關人權主題的專業知識、應用參與式方法的能力，以及設計、開發、實施和評估人權培訓的能力。資源人士 ( **resource person** ) 指在特定領域擁有豐富知識、專業技能和實踐經驗的人士，能夠提供實際案例、技術性建議和現場經驗，例如：律師、政策制定者、NGO工作者、社會工作者等。

# 總結性評估工具

工具/流程	可蒐集的資料類型
每日評估問卷	<ul style="list-style-type: none"><li>學習者對教學內容和教育訓練方式的想法和感受</li><li>學習者對學習的自我評量資料</li></ul>
培訓結束評估問卷	<ul style="list-style-type: none"><li>學習者對培訓課程各層面的意見回饋，包括他們的學習和影響學習的因素</li><li>學習者對學習的自我評量資料</li><li>再次進行培訓前，用於精進培訓的形成性評估資料</li></ul>
與協作者/講者的每日反饋會議	<ul style="list-style-type: none"><li>協作者對學習的看法和影響學習的因素</li><li>即時形成性評估資料和精進培訓的建議</li></ul>
與學習者的非正式討論和訪談	<ul style="list-style-type: none"><li>學習者反應</li><li>學習者對學習的自我評量資料</li><li>即時形成性評估和精進培訓的建議</li></ul>
與培訓期間進行演講的資源人士之非正式討論和訪談	<ul style="list-style-type: none"><li>學習者對演講反應的看法</li><li>對學習者經驗程度的看法</li><li>即時形成性評估，以及有關如何精進資源人士在培訓課程的介入措施/參與的建議</li></ul>
學習者在培訓期間產生的成果	<ul style="list-style-type: none"><li>有形/具體的學習證據（例如行動計畫、圖表、報告、大綱、示意圖）</li></ul>
培訓後，與所選定具不同背景之學習者的正式面談	<ul style="list-style-type: none"><li>更多有關課程主題的深入資訊</li></ul>

# 總結性評估資料分析

- 分析反應與學習資訊，評估實際與預期之間的落差與原因，並提出改善建議

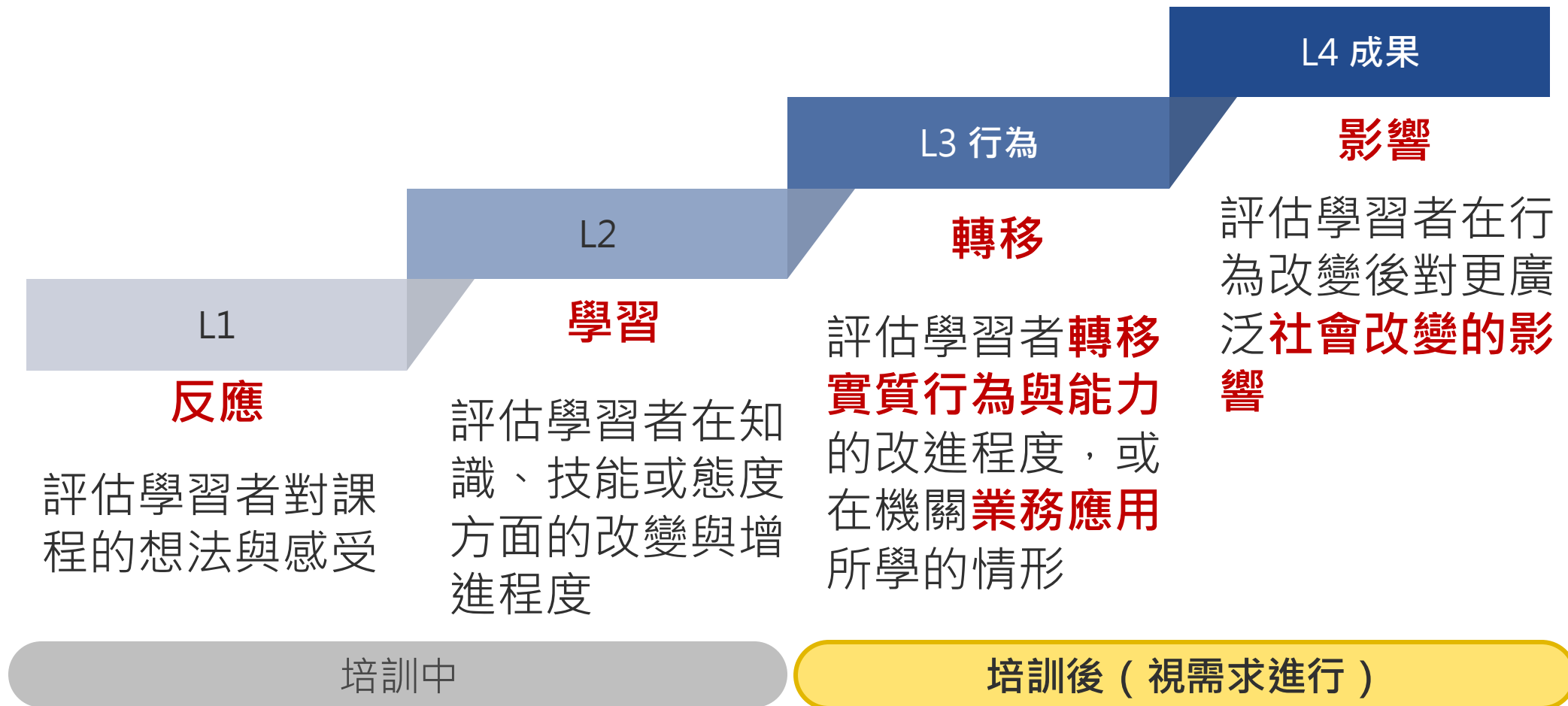


# 追蹤階段

## 訓後成效評估

# 後續追蹤評估

- Kirkpatrick訓練成效評估模式



# 訓後輔導機制

面向	參考作法
學員	<ul style="list-style-type: none"><li>• 簽訂訓後行動契約（學員、辦訓單位、主管），提升訓後行為改變與轉移意願</li><li>• 訂定訓後行動檢核表</li><li>• 建立學員聯繫資訊或參與班級社群</li></ul>
辦訓單位	<ul style="list-style-type: none"><li>• 建立訓後行動方案制度，與參訓學員及主管簽訂訓後行動契約</li><li>• 分享新知、時事資訊、實際案例，回覆提問，關懷與支持</li><li>• 制定訓後觀察與評估機制</li></ul>
組織	<ul style="list-style-type: none"><li>• 簽訂訓後行動契約（學員、辦訓單位、主管），增進主管支持</li><li>• 提供訓後運用機會（例如：指派專案任務）</li><li>• 進行訓後觀察與評估</li><li>• 提供回饋與激勵</li></ul>

# 行為轉移資訊蒐集

- 蒐集學習者個人行為與能力的改進程度、學習者在機關業務上應用所學的情形等資訊：
  - 所學知識在工作或生活中的應用情況
  - 學習者訓後自認在知識、技能或態度方面的改變
  - 向他人傳授知識、技能或態度的情況
  - 培訓的實用性和相關性，是否可實際用於學習者的工作和生活情境、解決實際問題

# 影響評估資訊蒐集

- 蒐集學習者對於更廣泛社會的改變等資訊：
  - 透過學習者的工作，人權培訓對更廣泛改變的貢獻
  - 學習者的行為和態度，與其所屬機關、社區（群）或社會的工作所產生更廣泛改變之間的關聯

# 訓後追蹤評估工具 1/2

工具/流程	可蒐集的資料類型
3或6個月的培訓後問卷	<ul style="list-style-type: none"><li>有關學習者在工作和生活中的知識、技能應用，以及態度改變的資訊（轉移層次資料）</li><li>有關應用所學知識的障礙，以及促進應用所學知識的資訊</li></ul>
12或24個月的培訓後問卷	<ul style="list-style-type: none"><li>有關學習者長時間發展的資訊</li><li>有助總結人權培訓可能對團體、社區（群）乃至社會層級合理促成之更廣泛改變的資訊</li></ul>
線上討論群組	<ul style="list-style-type: none"><li>學習者經驗的範例</li><li>有關應用學習中遇到的問題，以及學習者實施有效解決方案的資訊</li><li>有關同儕網絡及其活動的資訊</li></ul>
人權教育影響案例蒐集	<ul style="list-style-type: none"><li>有關能反映學習者在更廣泛脈絡下之工作成果，並證明已應用所學知識之經驗的資訊</li><li>有助確定更廣泛的改變與人權培訓間之關聯的資訊</li></ul>
人權教育產出成果的蒐集和檢視	<ul style="list-style-type: none"><li>透過檢視反映學習者在更廣泛脈絡下之工作的產出、教材和工具，展示對所學知識的應用</li><li>經驗所得和最佳實務作法</li><li>可能有助確定與人權培訓之關聯的資訊</li></ul>

# 訓後追蹤評估工具 2/2

工具/流程	可蒐集的資料類型
與隨機抽樣的學習者進行深入訪談	<ul style="list-style-type: none"><li>• 有助評估人員深入探討特別關注主題，並蒐集可能有助確定人權培訓和更廣泛改變間之關聯的資訊</li></ul>
與學習者環境中的利害關係人進行後續追蹤訪談	<ul style="list-style-type: none"><li>• 用於證實或延伸從學習者身上蒐集之影響層次資料的資訊</li></ul>

# 結語



# 課程回顧

- ✓ 選用合宜的培訓需求評量方法蒐集學習需求等資訊
- ✓ 設計合宜的訓練目的與學習目標，並挑選適當的教材、講者和訓練方式
- ✓ 瞭解形成性評估的方法與應用方式
- ✓ 瞭解即時形成性評估的方法與應用方式
- ✓ 選用合宜的總結性評估方法蒐集學員的反應與學習資訊
- ✓ 瞭解轉移及影響評估的方法與應用方式

課程結束 謝謝