**现场督导回应**

基本数据

1. 名称：“妈咪宝贝手工乐园”亲子手工小组 编号：

2. 对象： 社区3-7岁亲子家庭 名额： 5个亲子家庭

3. 地点： 4楼空中花园 人手编配： 3人

4. 日期： 2013-11-1 时间： 5:00-6:00

5. 社工：

6. 督导：叶锦熙

观察及建议

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 观察 / 主题 | 分析及建议 |
|  | 社工/ 职员形象   * 社工穿上工衣、配戴了职员证 * 行政则只穿便服 | * 恰当   - 也可挂上职员证件 |
|  | 场地布置   * 把打印出来的活动名称张贴于墙壁上 | - 有少许气氛, 但不够「起眼」   * 可考虑「二拉架」, 形象较鲜明、专业、成本低、操作容易 |
|  | 人手分工   * 一名行政负责协助活动 * 另一名主要负责拍照工作 | * 需要 * 此角色可由另一名行政兼替, 因为纯拍摄的工作不重, 在过程中抽一两分钟便可完成 * 负责拍摄的行政同工可扮演更多角色, 协助活动、外围居民联系(如介绍活动) |
|  | 活动内容 | * 活动内容要有充份考虑, 那部份工序是幼儿能够明白和执行的, 那部份是由成人负责的 * 否则会变成家长做手工, 幼儿跑跳碰 * 幼儿不能长时间专注同一类型活动(做手工), 幼儿活动通常两三分钟便要变化, 要采用「穿插教学」法、循环教学」法, 否则不能维持他们长时间学习的专注度 * 可加入多元化的活动内容, 如亲子健手操、亲子游戏、亲子唱游, 以增进亲子认识、亲子关系 |
|  | 个别事件   * 有一位长者走过来看中心简介, 没有人理会他 * 小组中有一位小三学生 | * 社工对周围环境的敏锐度提高, 可更主动招呼外围居民, 尤其是对中心单张或活动好奇者 * 其实可更了解、关心该位小三学生的需要或多运用他的资源, 如委派简单工作给他, 令他获取更大成就感 |
|  | 动员组员资源 | * 当小组踏入中后期, 可动员组员(家长及小学生志愿者)协助场地报置、执拾物资、拍摄等工作, 更具意义 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 平行小组 | * 可在乒乓球桌两边同时进行 * 社工负责带领照顾者组 * 行政/另一位社工及志愿者(如有)可负责幼儿组 * 家长组可作信息发放和交流平台、分享照顾者常遇到的问题和解决方法、一起进行一些情绪舒缓活动, 如音乐松弛、呼吸松弛、肌肉松弛 * 幼儿组那边可由志社工、行政、志愿者陪同玩益智玩具、游戏、比赛；图书、电影覌看 |
|  | 外围居民联系 | * 工作人员可主动与外围居民作正面互动 (点头、微笑、打招呼、简介中心、简介活动、派发活动单张、邀请参加活动、寒喧等) |

督导后记

1. 仍发觉有个别同事有不投入的行为, 主要是频看手机, 对督导无内容上或心理上准备。
2. 督导前淮备(集体或单位)的三个层次：

* 优等水平：有督导议程及相关数据, 三天前发给督导及所有同事
* 满意水平：开会前已把督导议程印发出来、写在白板或口头交待出来
* 不合格水平：全无淮备, 主持人问与会者有什么想谈, 无人有反应, 主持人也显得没有任何后备讨论事项, 冷场数十秒。
* 日后烦请各单位主任作一个好榜样, 把督导前淮备的文化提升至满意水平, 为同工作一个正面模板。

1. 会议主持人要加强何跟进讨论事项的意识, 例如由谁人跟进(个人/工作小组)、跟进些什么、要达到些什么、限期等, 并需记录下来; 否则会导至议而不决的空谈结果。
2. 本次会议待跟进事项：

* **行政同事的工作范围, 如何与社工作出更好的配合**
* **前线同工的每周直接服务工时**
* **督导与主任同时向前线同工提供督导, 而做成可能出成的资源上浪费的问题**

1. 增加现场督导

* 这样会更有效地了解同工的工作和给予到位的分析和建议
* 日后在单位督导时段时, 尽量可安排部份时间作现场督导

完