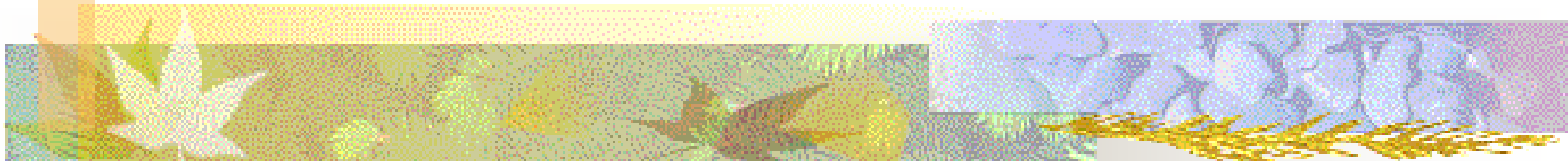


長者學苑管理委員會課程

什麼是程序設計？





為什麼要學程序設計？

長者學苑管理委員會的角色：

其中之一：透過為學員提供不同的「活動」、「課程」，增加他們持續學習的動機及興趣。

活到老，學到老，樂在其中！

什麼是程序設計？

定義

個人、小組或團體為達到一些特定之目標，以滿足社會上不同層次之需要，而作出的一系列有計劃和有系統之活動安排。





程序設計的功能

- 更能符合參加者的需要
- 確定朝著目標進行
- 使有限的資源能有較好的運用
- 及早預測存在的困難
- 執行工作時能有系統地按步就班地執行
- 使工作有適當的分工，提高效能和效率

程序設計的過程

程序設計主要可分為策劃、推行及檢討等三個過程。即是：

- 策劃：需要評估 + 目標確定 + 服務計劃
- 推行：執行服務
- 檢討：服務評估



策劃的第一步：

評估服務對象的需要是程序設計的第一步：

調查、資料搜集、交談或觀察法等





策劃的第二步：訂立目標

核心對象？程序內容？期望令參加者有甚麼的改變或效果產生？

我們需要評估本物的能力，包括：

- 人手 + 財政 + 資源 + 時間的限制
- 落實推行的計劃，目標要**SMART**
- 若不能達至預期便作出更改

策劃的第三步：

為確保根據既定的時間表完成，服務提供者應以工作日程表，包括估計完成日期、工作和負責人等三項落實程序計劃



程序表

時間	項目	負責人
上午10:00	義工於又一村會所集合	陳大文
上午10:00至11:00	1/ 車程 (前往沙頭角) 2/ 場地佈置	李愛港
上午11:00至11:15	1/ 義工到場 2/ 參加者入場	陳大文
上午11:15至12:15	活動程序: 1/ 熱身遊戲 2/ 歌唱表演 3/ 集體舞 4/ 大合唱 5/ 致送紀念品 6/ 贈粽行動	李愛港、義工 沙頭角長者 陳大文、義工
下午12:15至12:30	執拾場地	全體人員
下午12:30至2:00	義工午膳 (海山茶樓)	
下午2:00至3:30	探訪贈粽行動 — 菜園角、崗下村 (待定)	李愛港
下午3:30	1/ 總結及檢討 2/ 義工回程	陳大文

執行計劃

- 妥善的事前準備
- 熱誠投入
- 清楚指示、注意氣氛及反應
- 提高個人參與機會，增加參加者興趣及信心



檢討

- 目的是否達到？
- 參加者反應？
- 能否滿足其需要？
- 事前準備足夠及妥善？
- 有否超出預算？
- 改善建議？





設計原則及注意事項

- 目標須與服務對象的實際需要吻合
- 目標須與服務提供者的理念/使命吻合
- 仔細考慮服務對象的特質、興趣、需要和問題，並留意個別的獨特情況或需要



設計原則及注意事項

- 善用有限的資源，發掘可能的資源。用物之至、量入為出、量力而為
- 內容和形式要有效的帶出設計的目標和訊息
- 要使服務對象感到本身的價值和重要性
- 可行性與預計困難

運用6W、2H及I設計活動

6W + 2H + I

6W : WHY	(目標)
WHO	(分工)
WHOM	(對象)
WHAT	(性質)
WHEN	(時間)
WHERE	(地點)
2H : HOW	(程序)
HOW MUCH	(資源)
I : IF	(如果)

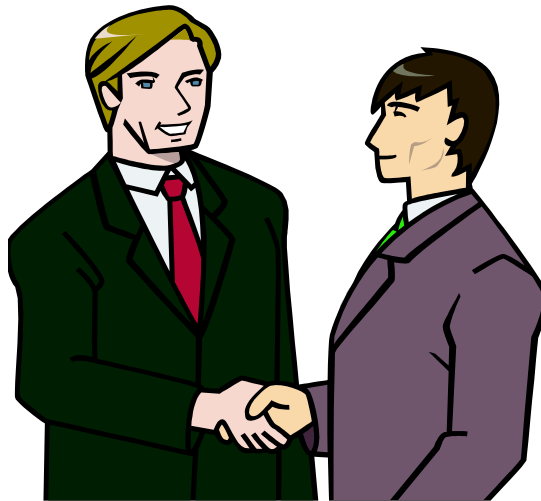
WHY(目標)

- 核心：為什麼要組織這活動？有什麼目標？



WHO(分工)

- 核心：什麼人主辦組織？配合他們的需要



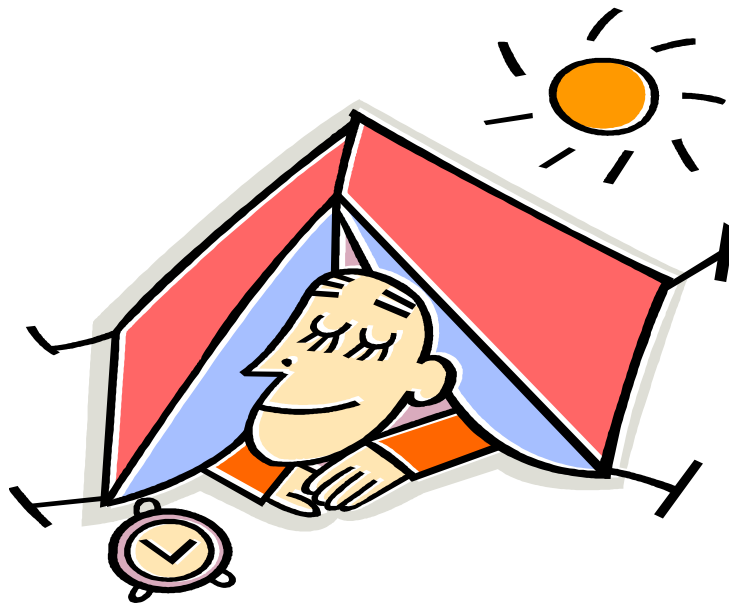
WHOM(對象)

- 核心：參加者是什麼人？服務對象是什麼人？



WHAT(性質)

- 核心：節目內容？活動以何形式進行？



WHEN(時間)

- 核心：舉行日期，時間考慮及延期問題？



WHERE(地點)

- 核心：在那裡舉行，有無後備場地等？



HOW(程序)

- 核心：活動如何推行？



HOW MUCH(資源)

➤ 核心：人力？物力？財力？



IF(如果)

- 核心：預測會遇上的困難及問題





除了以上的 $6W + 2H + I$ 外，亦有人提出要

(1) $6W + 2H + I + E$ ，甚至乎是

(2) $6W + 2H + I + E + F$ 。

E = EVALUATION(檢討)

- 核心：要注意，沒有檢討活動未算完結



F = FOLLOW UP (跟進)

- 核心：跟進如何進行？ 如：方法，記錄，發表





活動評核及重要性

- 目的是否達到？參加者反應？能否滿足其需要？事前準備足夠及妥善？有否超出預算？改善建議？
- 活動評核：（1）形成式及（2）總結式。
- 理念：（1）確認活動能否達到所擬定的目標、（2）評估參加者對參與活動的態度及貢獻、（3）評估服務提供者之成就及能力，（4）以及改善活動的質素和推行方式。

活動評核及重要性

- 評核活動的主要範圍包括：（1）各項活動的統籌者及活動的推行者的質素、態度和能力；（2）活動的參與者態度及貢獻；以及（3）活動的推行過程及其成果。
- 常用格式：（1）基本資料；（2）財政報告；（3）檢討及分析，包括籌備工作、宣傳、參加者分析、活動成效、滿意度及程序設計；（4）總結建議。