

會所及康樂助理基礎證書

Foundation Certificate in Clubhouse and Recreation Assistant Training

- 課程對象：** 有意成為會所及康樂助理或入職相關行業之失業或待業人士
- 課程目標：** 使學員能認識基本的會所知識及實務技能，並符合會所及康樂助理的人職要求
- 入讀資格：**
- 中三學歷程度；及
 - 能閱讀及書寫中文及英文；及
 - 具良好理解能力；及
 - 具就業意欲；及
 - 對會所及康樂工作有興趣；及
 - 須通過面試
- 時數：** 160 小時（訓練期約 8 週）
- 教學方法：** 課堂教授、示範及實習
- 畢業要求：** 學員必須達到下列畢業要求，方獲頒畢業證書：
- (i) 學員的總出席率須達課程的最低要求 (80%)；及
 - (ii) 必須於課程評估考獲整體及格分數；及
 - (iii) 必須於期末筆試考獲及格分數。

訓練內容：

單元	內容	訓練時數
(一) 行業簡介	1. 行業概況、會所組織與架構的認識 2. 會所及康樂助理的基本條件、角色、職責與專業操守	4
(二) 技能訓練	1. 認識一般會所及文娛康樂的設施 2. 會所的服務範圍與日常營運或實地參觀／個案分享 3. 會所制度與規則 4. 前枱服務與運作 5. 處理投訴技巧 6. 建立顧客網絡技巧 7. 會所及文娛康樂設施的清潔、維修、保安及安全須知 8. 物業管理相關法例 9. 會所基本電腦運作 10. 會所活動籌劃須知 11. 宴會及餐飲服務和安排 12. 宴會／活動項目宣傳與推廣 13. 宴會／活動檢討與改善 14. 協助上級維持活動秩序及處理緊急事故 [思考與判斷內容於此課題內一併教授] 15. 基礎急救原理簡介 16. 行業實用英語 17. 行業實用普通話	123
(三) 個人素養	1. 自我認識及管理 2. 思維及情緒管理 3. 工作服務文化及技巧 4. 溝通技巧、人際關係及團隊精神	20
(四) 求職技巧	1. 求職及面試技巧 2. 相關條例簡介	12
(五) 課程評核	筆試	1
	合計：	160

評估：

1. 持續評估 (40%)：包括筆試及「個人素養及求職技巧」單元評核
2. 期末考試 (60%)：筆試

註：培訓機構須為所有完成課程的學員（即出席率達 80%的學員，包括課程評核中及格或不及格的學員）於完班後提供 3 個月的就業及留職跟進服務。

【本課程大綱的內容或須因應香港學術及職業資歷評審局就課程進行評審時所提出的意見、相關法例的修訂、相關牌照或行業認證要求的轉變等情況而作出修訂。課程大綱以僱員再培訓局最新公佈的版本為準。】