

教育局

支援有注意力不足/過度活躍症的中學生

「執行技巧訓練：指導計劃」講座

2025/26

5/11/2025

教育心理服務(香港)組

執行技巧訓練：指導計劃 (Coaching Programme on Executive Skills, COPES)



簡介指導計劃的背景、理念及 推行概要

第一部份

執行技巧

透過學習執行技巧 (executive skills)，有注意力不足/過度活躍症的學生可以學習

- 監察自己的思想
- 管理自己情緒和調節自己的行為
- 更有效率和效能地工作以達到目標

(Barkley, 2014; Dawson, 2021)

基礎技巧 (Foundational Skills)

- 較早發展的執行技巧，是發展高階技巧的基石

反應抑制 (response inhibition)	<ul style="list-style-type: none">三思而後行抑制衝動說話或行動，讓自己有時間評估眼前的情況和自己的行為會帶來的影響
工作記憶 (working memory)	<ul style="list-style-type: none">記住資料以完成較複雜的任務
情緒控制 (emotional control)	<ul style="list-style-type: none">管理情緒以達成目標、完成工作或控制和監控個人的行為
靈活變通 (flexibility)	<ul style="list-style-type: none">面對新資訊、錯誤、障礙或挫敗時，調整計劃作出應變適應變化的環境
持久專注 (sustained attention)	<ul style="list-style-type: none">即使有干擾、倦意或感沉悶，也專注眼前的工作
任務展開 (task initiation)	<ul style="list-style-type: none">適時地開展和完成工作，不會過分拖延

高階技巧 (Advanced Skills)

- 較高階的執行技巧，在中學時期持續發展
- 在小學時期，教師需要給予較多示範及支援，學生才能應用自如

規劃與優次排定 (planning/ prioritizing)	<ul style="list-style-type: none">• 建立達成目標或完成任務的路線圖• 按事情的緩急輕重決定工作優次
組織 (organization)	<ul style="list-style-type: none">• 設計和持續運用有系統的方法來保存資料或物品
時間管理 (time management)	<ul style="list-style-type: none">• 估算自己擁有的時間及作出分配• 在時限內完成工作• 明白要留意時間
堅持達標 (goal-directed persistence)	<ul style="list-style-type: none">• 堅持向目標進發
後設認知 (metacognition)	<ul style="list-style-type: none">• 處理當前情況或計劃未來的工作時運用過往的經驗或所學• 反思個人的工作表現和解難能力• 自我監察和自我評估

注意力不足 / 過度活躍 (AD/HD)與執行功能

羅素·巴克立教授(Russell A. Barkley) 提出

- 有AD/HD的孩子在**執行功能**的發展落後於同齡孩子
 - 以至影響其**抑制衝動反應**、**計劃及組織行為**的能力，令他們未能達致預期目標

指導(Coaching)的成效

- 研究發現「指導」能改善有AD/HD的中學生/大專學生的以下能力：

時間管理

課業組織

優次排定

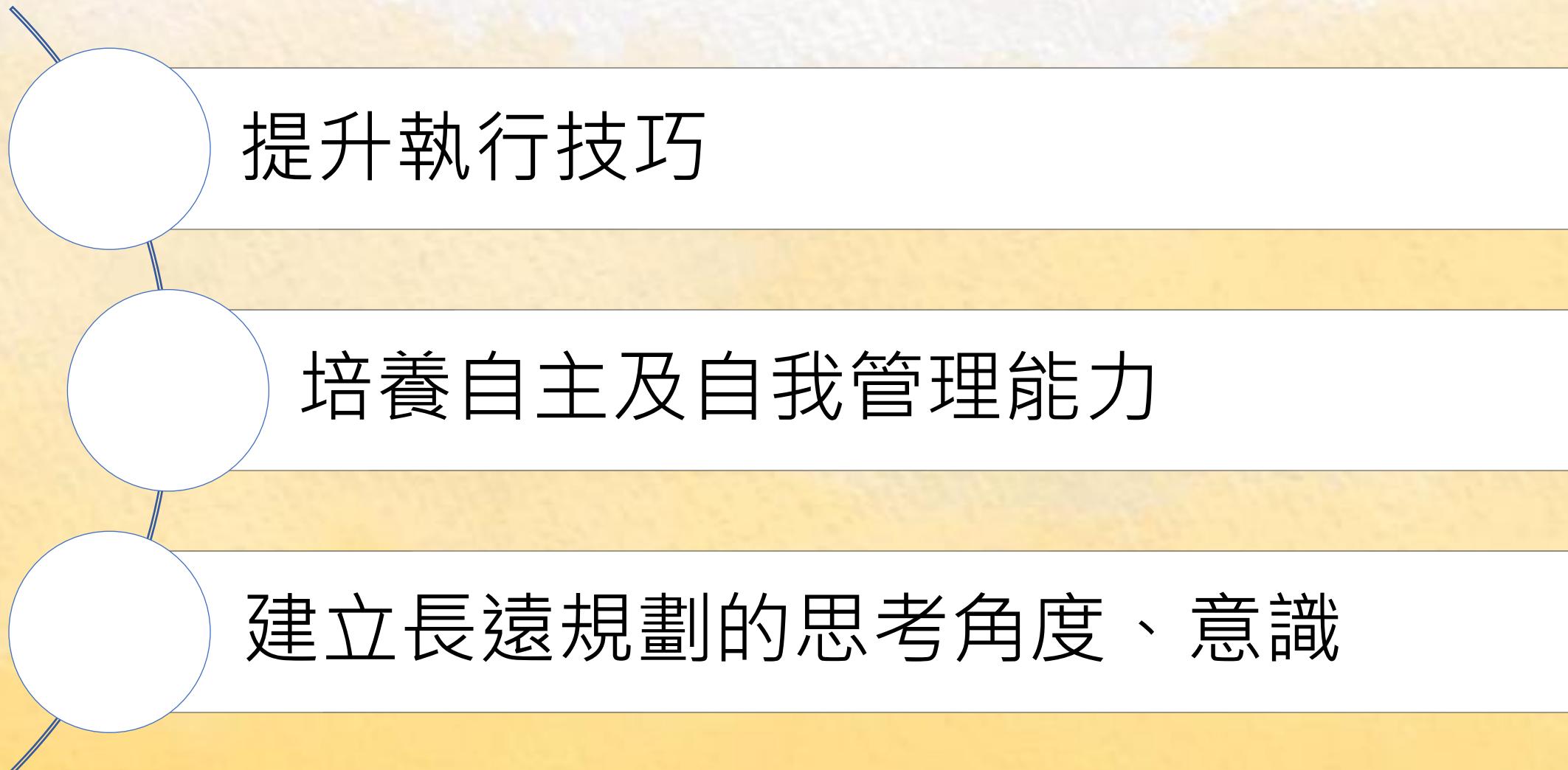
學業及行為
表現

自信心

自我覺察

(Parker & Boutelle, 2009; Prevatt & Yelland, 2015; Merriman & Codding, 2008; Dawson & Guare, 2012; Swartz, Prevatt & Proctor, 2005)

指導計劃的目標



怎樣才能成為一個好的指導員
(執行功能教練)?

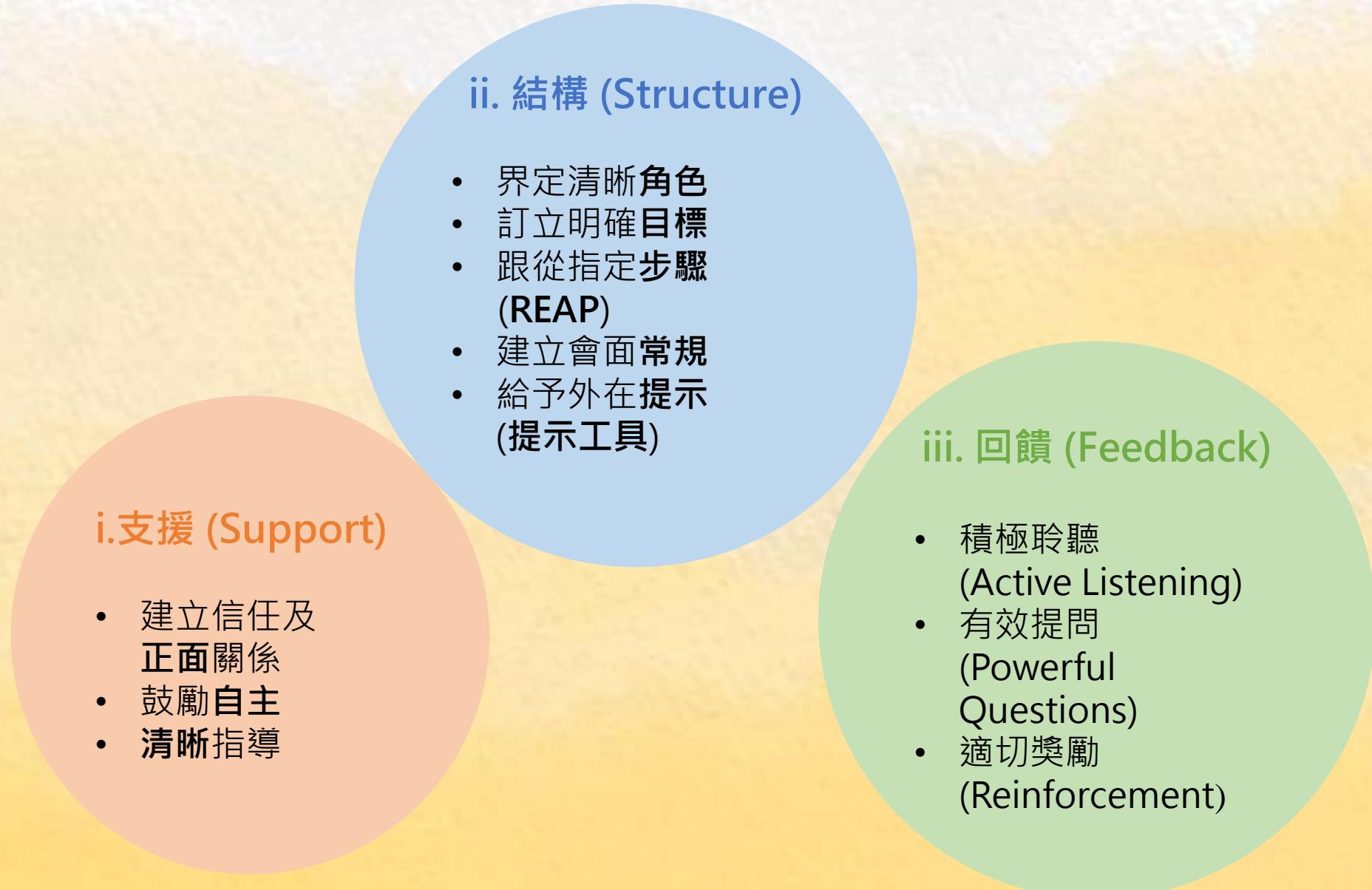
執行功能教練（指導員）

“The person is just what the name implies:

An individual standing on the sidelines with a whistle around his or her neck barking out **encouragement**, **directions**, and **reminders** to the player in the game. The coach can be a pain in the neck sometimes, dogging the player to stay alert in the game, and the coach can be a source of solace when the player feels ready to give up ”

(Dawson, 2022)

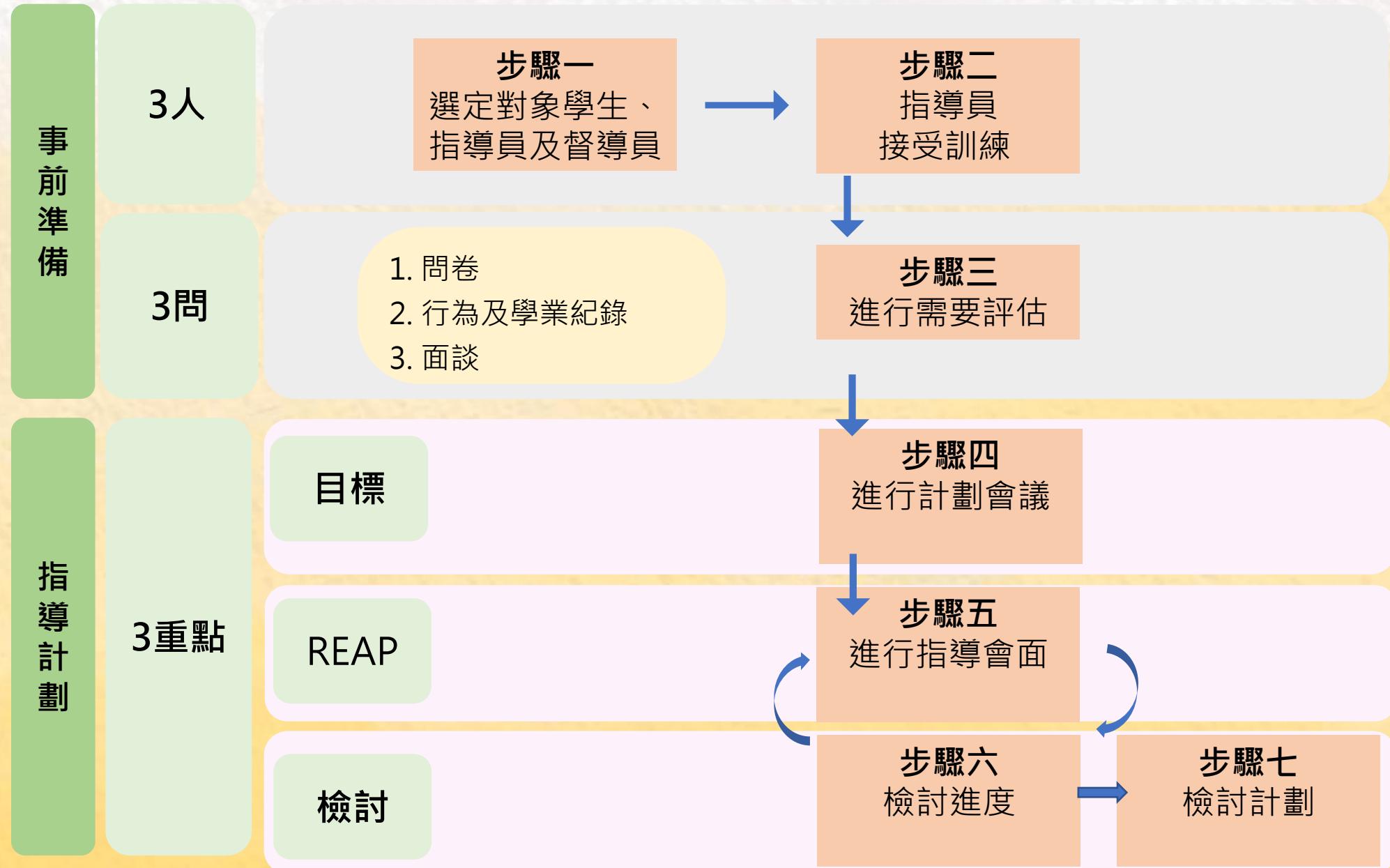
指導計劃的三個重要元素



指導計劃的設計及推行細則

第二部份

推行指導計劃的步驟



步驟一：選定對象**學生**、指導員及督導員

確診或懷疑有注意力不足/過度活躍症的**中學生**

1. 能力水平屬一般或以上
2. 沒有其他特殊教育需要
3. 有改善問題的動機

- 穩定出席率
- **樂於接受回饋**，與指導員定時檢視自己的進度和表現

步驟一：選定對象學生、**指導員**及督導員

指導員為與學生建立互信關係的學校人員
(包括輔導教師、學校輔導人員和學校社工等)

- 掌握基本輔導技巧
- 對AD/HD 徵狀及執行技巧有相關認識
- 定時與學生進行指導會面
- 協助學生訂定目標及執行計劃

步驟一：選定對象學生、指導員及督導員

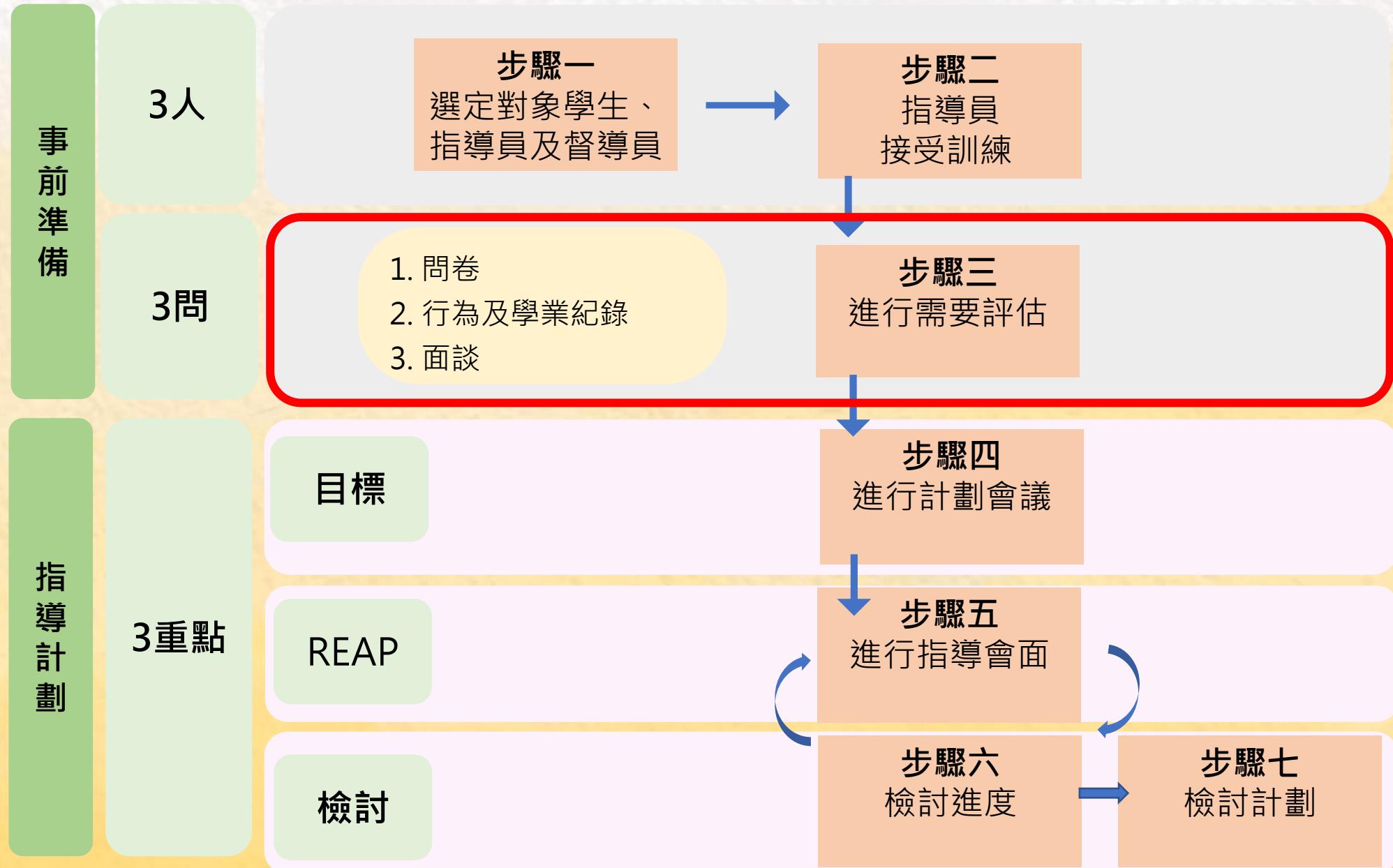
督導員為學校的教育心理學家或特殊教育需要統籌主任(SENCO)

- 督導計劃的流程和進度
- 帶領指導員執行計劃
- 為計劃的推行提供意見和支援

步驟二：指導員接受訓練

- 明白計劃的理念
- 清楚計劃的推行步驟
(REAP)
- 熟習計劃所需的技巧
(例如:積極聆聽、有效提問、適切獎勵/讚賞)

推行指導計劃的步驟



步驟三：了解及分析學生的需要

- 計劃開始前搜集學生背景資料，訂立適切的指導計劃

學生需要評估問卷

- 由學生、家長及教師填寫
- 由指導員分析，有系統地了解學生在學習、情緒和行為管理上的困難

學生的行為及學業紀錄

- 功課樣本、家課冊、學業成績表、行為紀錄表
- 按需要進行觀課
- 課外活動出席紀錄等

面談

- 深入了解學生的以下情況：
 - ✓ 特點、強/弱項、興趣
 - ✓ 學習模式和需要
 - ✓ 日常生活安排及習慣
 - ✓ 有效推動學生的策略

多角度 資料收集

步驟三：了解及分析學生的需要

「學生需要評估問卷」範疇：

- 行為管理
- 情緒管理
- 工作計劃
- 組織
- 時間管理
- 專注工作
- 堅持完成任務
- 存取資料
- 自我檢視

「學生需要評估 — 教師問卷」

學生姓名：_____ 學校名稱：_____ 填表人姓名：_____

學生每週參與你的課堂或與你會面_____

以下是一些描述有關學習、情緒和行為的觀察，於「經常」、「間中」、或「從不」三個選擇中，選出一個適當的答語。在綜合各方面的資料後，便可訂定需要優先處理的目標。

行為管理

- 能在說話或做事前先仔細想清楚
- 能控制衝動行為（例如不會衝把事情鬧大）
- 能適應朋友的衝突或挑撥
- 如已有工作安排，能拒絕玩樂
- 能遵守一般常規（例如不搶答）
- 能在成人的提示下停止不適當行為
- 能調節自己的表現以適應群體

情緒管理

- 能控制脾氣
- 受朋友戲弄時，會感到過分／
- 功課似乎無法完成時，會感到過分／
- 計劃有變時，會感到過分／
- 在看似無法成功時能保持冷靜
- 能安然接受生活的常規／環境

情緒管理

- 能控制脾氣
- 受朋友戲弄時，會感到過分／持續憤怒
- 功課似乎無法完成時，會感到過分／持續沮喪
- 計劃有變時，會感到過分／持續焦慮
- 在看似無法成功時能保持冷靜
- 能安然接受生活的常規／環境／計劃的改變

註：以「*」標示的題目為反向敘述

「學生需要評估 — 學生問卷」

學生姓名：_____ 填寫日期：_____

學校名稱：_____ 班別：_____

以下是一些描述有關學習、情緒和行為表現的句子。請你細心閱讀每句句子，並根據你對自己的觀察，於「經常」、「間中」、「從不」三個選擇中，選出一個適當的答語並加上✓號。完成問卷後，你可以因應自己較多出現或較嚴重的問題行為，作為進行學生、教師及家長面談時的依據。在綜合各方面的資料並了解共同最關注的地方後，便可訂定需要優先處理的目標。

行為管理

- 能在說話或做事前先仔細想清楚（例如能避免出言傷害別人）
- 能控制衝動行為（例如不會衝口而出、被嚇怒時還口、讓手、把事情鬧大）
- 能適應朋友的衝突或挑撥
- 如已有工作安排，能拒絕玩樂
- 能遵守一般常規（例如不搶答問題和不插隊等）
- 能在成人的提示下停止不適當的行為
- 能調節自己的表現以適應群體的生活

情緒管理

- 能控制脾氣
- 受朋友戲弄時，會感到過分／持續憤怒
- 功課似乎無法完成時，會感到過分／持續沮喪
- 計劃有變時，會感到過分／持續焦慮
- 在看似無法成功時能保持冷靜
- 能安然接受生活的常規／環境／計劃的改變

註：以「*」標示的題目為反向敘述

「學生需要評估 — 家長問卷」

學生姓名：_____ 填寫日期：_____

學校名稱：_____ 班別：_____

填表人姓名：_____ 與學生的關係：_____

以下是一些描述有關學習、情緒和行為表現的句子。請你細心閱讀每句句子，並根據你對子女的觀察，於「經常」、「間中」、「從不」三個選擇中，選出一個適當的答語並加上✓號。完成問卷後，你可以因應你的子女較多出現或較嚴重的問題行為，作為進行學生、教師及家長面談時的依據。在綜合各方面的資料並了解共同最關注的地方後，便可訂定需要優先處理的目標。

行為管理

經常	間中	從不
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

情緒管理

經常	間中	從不
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

註：以「*」標示的題目為反向敘述

步驟三：了解及分析學生的需要

「學生需要評估問卷」

- 描述有關學習、情緒和行為表現的句子
如「能依所訂定的時間表開始工作」
 - 選擇題 ✓ 「經常」、「間中」、「從不」
 - 識別較少或未能做到的期望行為，

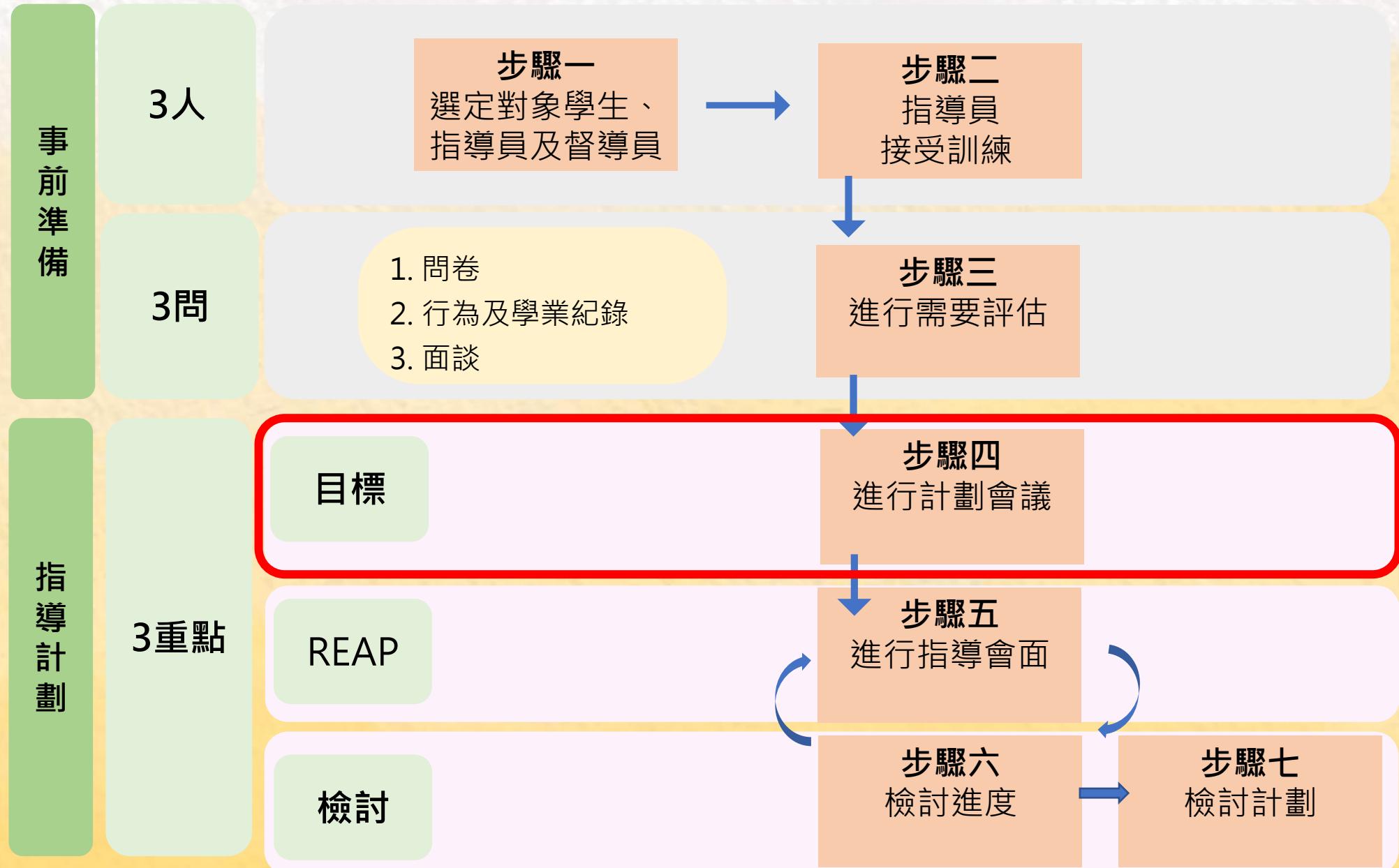
教師填寫

時間管理

- 30. 能依所訂定的時間表開始工作
 - 31. 能在指定期限前完成工作
 - 32. 能預計完成工作所需的時間
 - 33. 能按已編排的時間去工作
 - 34. 能運用適當的方法提示自己要開始及完成工作的時間

請列舉你的學生曾運用的工具/方法：寫在手冊、請老師提醒

推行指導計劃的步驟



步驟四：進行計劃會議

向學生解釋指導計劃的過程

- a. 協助學生了解自己的需要
- b. 訂定具體目標
- c. 設計合適的計劃
- d. 商討「指導會面」的安排

步驟四：進行計劃會議

a. 協助學生了解自己的需要

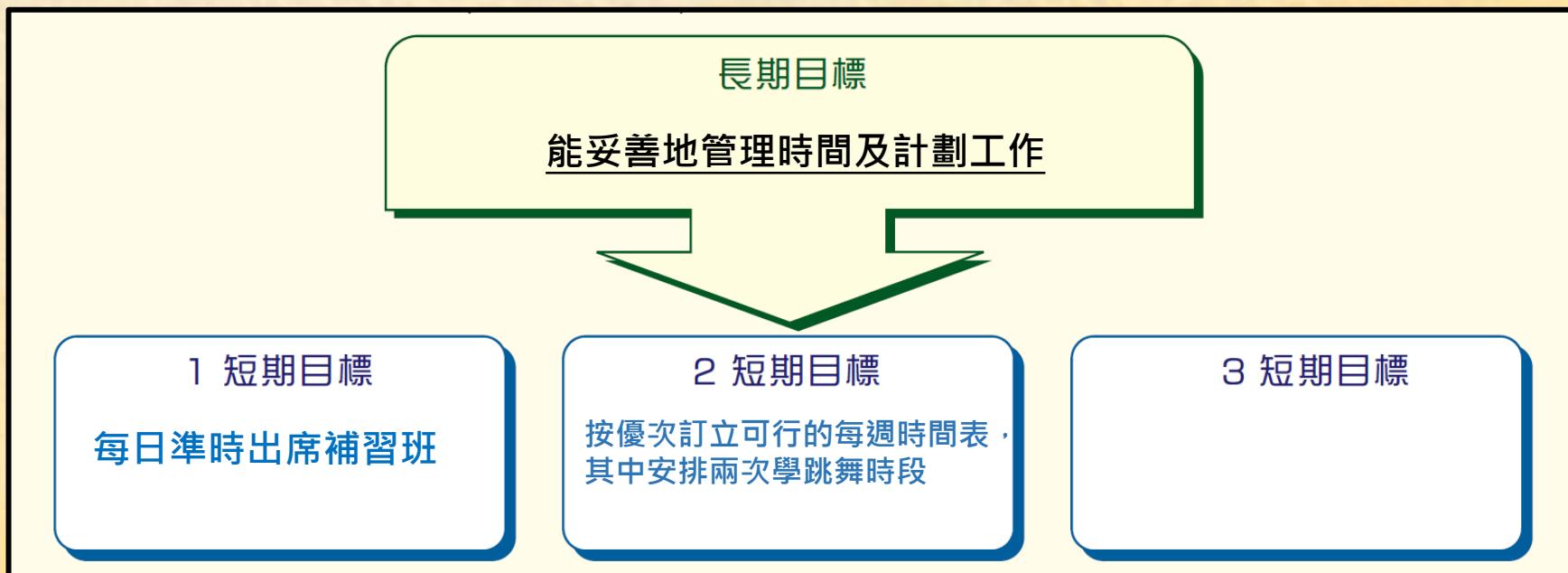
- 根據收集資料與學生討論需要較優先改善的行為
- 抓住學生的改變動機

整體計劃表				附錄 2
學生姓名： <u>陳小美</u>	學校名稱： <u>XX中學</u>	填寫日期： <u>15/10/2025</u>		
指導員姓名： <u>張老師</u>	督導員姓名： <u>黎姑娘</u>			
參考《學生需要評估問卷》所收集的資料，並在會議中與學生共同探討問題行為及期望行為				
I. 訂定目標（於開展計劃前填寫）				
相關的問題行為： <u>經常睇錯補習班時間及地點而遲到</u>				
(請參考附錄1.1至1.3《學生需要評估 (家長/教師/學生問卷)》)				
長期目標				

步驟四：進行計劃會議

b. 訂定具體目標

整體計劃表



步驟四：進行計劃會議

b. 訂定具體目標

目標	原則	可修訂為以下具體目標
改善出席補習班情況	<ul style="list-style-type: none">• 清晰具體• 可量度• 正面字詞	每日準時出席補習班
去補習班唔好遲到		

步驟四：進行計劃會議

1

選取《每日計劃表》：自訂計劃表

- 要做甚麼？
- 何時做？
- 需要協助嗎？
- 完成了嗎？

c. 設計合適的計劃

自訂計劃： 準時出席補習班計劃				附錄 3.9			
學生姓名：	陳小美	學校名稱：	XX中學	填寫日期：	15.10.2025		
長期目標 能妥善地管理時間及計劃工作				短期目標 每日準時出席補習班			
<small>😊 由學生自行填寫 😊😊 由指導員與學生一起填寫</small>							
I. 步驟				II. 自我檢視 <small>(請在適當的方格內加上✓號)</small>			
次序	要做甚麼？	何時做？		需要協助嗎？	完成了嗎？		
		由	至		已完成	部分完成	未完成
1.	核對補習時間及地點	導修堂 15:30	放學 15:45	<input checked="" type="checkbox"/> 需要 請列明： 指導員支援 <input type="checkbox"/> 不需要	<input type="checkbox"/> 已完成	<input type="checkbox"/> 部分完成	<input type="checkbox"/> 未完成
2.	按時出發	16:00/ 16:15	補習班 開始前	<input type="checkbox"/> 需要 請列明： <input checked="" type="checkbox"/> 不需要	<input type="checkbox"/> 已完成	<input type="checkbox"/> 部分完成	<input type="checkbox"/> 未完成
3.				<input type="checkbox"/> 需要 請列明： <input type="checkbox"/> 不需要	<input type="checkbox"/> 已完成	<input type="checkbox"/> 部分完成	<input type="checkbox"/> 未完成
4.				<input type="checkbox"/> 需要 請列明： <input type="checkbox"/> 不需要	<input type="checkbox"/> 已完成	<input type="checkbox"/> 部分完成	<input type="checkbox"/> 未完成
5.				<input type="checkbox"/> 需要 請列明： <input type="checkbox"/> 不需要	<input type="checkbox"/> 已完成	<input type="checkbox"/> 部分完成	<input type="checkbox"/> 未完成



附錄 4.10 輔助工具一覽表

輔助工具一覽表

輔助工具可以幫助學生更有效地計劃工作、管理時間、跟從指示、記錄重要資訊、掌握閱讀重點和組織物件。以下是一些輔助工具及其應用的例子：

工具	用途（參考示例）
工作日程簿/ 日曆	 寫下完成家課的期限或出席約會的日子，並放在當眼位置
筆記簿	 列出工作清單  當閱讀時，寫下筆記
電子提示工具 例如鬧鐘/ 計時器/ 電話 (提示訊息) / 震動手錶	 設定響鬧時間/ 訊息提示自己有關工作或約會的期限  設定提示功能，當提示聲響才停止工作  記錄完成工作實際所需的時間  定時震動，提醒自己專注
告示貼	 記下需帶回學校的物品，並張貼在門上  記下需要做的事情/ 預備的物品，並放在當眼位置， 例如桌面、手冊
索引卡	 在每張索引卡寫下個別家課，並按照家課要完成的先 後次序把卡排好，每完成一項家課，便翻到下一張卡
相片/ 錄像	 拍攝工作過程或步驟，以作提示或檢視之用
減少噪音耳筒	 隔絕噪音，幫助自己專心完成工作
熒光筆	 在重點的字句上塗上顏色，突顯需注意的地方
間尺	 顯示現正閱讀的位置
文件夾/ 文件箱/ 文件櫃	 按照科目、功能、完成期限等，把物件/ 文件分類  把未完成及已完成的家課，分別放入不同顏色的文件 夾內，並貼上「未完成」和「已完成」標籤  按照功能或完成期限，把工作紙或筆記放入不同顏色 的文件夾內，並貼上標籤

步驟四：進行計劃會議

c. 設計合適的計劃

1

選取《每日計劃表》(附錄3.1-3.9)

II. 訂定計劃 (於開展計劃前填寫)		
1. 所選用的「每日計劃表」：(名稱)	自訂計劃表 (參考附錄3《每日計劃表》)	
2. 所選用的「每日計劃參考資料」：(名稱) (可填寫多於一項)	工作日程表、電子提示工具 (參考附錄4《每日計劃參考資料》)	

2

選取《每日計劃參考資料》(附錄4.1-4.10)

步驟四：進行計劃會議

c. 設計合適的計劃

3

訂定推動策略 ☺ ☺ ☝ ☝

II. 訂定計劃 (於開展計劃前填寫)



1. 所選用的「每日計劃表」：(名稱) **自訂計劃表**
 (參考附錄3《每日計劃表》)

2. 所選用的「每日計劃參考資料」：(名稱) (可填寫多於一項) **工作日程表、電子提示工具**
 (參考附錄4《每日計劃參考資料》)

III. 訂立獎勵計劃 (於開展計劃前填寫)



獎勵計劃 (請在適當的方格內加上✓號)

每日 奨勵： 具體口頭讚賞 物質獎勵 (請列明 **朱古力**) 非物質獎勵 (請列明 _____)
 成功準則 (每日所得的總評分) : **4分或以上(前一日能準時出席補習班)**

(參考附錄5《我的表現指數》表格內的評分準則，每日最高總分為6分)

每星期 奖勵： 具體口頭讚賞 物質獎勵 (請列明 _____) 非物質獎勵 (請列明 **一節形象指導時間**)
 成功準則 (每星期所得的總評分) : **20分**

(參考附錄5《我的表現指數》表格內的評分準則，每日最高總分為6分)

達到長期目標後的獎勵 : **參與跳舞/化妝班**

步驟四：進行計劃會議

c. 設計合適的計劃

3

訂定推動策略



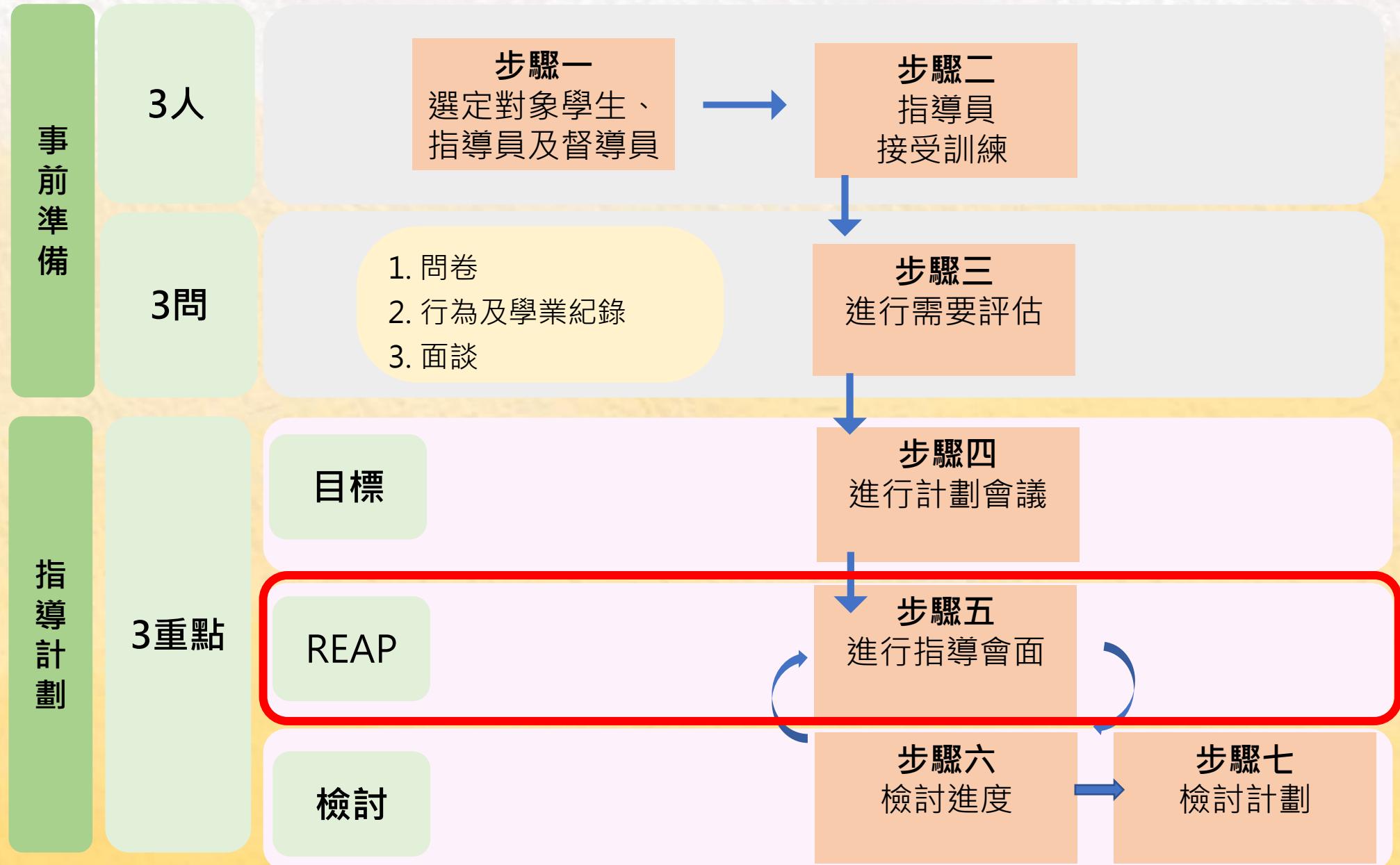
- 指導員與學生一起訂立每日、每星期以及長期的獎勵計劃
- 獎勵形式可因應學生的喜好來決定
 - 可獎勵學生參與喜愛的活動
 - 配合「校內獎勵計劃」的獎勵
- 成功準則及獎勵可填寫在《整體計劃表》(附錄2)

步驟四：進行計劃會議

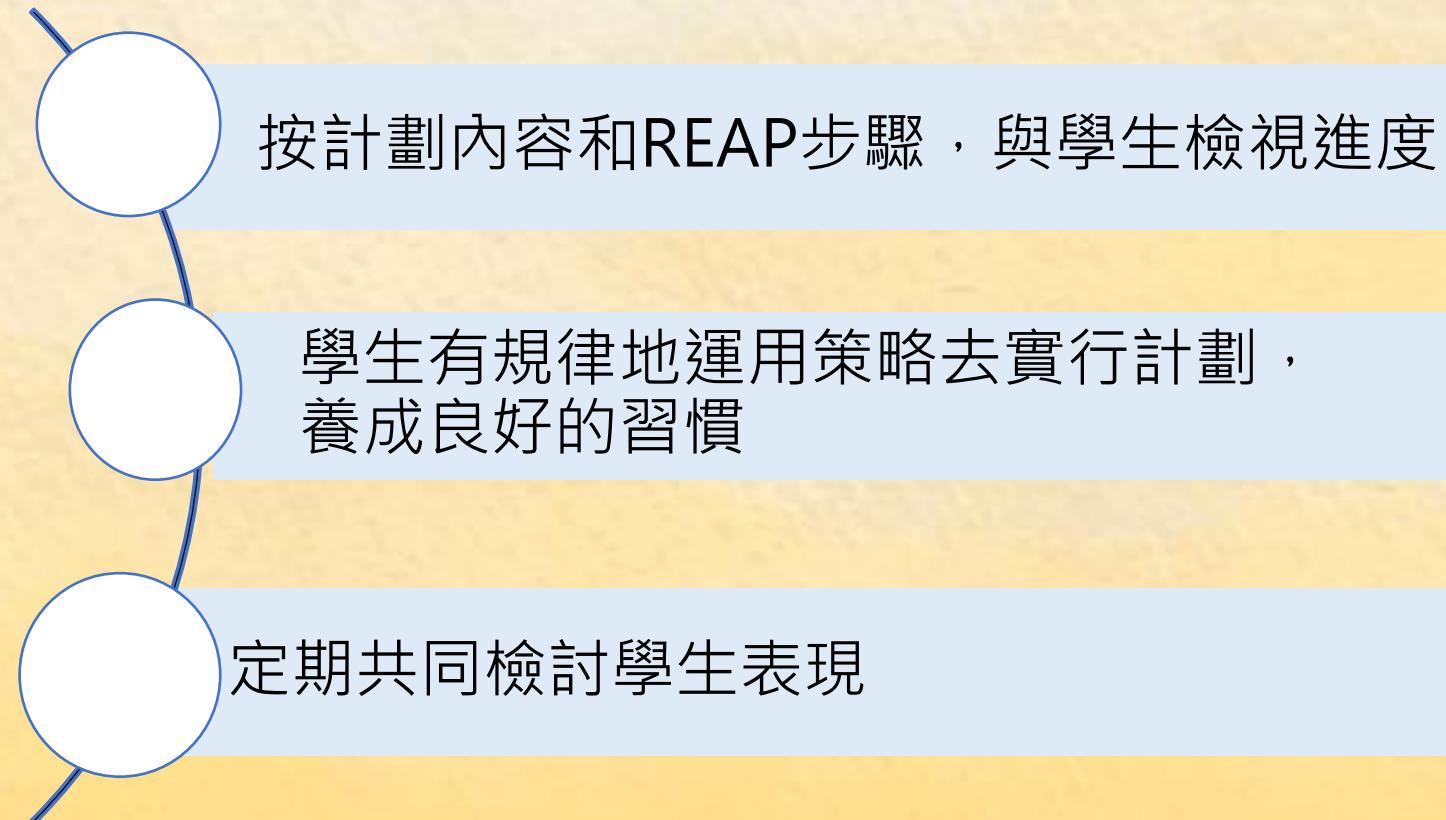
d. 商討「指導會面」的會面的安排

- 與學生建立清晰的會面常規
- 定期單獨會面15至30分鐘，為期至少八個星期
- 訂立固定會面地點及時間
- 恒常記錄 (紙本或電子形式均可)

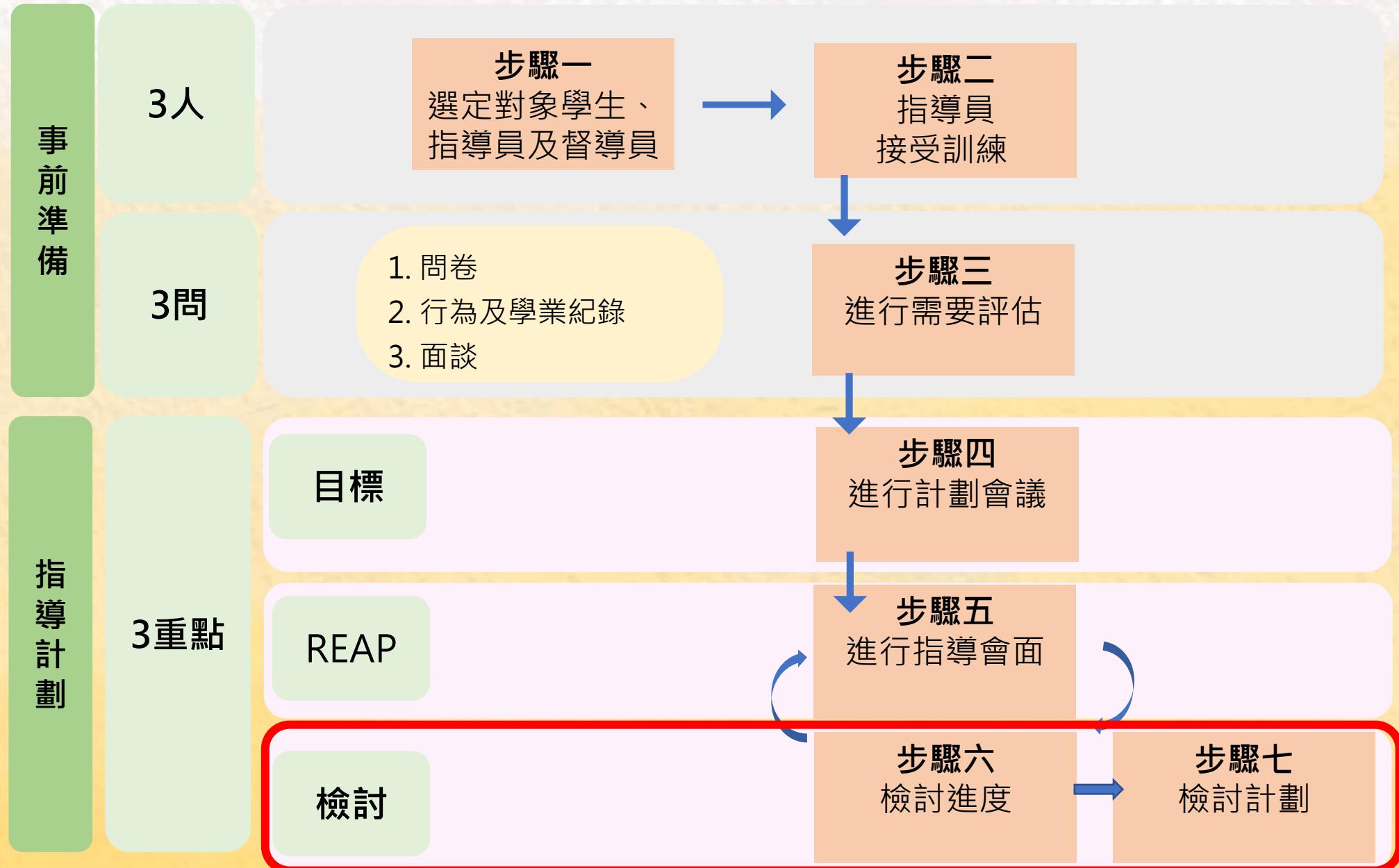
推行指導計劃的步驟



步驟五：指導員與學生進行指導會面



推行指導計劃的步驟



步驟六：定期檢討進度及跟進

步驟五
進行指導會面

步驟六
檢討進度

督導員就指導員的指導技巧
作出回饋

與指導員討論及解決過程中
遇到的困難

按需要修訂指導計劃的目標
和內容

計劃初期，督導員
需多與指導員和學
生定期溝通和會面，
及後可按進度減少
會面頻次

圖七 「檢討計劃進度」例子

學生姓名：	陳小美		
學校名稱：	XXX中學		
IV. 檢討計劃進度 [進行定期計劃檢討時填寫（每一至兩星期一次）] (請在適當的方格內加上✓號)			
	第一次評估	第二次評估	第三次評估
評估日期	22-10-2025	29-10-2025	
達到短期目標嗎？	<input type="checkbox"/> 完全達到 <input checked="" type="checkbox"/> 部分達到 <input type="checkbox"/> 未能達到	<input checked="" type="checkbox"/> 完全達到 <input type="checkbox"/> 部分達到 <input type="checkbox"/> 未能達到	<input type="checkbox"/> 完全達到 <input type="checkbox"/> 部分達到 <input type="checkbox"/> 未能達到
如仍未完全達到目標，學生達標的進展理想嗎？	<input checked="" type="checkbox"/> 理想 <input type="checkbox"/> 有些微改善 <input type="checkbox"/> 未能達標	<input checked="" type="checkbox"/> 理想 <input type="checkbox"/> 有些微改善 <input type="checkbox"/> 未能達標	<input type="checkbox"/> 理想 <input type="checkbox"/> 有些微改善 <input type="checkbox"/> 未能達標
計劃安排和支援策略能配合學生所訂的目標嗎？ (請列明：使用合適的工具)	<input type="checkbox"/> 配合 <input checked="" type="checkbox"/> 有待改善 <input type="checkbox"/> 未能配合	<input checked="" type="checkbox"/> 配合 <input type="checkbox"/> 有待改善 <input type="checkbox"/> 未能配合	<input type="checkbox"/> 配合 <input type="checkbox"/> 有待改善 <input type="checkbox"/> 未能配合
有什麼修訂？	使用鬧鐘提示完成功課的時間	沒有	
獎勵			
有採用嗎？	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 沒有	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 沒有	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 沒有
有成效嗎？	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 沒有	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 沒有	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 沒有
會繼續採用嗎？	<input checked="" type="checkbox"/> 繼續 <input type="checkbox"/> 修訂_____ <input type="checkbox"/> 停用	<input checked="" type="checkbox"/> 繼續 <input type="checkbox"/> 修訂_____ <input type="checkbox"/> 停用	<input type="checkbox"/> 繼續 <input type="checkbox"/> 修訂_____ <input type="checkbox"/> 停用
其他觀察/備註：	沒有		
下次評估日期：	29-10-2025	12-11-2025	

步驟七：計劃完成後，指導員及督導員與學生 進行成效檢討及跟進

計劃完成後，進行成效檢討會議，檢視學生：

1. 達標情況
2. 計劃推行的安排
3. 於日常生活中應用所學策略的情況

指導員與學生分別填寫《成效檢討問卷》(p. 96-97)

步驟七：計劃完成後，指導員及督導員與學生 進行成效檢討及跟進

檢討

能達成目標

- 按獎勵計劃給予獎勵
- 在計劃完成後兩星期至一個月內，跟進學生能否持續運用所學的技巧
- 為延續指導計劃的成效，持續檢視學生的情況

跟進方向

- 指導員與學生據已學習的技巧/達成的目標，按需要訂立下一階段的目標
- 例如當小美能每日準時出席補習班，下一階段可嘗試訂立可行的每週日程，其中安排兩次學跳舞時段

步驟七：計劃完成後，指導員及督導員與學生 進行成效檢討及跟進

檢討

未能夠
達成目標

- 指導員與學生商量**延長指導期**
- 按情況**修訂目標**

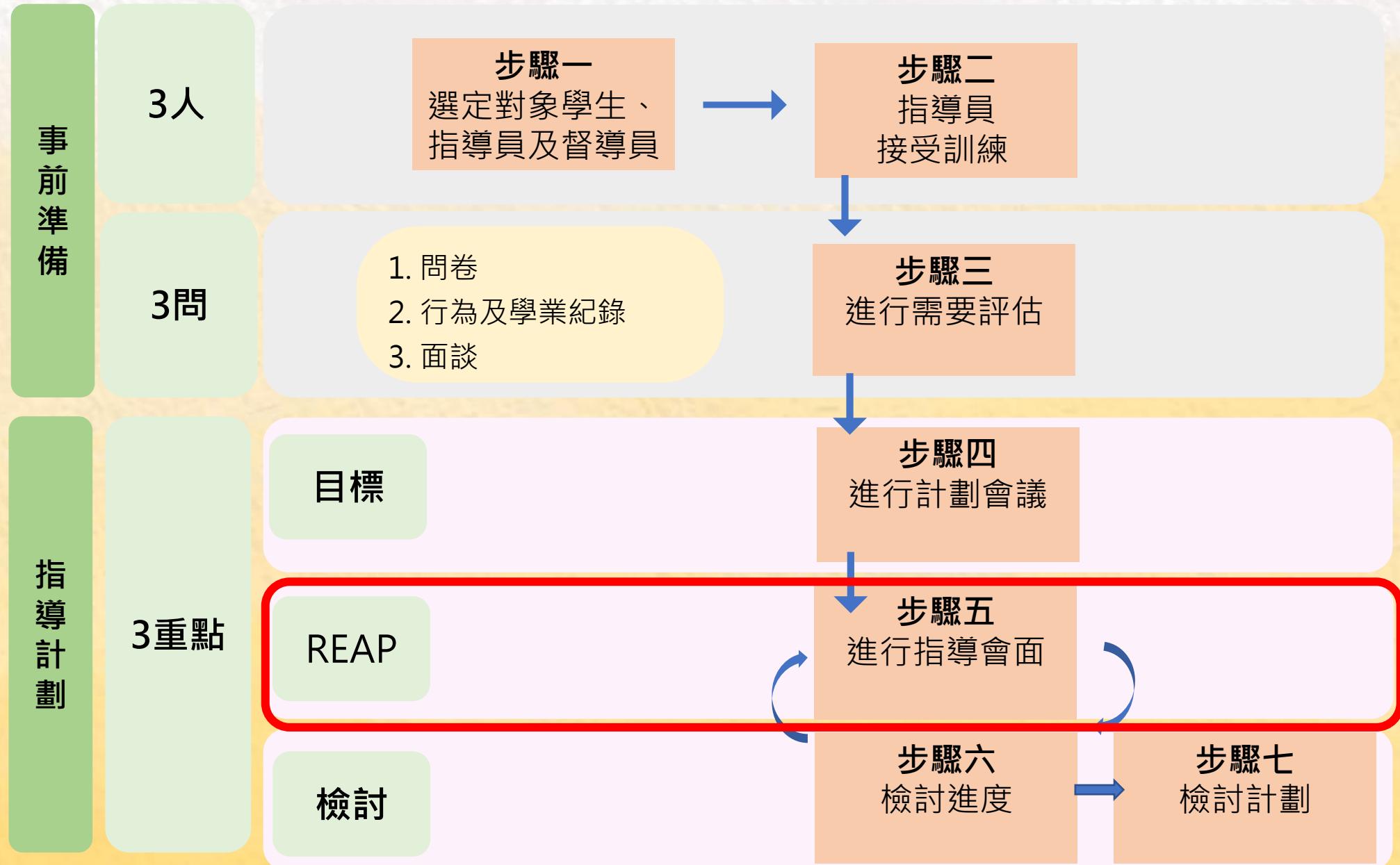
跟進方向

- 檢視實行現時計劃的困難，例如回顧運用工具的情況，從而作出調節及提供指導
- 可按需要**修定目標**，讓學生循序漸進，分階段達成長期及短期目標

指導會面步驟及策略

第三部份

推行指導計劃的步驟



指導會面步驟 (REAP)



指導會面步驟 (REAP)

回顧

回顧學生在上一節會面中所訂下的目標計劃

你記得上次我們會面時討論了甚麼嗎？
當時我們訂立了甚麼具體的計劃呢？

檢討

檢討在上一節會面後是否有執行計劃
、影響計劃實踐的成功因素、困難及
策略/方法

你認為自己表現如何？
你有認真嘗試按計劃做，你實行哪一個步驟
時遇到困難？

展望

設想執行計劃時可能會面對的困難，並構想
解決困難的方法/步驟

你預計會遇到什麼困難或障礙？
你預想有甚麼解決方法？

計劃

引導學生制訂新一天計劃的步驟和細節

你有甚麼具體的方法來幫助自己管理時間
你會首先嘗試哪一種方法？
接下來你打算做什麼？

指導會面策略

積極聆聽

有效提問
(Powerful Questions)

適切獎勵

積極聆聽

目的

- 鼓勵學生表達個人意見及說出感受
- 讓他們感到受尊重、自主及不被批判

扼要地複述學生表達的內容

反映學生的感受

積極聆聽

其實放學好趕，好難次次
都執得齊嚜入書包囉！

A. 我上次教咗你點執書包啦
喎，你係咪無跟住做？

B. 哟，原本你放學趕住走，
同埋擔心帶漏嚜返屋企。

(✓複述、感受)

- 扼要地複述學生表達的內容
- 反映學生的感受

積極聆聽

每次考試前，我都總係唔夠時間溫習，好似做極都達唔到自己的目標。

似乎你對於未有充份時間溫習和未能做到預期的表現覺得有些沮喪？

- 扼要地複述學生表達的內容
- 反映學生的感受

有效提問 (Powerful Questions)

目的

- 促進學生的後設認知過程，讓他們反思整個學習過程



有效提問 (Powerful Questions)

引導學生自我反思的提問

使用：

「怎樣」

「如何」

「甚麼」作提問

避免：

- 封閉式問題 (Yes/No)
- 為甚麼
- 直接給予解決方案

「你會用甚麼方法來達成目標？」

「由上次會面到現在，你根據計劃完成了甚麼目標？」

「有甚麼因素使你只能達到部份目標？」

「你希望在下一次見面時有甚麼改變？」

「你會如何改善各步驟，使你更容易達成目標？」

「怎樣使你能記得這些步驟？」

「你會怎樣安排兩小時的溫習時間？」

有效提問 (Powerful Questions)

情境: 學生今天在中文課中向老師發脾氣

以下哪一題是有效提問?

A. 你是否經常這樣發脾氣?

封閉式問題

B. 你可以做甚麼來幫助自己控制情緒?

有效提問

使用:
「怎樣」「如何」「甚麼」作提問

有效提問(Powerful Questions)

情境: 學生持續欠交功課

以下哪一題是有效提問?

A.你認為有甚麼方法可以讓你在指定時間內完成功課?

有效提問

B.你常常忘記在指定時間內完成功課，不如利用鬧鐘來提醒自己好嗎?

直接給予解決方案

適切獎勵/讚賞

即時

見到你剛才很憤怒，但我很
欣賞你有嘗試努力控制情緒！

具體

你最近幾次會面都好準時，
欣賞你在管理時間上有好大進步！

讚賞努力

我見到你很努力花左好多
時間完成這篇文章！

指導會面步驟 (REAP)

- 積極聆聽
- 有效提問
- 適切獎勵



回顧、檢討、展望、計劃 (Review, Evaluate, Anticipate, Plan)

指導員運用了以下哪些回饋技巧？

A. 積極聆聽



B. 有效提問 (Powerful Questions)



C. 適切獎勵



- 扱要地複述學生表達的內容
- 反映學生的感受

使用：「怎樣」、「如何」、「甚麼」作提問

提供即時，具體的讚賞

個份工作紙入面嘅資料題有好多未見過嘅英文字，我覺得好煩、好亂，唔知點樣開始

都試過問老師.....打電話問同學.....不過有時未必即刻搵到人幫手。

好欣賞你咁積極嘗試用唔同方法去幫自己解決問題！

頭先你講到因為工作紙入面嘅資料太多字，覺得煩.....

你認為可以點樣一步步去做到？

回顧、檢討、展望、計劃 (Review, Evaluate, Anticipate, Plan)

展望 完成專題研習有機會遇到的困難，以及學生克服困難的方法

計劃 完成專題研習的步驟和細節

你覺得應該幾時開始做呢份功課？

你需要幾多日完成？

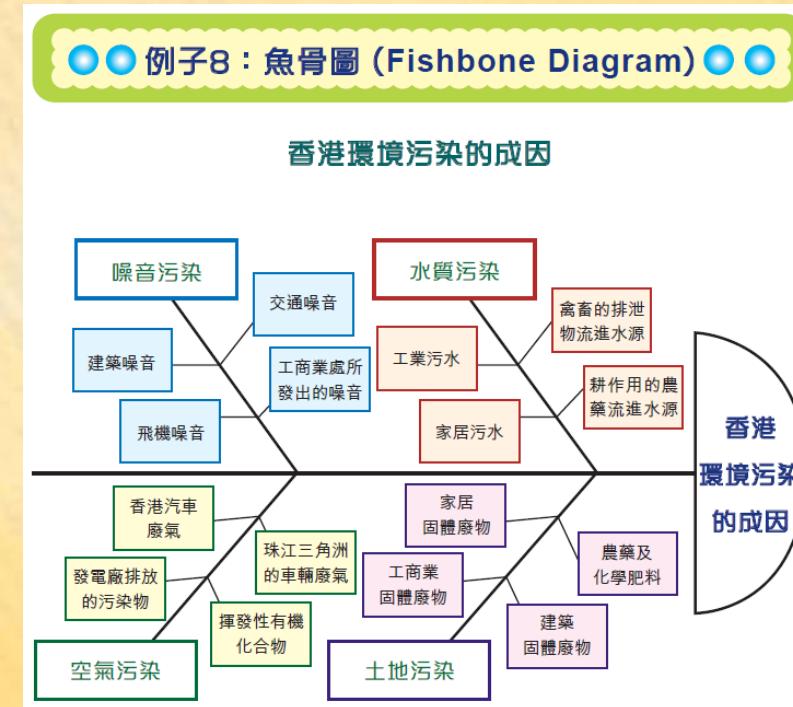
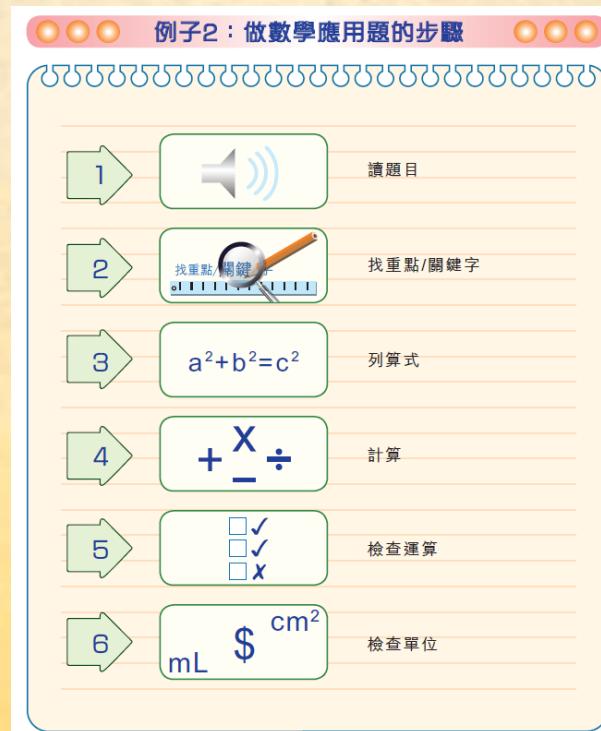
你預計會可能遇到咩其他困難呢？

引導學生自我反思的提問

使用：
「怎樣」
「如何」
「甚麼」作提問

回顧、檢討、展望、計劃 (Review, Evaluate, Anticipate, Plan)

可以合適地應用一些協助學生達成目標的工具，包括提示卡、視覺組織圖、寫作框、檢視清單、自我提醒語句、鬆弛練習、解難策略表、記憶方法和閱讀策略



總結



i. 支援 (Support)

- 建立信任及正面關係
- 鼓勵自主
- 清晰指導

ii. 結構 (Structure)

- 界定清晰**角色**
- 訂立明確**目標**
- 跟從指定**步驟 (REAP)**
- 建立會面**常規**
- 紿予外在**提示 (提示工具)**

iii. 回饋 (Feedback)

- 積極聆聽 (Active Listening)
- 有效提問 (Powerful Questions)
- 適切獎勵 (Reinforcement)

本學年的計劃推行

- 如學校計劃於 2025/26 學年推行此計劃(為期最少八星期) ,
請於*2026年1月30日或之前向本局表達參加意向
- 指導員完成指導計劃並於**2026年6月30日或之前**交回以下文件 , 可獲頒發證書及持續專業發展時數 15 小時 :
 1. 整體計劃表 (請參考附錄2 p.38-41)
 2. 每日計劃表及支援輔助工具樣本 (請參考附錄3.1-4.10 p.42-92)
 3. 成效檢討指導員問卷 (附錄7.1 p.96)
 4. 成效檢討學生問卷 (附錄7.2 p.97)



參考資料

- Ahmann, E., Saviet, M., & Tuttle, L. J. (2017). Interventions for ADHD in children and teens: A focus on ADHD coaching. *Pediatric Nursing*, 4(3), 121-131.
- Dawson, P., & Guare, R. (2004). *Executive skills in children and adolescents: A practical guide to assessment and intervention*. New York. New York, NY: Guilford Press.
- Dawson, P., & Guare, R. (2012). *Coaching students with executive skills deficits*. New York, NY: Guilford Press.
- Dawson, P., & Guare, R. (2018). *Executive skills in children and adolescents: a practical guide to assessment and intervention* (3rd ed.). Guilford Press.
- Dawson, P. (2022, September 29). *Coaching: A Versatile Strategy for Promoting Executive Skills*. Center for Learning and Attention Disorders.
- Martinussen, R., & Major, A. (2011). Working memory weaknesses in students with ADHD: Implications for instruction. *Theory into Practice*, 50(1), 68-75. <http://www.jstor.org/stable/23020739>
- Merriman, D. E., & Codding, R. S. (2008). The effects of coaching on mathematics homework completion and accuracy of high school students with attention-deficit/hyperactivity disorder. *Journal of Behavioral Education*, 17(4), 339-355.
- Parker, D.R. and Boutelle, K. (2009), Executive function coaching for college students with learning disabilities and ADHD: A new approach for fostering self-determination. *Learning Disabilities Research & Practice*, 24, 204-215. <https://doi.org/10.1111/j.1540-5826.2009.00294.x>
- Prevatt, F., & Yelland, S. (2015). An empirical evaluation of ADHD coaching in college students. *Journal of Attention Disorders*, 19(8), 666-677. <https://doi.org/10.1177/1087054713480036>
- Swartz, S. L., Prevatt, F., & Proctor, B. E. (2005). A coaching intervention for college students with Attention Deficit/Hyperactivity Disorder. *Psychology in the Schools*, 42(6), 647-656.
- 何定邦 (2018) 。《四點鐘的驚恐 - - 探討兒童過度活躍症 (增訂版) 》。香港：花千樹。
- 教育局 (2014) 。《執行技巧訓導指導計劃》。香港：教育局。

「執行易」e-COPES

執行技巧訓練指導計劃(第二版)

將於2026年推出

為有注意力不足/過度活躍症的學生

提供一對一、針對以下範疇的指導計劃：

完成功課

溫習與備試

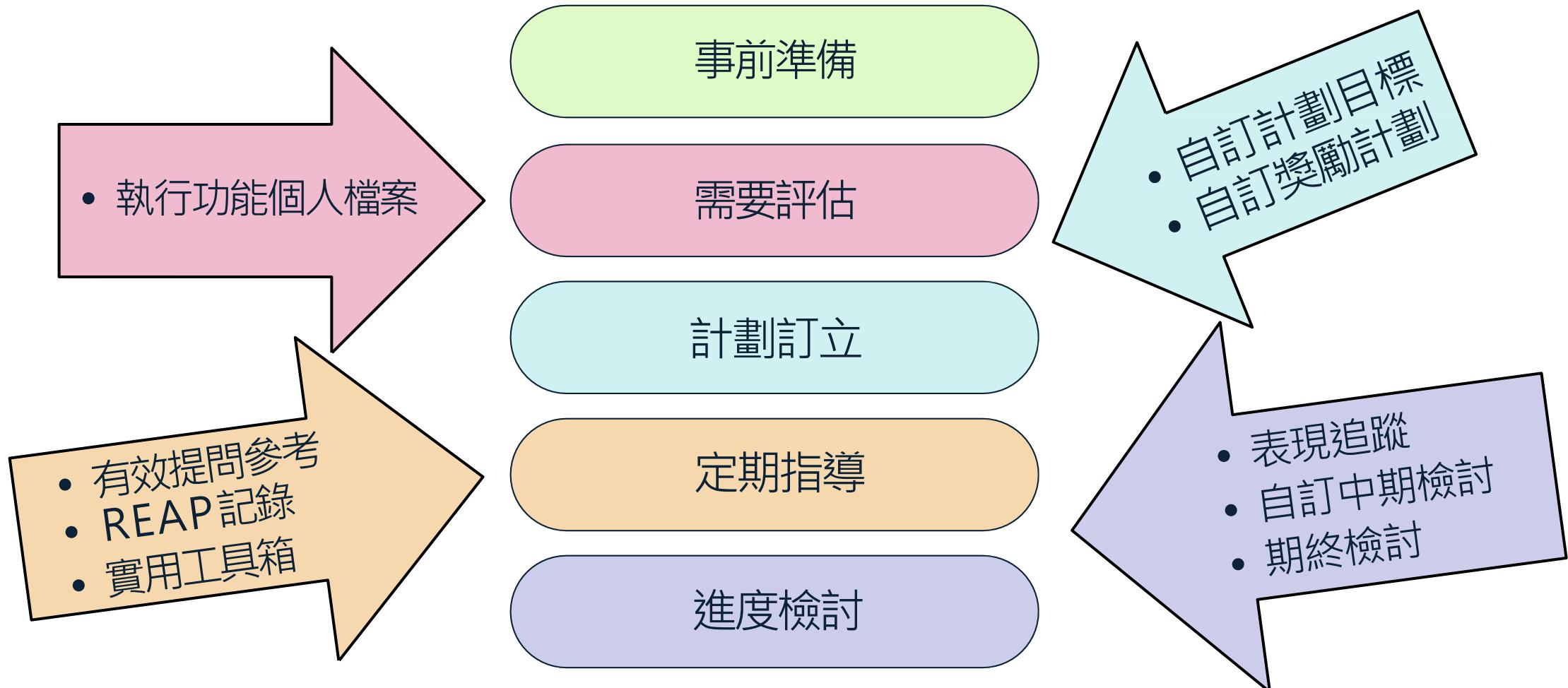
學校常規

生活安排

與人相處

「執行易」e-COPES

執行技巧訓練指導計劃(第二版)



謝謝你的參與!