



第二章

「執行技巧訓練：指導計劃」簡介

2.1 目的

患有注意力不足/過度活躍症的學生一般在學習上會遇到很多困難，例如：未能跟從指令、忘記抄寫家課冊、欠帶課堂所需物品、未能準時完成和遞交功課、較難控制情緒等。他們在執行功能上的缺損，令他們未能自我計劃及組織適當的行為 (Barkley, 2005)。在中學階段，學習內容較複雜，課業要求亦較高，學生在學習上要應付的各項任務，例如整理課堂資料、安排溫習時間、抄寫筆記、完成作文、進行專題研習等都需要運用多項的執行技巧，包括時間管理、組織、持久專注、工作記憶等。因此，患有注意力不足/過度活躍症的中學生往往較難把這些任務完成 (DuPaul & Weyandt, 2006)。

「執行技巧訓練：指導計劃」的目的是提升患有注意力不足/過度活躍症學生的執行技巧，加強他們抑制衝動行為及自我管理的能力，從而幫助他們應付在學習和社交上遇到的困難。

2.2 理念及特色

為幫助注意力不足/過度活躍症的學生妥善地計劃和管理事情，有研究指出運用外在提示/工具協助他們完成工作、將要完成的工作細分步驟，以及直接向他們教導相關的技巧，能協助他們克服在學習上的困難 (Dawson & Guare, 2004; Dawson & Guare, 2012; Sleeper-Triplett, 2010)。「執行技巧訓練：指導計劃」正是透過外在提示、細分步驟及直接教導相關的技巧，有系統地為學生進行「指導」(Coaching)，包括規劃日程、訂定功課時間表、製作執拾物件清單等，以幫助他們應付在學習和社交上的困難。有研究 (Anderson, et al., 2008) 顯示，在個別指導的過程中，教導中學生運用外在提示，如「每日清單」(Daily Checklist) 跟從課室常規，包括準備課堂、寫手冊、交功課等，能改善他們的學業表現。

患有注意力不足/過度活躍症的學生各有不同需要。在中學階段，學生開始要求獨立自主 (DuPaul & Weyandt, 2006; Young & Amarasinghe, 2010)，有個人的意見和想法。因此，在「執行技巧訓練：指導計劃」中，指導員會按個別學生的需要，與學生共同訂立清晰、明確的目標及執行計劃，並透過會面，建立正面互動的關係。在整個指導過程中，指導員會邀請學生自我檢視他們在學習上遇到的困難，並與學生協商目標及解決方法。指導員亦會適時地給予學生直接教導、鼓勵和回饋，促進學生作自我反思，從而幫助他們建立自信心及責任感 (DuPaul & Weyandt, 2006; Sleeper-Triplett, 2008)。

有學者指出，透過個別指導，與學生訂定目標及進行自我反思，對患有注意力不足/過度活躍症的中學生甚至大專學生尤其有正面的成效，包括能改善他們在時間管理、課業組織、優次排定等各方面的技巧 (Parker & Boutelle, 2009; Prevatt & Yelland, in press)、學業及行為表現 (Merriman & Coddling, 2008; Dawson & Guare, 2012)，以及提升他們的自信心和自我覺察能力 (Swartz, Prevatt & Proctor, 2005)。

2.3 對象

「執行技巧訓練：指導計劃」適合被確診或懷疑患有注意力不足/過度活躍症的中學生。若對象學生具備以下條件，指導計劃的效果會較為理想：

1. 能力水平屬一般或以上；
2. 沒有其他特殊教育需要；及
3. 改進動機較強

能力水平屬一般或以上及沒有其他特殊教育需要的學生在訂立目標及執行計劃時，普遍較容易進行自我反思及檢討。同時，有研究顯示，若學生的學習動機較強和願意付出較大的努力去改進，他們能夠成功改善自己的機會亦會較大(Tofade, 2010)。若學生的能力水平低於一般水平及/或有其他的特殊教育需要，督導員和指導員在設計計劃時，便需要作更詳細的考慮，以配合學生的需要。

2.4 三個重要元素

「執行技巧訓練：指導計劃」主要包括「支援」(Support)、「結構」(Structure)和「回饋」(Feedback) 三個重要的元素。

2.4.1 「支援」 (Support)

「支援」是指指導員要了解學生的需要，從而提供合適的支援，協助他們進行計劃並作出改善，以達致預期的目標。要有效地支援學生，指導員需注意以下幾個重點：

- (i) **建立信任及正面的關係**：指導員需有愛心和耐性，能明白學生的需要、期望、想法和信念，並與他們作客觀討論，釐清他們所關注的事項。一個互信及正面的關係，既能提升學生的自信，又能鼓勵他們表達個人想法及主動投入計劃，也有助指導員與學生協作進行計劃(Sleeper-Triplett, 2010)。
- (ii) **避免使用引導性的說話**：指導員需避免使用引導性的說話為學生做決定，或代替他們解決問題，亦需避免將自己的期望強加於學生身上。相反，指導員需鼓勵學生自行檢視本身的需要、表達他們期望改善的地方及提出解決方法，這樣才能引發他們的學習動機並主動作出改善。
- (iii) **提供清晰的指導**：在指導的過程中，指導員需避免使用專業術語和艱深的詞彙。相反，指導員要以正面的態度，透過直接及清晰的指導，明確闡述指導計劃的目的及當中每一個步驟，協助學生明白如何透過各步驟，逐步達成目標。



2.4.2 「結構」 (Structure)

「結構」是指為學生提供有系統及有組織的指導，在進行計劃時，指導員需要留意以下特點：

- (i) **界定清晰角色**：學校需為每一名參與此計劃的學生安排一名督導員和一名指導員。督導員負責督導整個計劃的流程和進度，帶領指導員執行計劃，以及就著計劃的推行提供意見和支援。而指導員的角色是負責整個計劃的具體運作，例如搜集學生的相關資料、每日與學生會面、跟進學生的學習進度，以及給予他們適當的回饋等，以協助學生提升其執行技巧。
- (ii) **訂立明確目標**：指導員透過有系統的學生需要評估，協助學生了解自己的強弱項及需要，進行客觀的分析，共同訂立清晰、明確的長期及短期目標，改善學生的執行技巧，提升他們的自我管理能力。
- (iii) **跟從指定步驟**：指導員在每節的指導會面(Daily Coaching Session)中，需跟從指定的REAP步驟，即「回顧」(Review)、「檢討」(Evaluate)、「展望」(Anticipate)和「計劃」(Plan)來進行指導(Dawson & Guare, 2012)。在指導會面中，指導員首先要協助學生回顧前一節所訂立的目標，然後，與學生一起檢討學生的進展情況。這個過程能培養學生自我反思的能力和習慣，使他們能逐步地作出改善(Sleeper-Triplett, 2010)。接著，指導員會進一步與學生展望新的目標及預計可能會面對的困難。最後，指導員會幫助學生計劃達成目標的方法，並引導他們把步驟細分，令複雜的任務變得清晰及切實可行。
- (iv) **建立會面常規**：指導員需與學生建立清晰的會面常規，如固定的會面時間及地點，並且恆常地使用紀錄表記下學生的表現，讓學生了解其進度，使他們更容易投入指導的過程，並建立良好的學習習慣。
- (v) **給予外在提示**：外在提示可協助學生更有系統地思考和組織，並能改善其在工作記憶上的表現。適當地運用提示工具，如文件夾、表格、計時器、提示卡、檢示清單等，學生便能更有效率地完成工作。運用外在提示的示例見表二。

表二 運用外在提示的示例

目標	示例
控制情緒，避免衝動行為	可運用文字或提示圖卡，提醒自己運用合適的方法去冷靜，例如鬆弛練習、深呼吸、倒數等
按時間完成工作	可運用工作日程簿/日曆，寫下完成功課的期限或出席活動的日子，並放在當眼位置
沒有遺漏地完成需要做的工作	可運用告示貼記下需要做的事情/預備的物品，並貼在當眼位置，例如桌面、手冊
集中注意力完成工作	可運用鬧鐘/計時器/電話信息等工具，設定響鬧時間/提示功能，定時提示自己集中精神
有條理地組織資料	可運用文件夾，按照科目、性質、完成期限等，把物件/文件分類，並貼上適當的標籤



2.4.3 「回饋」 (Feedback)

「回饋」是指在指導的過程中，指導員因應所訂的具體目標，並根據客觀的資料數據，給予學生具體的意見及回應，從而讓他們了解自己的進展，及對自己的表現作出反思。明確、正面及即時的回饋能使學生清楚地知道自己做得理想和不理想的地方，以及協助學生自行找出改善方法。正面的回饋能促進指導員與學生之間的正面互動關係，有助建立彼此的信任。指導員與學生會面時，可採用以下的策略，來給予學生意見及回應：

- (i) **積極聆聽 (Active Listening)**：積極聆聽是指指導員以耐心及接納的態度去聆聽學生的想法和期望，鼓勵他們表達個人意見及說出其感受，讓他們感到受尊重、自主及不被批判(Dawson & Guare, 2012)。指導員可把學生所表達的內容，運用自己的說話簡單扼要地覆述，讓學生知道指導員在留心聆聽他們的說話及掌握他們的說話內容。

- (ii) **「有效提問」 (Powerful Questions)**：「有效提問」能誘發學生自我反思 (Swartz, Prevatt & Proctor, 2005)，幫助學生更了解自己的情況，以及計劃進一步的行動 (Dawson & Guare, 2009 ; Dawson & Guare, 2012)。在運用「有效提問」時，指導員要避免運用「封閉式」(Yes/No) 的問題，因為這樣可能會阻礙學生作自我反思 (Tofade, 2010)。同時，指導員亦要避免運用太廣泛的問題，如「為什麼」。指導員需提出能啟發思考的問題，以「怎樣」、「如何」或「什麼」作提問，這類提問的方式比使用「為什麼」作提問來得更具體及聚焦，更能引發學生思考如何改變目前的情況。「有效提問」的參考例子見表三。

表三 「有效提問」的參考例子

目的	例子
訂定指導計劃	
訂立目標 (Goal setting)	<ul style="list-style-type: none"> 「你希望在哪方面有改變/不同/改善？」 「你會用什麼不同的方法來達成目標？」
進行「每日指導」會面	
R 回顧 (Review)	<ul style="list-style-type: none"> 「你在上次見面時訂下了什麼目標？」 「在上次會面到現在，你根據計劃完成了什麼目標？」
E 檢討 (Evaluate)	<ul style="list-style-type: none"> 「你的計劃進展如何？」 「你做了什麼使計劃得以完成？」 「這方法如何幫助你達成目標？」
	<p>假若目標尚未達成的話，指導員可以問：</p> <ul style="list-style-type: none"> 「有什麼因素使你只能達到部份目標？」 「在實行這計劃時，你遇到什麼困難？」 <p>例如： 當學生只顧看電視而未能依照計劃完成功課，指導員在檢討過程中，可以問「有什麼因素使你未能完成功課？」</p>
A 展望 (Anticipate)	<ul style="list-style-type: none"> 「你今天有什麼計劃？」 「你希望在下一次見面時有什麼改變？」 「你再會用什麼的方法來達成目標？」 「你會如何改善各步驟，使你更容易達成目標？」
P 計劃 (Plan)	<ul style="list-style-type: none"> 「你首先會試用哪一個方法？」 「你接著要做什麼？」 「怎樣使你能記得這些步驟？」
	<p>例如： 若學生訂下一個目標為「每天溫習兩小時」，指導員可以問：</p> <ul style="list-style-type: none"> 「你會怎樣安排兩小時的溫習時間？」 「你打算溫習什麼內容？」 「你打算用什麼方法使自己能專注溫習？」



(iii) **適切獎勵**：患有注意力不足/過度活躍症的學生在生活中可能會遇到不同程度的挫折及負面經驗，容易變得缺乏動機去完成任務(Sleeper-Triplett, 2010)。獎勵能提升學生的動機去完成指導計劃，並可鼓勵他們改善所需的執行技巧。獎勵的形式可因應學生的喜好來決定，例如可給予學生口頭讚賞、獎勵學生參與喜愛的活動等。有效的讚賞有以下的原則(Dawson & Guare, 2012)：

- (a) **即時** ： 當學生有正面行為時，指導員需立刻讚賞他。
- (b) **具體** ： 指導員讚賞學生的內容要具體，讓學生知道他有什麼做得好的地方，例如：「你能自動自覺地完成功課！」
- (c) **讚賞努力** ： 指導員需認同學生在過程中所付出的努力，並且清晰地向學生表達欣賞，例如：「我知道你很努力地完成這篇作文！」

此外，指導員需多讚賞學生在運用執行技巧方面的進展，使學生更有動力持續改進自己。例如：

- (a) 「你很準時來到這裡，你在管理時間上大有進步！」
- (b) 「我知道你剛才很憤怒，但我很欣賞你有嘗試努力控制情緒。」
- (c) 「你現在已可以更有效地組織筆記，幫助自己有系統地溫習。」

獎勵一般在執行指導計劃的初期是較需要的，而效用亦較顯著。獎勵可推動學生的學習動機，而隨著計劃的進展，學生會逐漸培養出內在的滿足感、喜悅和成功感，獎勵便可以逐步減少。