

職業穩工隊

Sustainable Employment Team (SET)



前言

「職業穩工隊」是一項由禁毒基金撥款，並由屯門物質濫用診療所職業治療部提供的職業輔導服務。透過為期約六至九個月的服務，包括共二十節的個別評估、輔導及小組活動，鼓勵你維持穩定的工作及建立平衡的生活模式。因為我們相信一份合適又穩定的工作，加上健康的生活模式，能幫助你享受充實、快樂及無毒的生活。

此項服務分為四個階段：

- (1) 事業起跑線：我們會與你一起檢視你現時的身體功能及生活狀況，多了解自己，並重新思考自己理想的生活模式。
- (2) 才能自有方：我們會跟你探討你的工作能力和興趣、選擇合適的工作和訂立實際可行的目標及行動計劃，並協助你提升當中所需的技能。
- (3) 搵工加油站：我們會與你一起準備面試和解決你在實踐工作計劃時所面對的困難。
- (4) 穩健獎門人：你在增強面對挑戰的能力的同時，更可以通過體驗不同餘暇活動來建立健康平衡的生活模式。最後，為自己訂立更長遠目標，逐步邁向理想生活。

我們希望你能夠積極投入，好好享受這個愉快又充滿挑戰的過程。

「職業穩工隊」的內容概覽：

事業起跑線

- 第一節：重新展望
- 第二節：自我認識
- 第三節：眺望將來
- 第四節：性格透視
- 第五節：工作評估
- 第六節：GET SET, GO!

才能自有方

- 第七節：解難抗壓
- 第八節：腦筋急轉彎
- 第九節：面面俱圓及理財有道
- 第十節：行行出狀元

搵工加油站

- 第十一節：見工達人
- 第十二節：搵工路路通

穩健獎門人

- 第十三節：工作探訪
- 第十四節：齊運動
- 第十五節：生命之旅
- 第十六節：HAPPY GATHERING
- 第十七節：細味每一天
- 第十八節：潮玩新事物
- 第十九節：學習無界限
- 第二十節：手作表謝意



第一節 ~ 重新展望

我的展望

人生少不免有很多起起跌跌，但這些都只是人生經歷其中的一部分，而不是生命的全部。我們相信任何人都能有自信及尊嚴地過著滿足的生活、並做回自己。在這旅程上，往往都是由實踐一連串細小的目標而逐步邁向成功。而第一步，我們需要先充分了解自己的狀況，然後才訂立目標，發揮所長。



功能評估結果

身體功能

1. 雙手協調

評估摘要：_____

2. 手眼協調

評估摘要：_____

3. 手部靈活

評估摘要：_____

4. 反應速度

評估摘要：_____

認知能力

5. 記憶力

評估摘要：_____

6. 專注力

評估摘要：_____

7. 執行能力

評估摘要：_____

★ 對於你的功能評估結果，你有甚麼感受及想法？

★ 有哪些範疇是你想提升的？

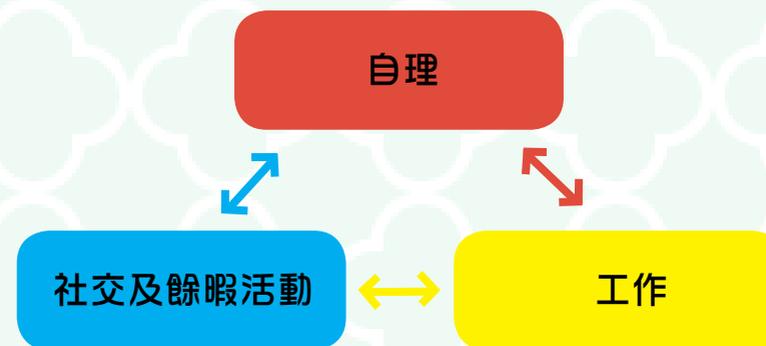
☹️ 現時狀況	😊 希望達到的目標
身體功能	
認知能力	
其他	

事業起跑線

第二節 ~ 自我認識

健康的生活模式

= 平衡 × (自理 + 社交餘暇 + 工作)



自理：	健康生活的基礎，包括良好睡眠、均衡飲食、整潔儀容及強健體魄。
社交及餘暇活動：	適當的娛樂、運動及社交生活，不但能夠為我們的生活增添樂趣，更有助舒緩情緒和減輕生活壓力。
工作：	生活中重要的一環，包括上班，升學或進修。穩定的工作讓我們有充實的生活及擴大生活圈子，更可以加強自信心、帶來成就感及滿足感。

現在的我

★ 自理方面

請按重要性排列以下四個範疇（1為最重要，4為最不重要）。

良好睡眠	均衡飲食	儀容整潔	強健體魄

你如何去維持你重視的範疇?

有哪一範疇你可能忽略了?

★ 社交餘暇方面

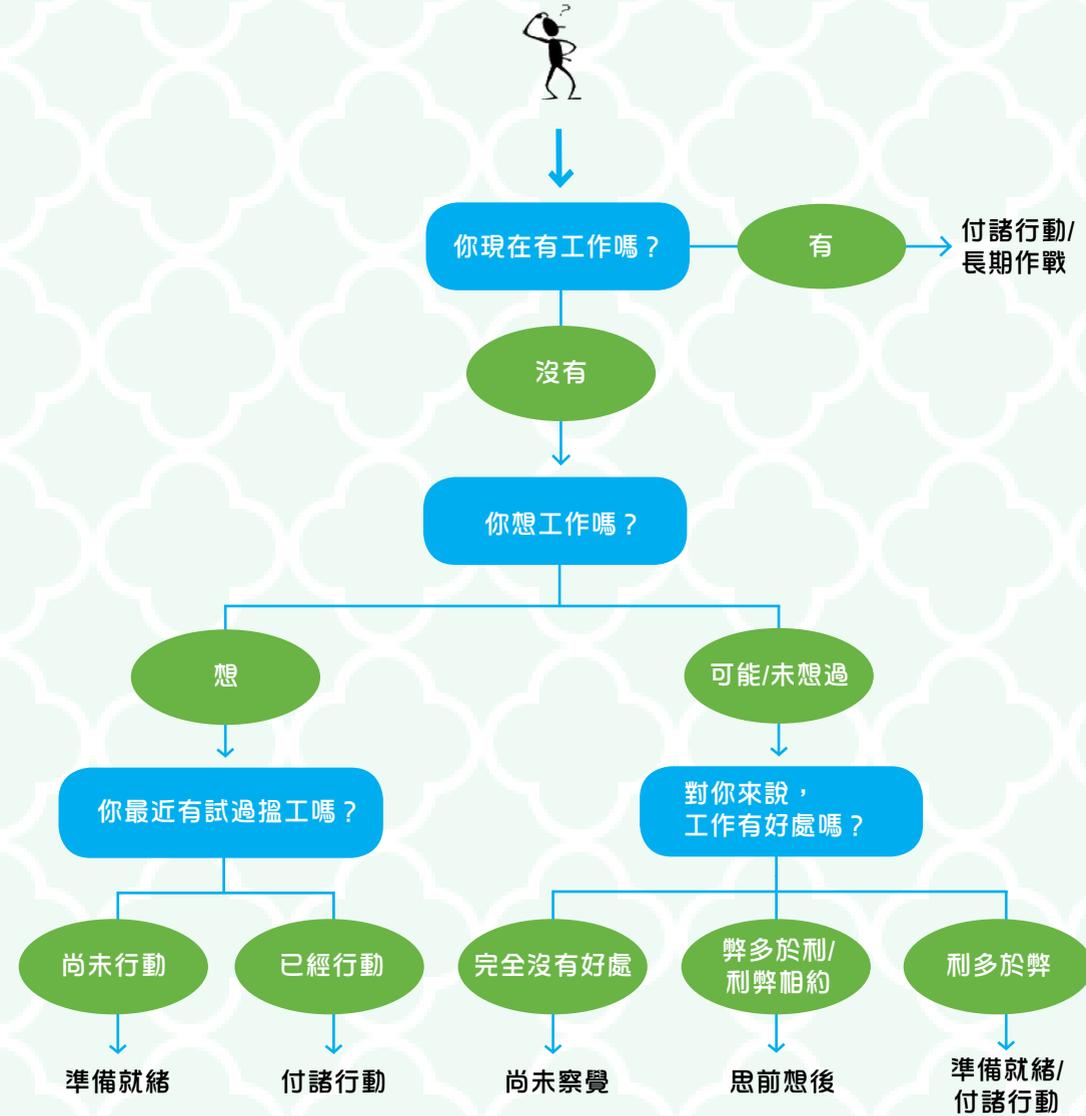
你有甚麼興趣或餘暇活動?

當進行這些活動時，你的心情如何?

你在空閒時有做這些活動嗎? 如沒有，為甚麼?

★ 工作方面

請參考以下的流程圖，看看你現正處於哪一個階段:

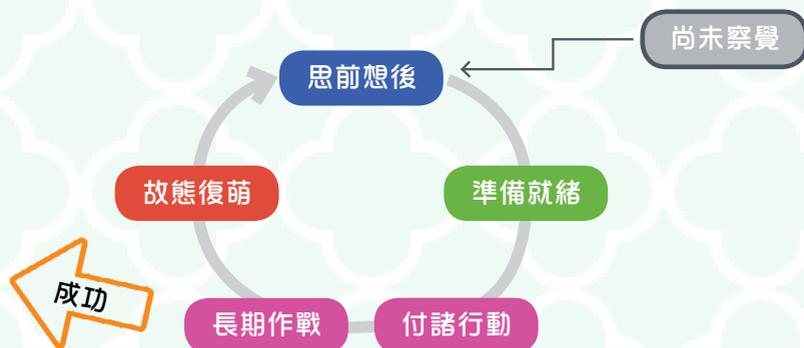


★ 我現在正處於： _____

當得悉自己身處哪個階段後，請參考以下「就業階梯」中的描述，看看哪一個最能反映你目前的狀況：

就業階梯

<p>第一階段：尚未察覺（未有考慮工作） 不打算工作，可能沒有意識到有工作的需要。</p>	<p>0 我完全不想搵工 / 不需要工作。 1 我覺得為搵工作準備是浪費時間。 2 沒有工作是不好，但我尚未想搵工。</p>
<p>第二階段：思前想後（是否工作？） 開始意識到工作是必要的，但暫時還沒有任何行動。對於開展新工作有的矛盾心理，遲遲不採取行動。</p>	<p>3 我認為工作的好處與壞處差不多。 4 對我來說，花功夫在搵工上都算是值得的。 5 我知道我應該搵工，但我不知道怎樣做。</p>
<p>第三階段：準備就緒（求職計劃） 決定開始尋找工作，並在不久的將來準備開始採取行動，打算逐步達成工作計劃。</p>	<p>6 我為搵工作準備，如準備履歷及相關文件。 7 我將會在未來數星期約見面試。</p>
<p>第四階段：付諸行動（實踐計劃） 在這階段開始實踐工作計劃，而不只是空談。即使遇到困難亦再接再厲，學習堅定工作的決心。</p>	<p>8 我參閱了一些招聘廣告，並已約見面試。 9 我已參加了一些工作面試。</p>
<p>第五階段：長期作戰（穩定工作） 在這階段，繼續進行實踐工作計劃時期的行動，使生活各方面也能夠配合穩定的工作，即使在有壓力的情況下仍然能夠處理。</p>	<p>10 我已開展了工作，正面對相關的挑戰。 10** 我已維持工作一段時間。</p>

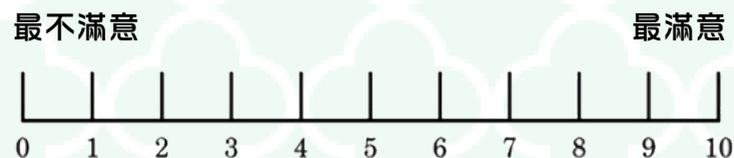


★ 生活模式

時間	平日	假日
早上		
下午		
晚上/ 深夜		

★ 突破困局 I

你滿意你最近的生活模式嗎？你會給多少分？



你滿意哪些方面？為甚麼？

你不滿意哪些方面？為甚麼？

怎樣做能令你更滿意？

第三節 ~ 眺望將來

相信每個人也希望活得快樂，然而，應該怎樣做才可以得到真正的快樂呢？

關於快樂

愉快的人生	享受歡樂，活得輕鬆。
積極的人生	積極投入生活，活得充實。
有意義的人生	追求人生意義，活得有價值。

達至快樂的12個方法

- 學習接納原諒寬恕
- 發展解難應對策略
- 避免無謂過慮攀比
- 追求投入心流神馳
- 鞏固友誼親情連繫
- 實踐道德靈性生活
- 表達知足感恩謝意
- 堅持奮鬥達成目標
- 培養樂觀生活態度
- 增添愉快生活色彩
- 及時行善照顧助人
- 照顧身體心靈健康

讓我們做好可控制的範圍，令自己活得開心快樂。

檢視你擁有的

相信每個人也希望活得快樂。假如能夠積極發揮所長，相信可以令你更充實。

你有什麼過人之處及成功經驗?	1. 勤力	16. 有愛心	你希望培養哪些優點和發展哪些技能?
	2. 虛心學習	17. 運動細胞	
	3. 有創意	18. 音樂天份	
	4. 思想正面	19. 藝術天份	
	5. 有耐性	20. 廚藝了得	
	6. 熱心助人	21. 語言天份	
	7. 關懷他人	22. 機械操作才能	
	8. 善於聆聽	23. 修理技能	
	9. 自發性高	24. 身體強壯	
	10. 抗壓能力高	25. 守記律	
	11. 感恩	26. 可靠	
	12. 寬容	27. 育兒知識	
	13. 孝順	28. 數理天份	
	14. 工作熱誠	29. 組織力強	
	15. 有禮貌	30. 其他 _____	

你如何運用以上過人之處及成功經驗幫助你面對生活上的挑戰?

眺望我的將來

★ 突破困局II

在你重視的範疇用心經營，可以令你生活更為滿足及有意義。

如果，有一天你成功地改變了，你會與現在有甚麼不同？

你最重視的範疇是什麼呢？		在你的生活中，你希望成為哪些角色？	
家庭 / 家人	充實生活	好伴侶	義工
伴侶	安居樂業	好父母	被尊重的人
朋友	智慧	孝順的子女	家庭經濟之柱
穩定工作	美貌	可靠的家人	虔誠的教徒
健康身體	其他	照顧者	其他
金錢財富		受歡迎的朋友	
信譽地位		負責任的員工	
宗教信仰		勤奮的學生	



● 你可以做甚麼去改善你所重視的範疇及做好你的角色？

● 你期望一年之後的你是怎樣的呢？

● 五年之後，你的生活又會如何呢？

● 你現在的生活模式與心目中期望的生活有甚麼相差？

請看看你是否認同以下的描述：

	*我認同嗎？
1. 我相信要改變現況以邁向我心中的理想生活。	
2. 如果要達到以上的改變，工作可能幫到我。	

*在適當的格內填上“✓”

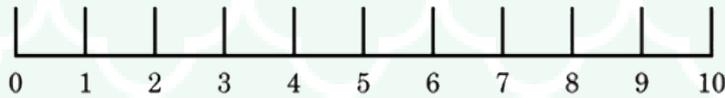
思前想後

★我會考慮去工作是因為...

- (i) _____
- (ii) _____
- (iii) _____

★我有多需要工作? (請在下方圈出合適的分數)

完全不需要 十分需要



有甚麼原因會令你選擇這個分數而不是0分?

如果你需要工作，你大概想尋找哪一些工作?

★工作，我能做到嗎?

過去你有甚麼成功的工作經驗?

你是怎樣做到的? 又或者有甚麼人可以幫你做到?

如果你將要重新投入工作，這些成功經驗如何幫到你?

★突破困局III

當考慮過重返職場的不同因素後，請看看你是否認同以下的描述:

	*我認同嗎?
1. 工作對於我有一定的重要性。	
2. 對於重新投入工作，我有一定的能力。而以往的經驗亦可幫到我。	
3. 雖然成功就業不是一件容易的事，但我會努力克服當中的困難。	

*在適當的格內填上“✓”

接下來，我要裝備好自己以幫助我成功就業！



第四節 ~ 性格透視

我的性格特徵

你認識自己嗎？九型人格是一個途徑讓你加深了解自己。它是一種關於個人價值觀及內心的性格理論，能使我們認識自己有甚麼過人之處和個性特質，亦幫助我們去選擇合適的工作。



★ 給1-9號的建議

- 1 要學 7 之放下拘謹，肯創新，接受別人
- 2 要學 4 之自我探索，堅持心願，愛己愛人
- 3 要學 6 之忠誠踏實，盡責小心，關心別人
- 4 要學 1 之冷靜理性，不會感情用事
- 5 要學 8 之勇往直前，果斷行動，言出必行
- 6 要學 9 之隨遇而安，放下焦慮，信任別人
- 7 要學 5 之自我克制，蒐集資料，深入思考
- 8 要學 2 之愛心關懷，開放傾聽，樂於助人
- 9 要學 3 之目標明確，態度積極，做事有計劃

★ 我的亮點

★ 我的盲點

★ 我的座右銘 (給自己的反思和提醒)

甚麼類型的工作適合我

除了個人特質外，你還認識自己的工作興趣和技能嗎？

你對市場上不同的工作種類和工作性質的認識足夠嗎？

當你認識越多，你便可以作出更好的選擇，找到合適的工作！



★ 工作興趣測驗結果

各項總分（請參考下一頁的資料）

實務型	考究型	藝術型	社會型	企業型	常規型
R	I	A	S	E	C

你的工作取向結果

第一	第二	第三

同意以上的分析嗎？根據以上分析，有沒有找到合適自己的工作呢？還有沒有其他工作興趣或享受其他類型的工作？

你有其他關於選擇工作的要求嗎？

綜合以上的個人特質及工作興趣，你對於選擇工作有甚麼初步構思？有甚麼要注意的地方？

實務性工作 (R-Realistic Occupations)

- 包括使用機器、工具及其他設備，擔任製造、操作、檢驗和修理等工作
- 包括一些服務行業的技術性工作，例如廚師、裁縫等
- 可透過學徒訓練計劃或其他院校訓練獲得有關技能

考究性工作 (I-Investigative Occupations)

- 與研究及應用科學有關，研究的對象可以是自然或社會經濟現象
- 主要透過實驗或調查，觀察、分析和歸納問題
- 將科技實際應用在現實生活上

藝術性工作 (A-Artistic Occupations)

- 包括音樂、美術及設計等工作
- 須充分發揮自己的藝術天份、創作意念和想像力

社會性工作 (S-Social Occupations)

- 包括醫療、教育、傳播及社會福利等工作
- 需要經常與人接觸，為社會和市民大眾提供各類服務
- 需樂觀開朗，處事成熟穩重，並且具備服務他人的熱忱

企業性工作 (E-Enterprising Occupations)

- 包括策劃、管理、行政及商務專業工作，例如：人事經理、信貸分析員等
- 需具備領導才能、有決斷力、並能在壓力下獨立工作

常規性工作 (C-Conventional Occupations)

- 包括一般服務和文書工作
- 一般服務從業員需要經常與客人接觸，例如：收銀員、酒店接待員、銀行櫃檯員等
- 文書工作主要包括維持辦公室的日常運作，為行政人員提供輔助服務，日常工作包括儲存和處理文件、操作文儀器具等

第五節 ~ 工作評估

你有興趣的工作適合你嗎？

讓我們好好分析你的工作能力，以作準備。

工作評估結果

1. 過往工作經驗

摘要： _____

2. 基本能力

包括： _____

3. 特定技能

包括： _____

4. 需要提升的範疇

包括： _____

★ 先知先覺

在以往的求職 / 工作經驗裏，有沒有遇到一些困難令你覺得難以解決呢？若能「先知先覺」做好準備，往往能事半功倍，順利開展新工作和新生活。

預期困難	詳情
壓力處理	
認知困難	
人際關係	
理財壓力	
求職技巧	

★ 我能怎樣去克服困難

若果想克服那些預期困難，你可以參考這本書後面的章節。

預期困難

壓力處理

認知困難

人際關係

理財壓力

求職技巧

相關章節

解難抗壓

腦筋急轉彎

面面俱圓

理財有道

行行出狀元

第六節 ~ GET SET, GO!

SMART Goal 【醒目目標】

S	Specific (具體)	具體的，明確的
M	Measurable (量度)	可以量度到結果的
A	Achievable (現實)	可達成的
R	Related (有關)	有關聯的
T	Time-bounded (時限)	有時限的

行動階梯

一個較長遠的目標，往往是由一連串細小的目標實踐而成



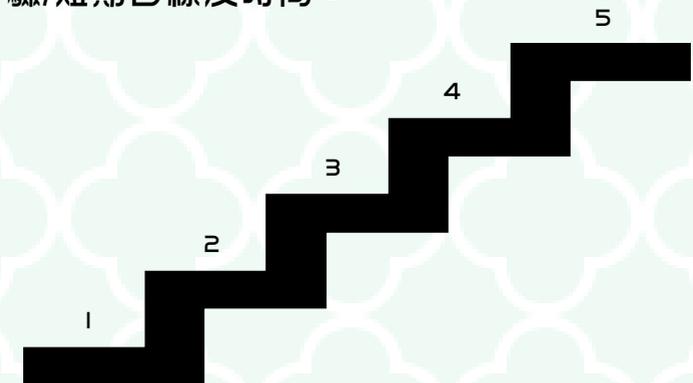
訂立我的工作目標及行動計劃

我的工作目標	
我已經準備了	
我還需要預備	

你預計需要幾長時間來達成這個工作目標：

- 一個月 三個月 六個月 一年 超過一年

目標實現步驟/短期目標及時間：



1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____



才能自有方

第七節 ~ 解難抗壓

我們在生活中都會遇到各種問題，當發覺問題難以解決時，我們常常會不知不覺地跌入思想陷阱，而被負面情緒影響。假如能夠學習一套正確的步驟去解決問題，便可以嘗試根據步驟，自己去找出解決問題的方法。

以下是一些常見的思想陷阱和相對的正面想法，幫助我們擺脫負面情緒的影響，並更積極地找出解決方法。

思想陷阱	破解方法：
非黑即白	靈活變通：事情有沒有其他可能性及方法？
全攬上身	保持客觀：事情是否全因我而起？
以偏概全	理性分析：有沒有例外的情況？
妄下判斷	根據事實：我是否太主觀，未認清事實便下定論？
大難臨頭	合理預測：事情的後果真的這麼嚴重？會不會想得太多？
感情用事	正面思想：會不會因為自己情緒不好影響了事情的看法？想想正面有效的方法。
貶低成功經驗	欣賞自己：我有什麼做得好？值得讚賞自己呢？
左思右想	坐言起行：基於什麼原因，我又推翻自己的想法？不如試試直接行動。
怨天尤人	承擔責任：我可以做些什麼才可幫得上忙？

我的生活難題

1. _____
2. _____
3. _____

處理問題的技巧和步驟

1. 正確態度 (停一停, 想一想)

2. 明確認清問題

3. 訂立實際可行的 (長遠及短期) 目標

4. 列舉多種解決問題的方法及分析各方法的好處與代價

5. 選出最佳方法 (組合及修改)

6. 落實進行解難的步驟及細節

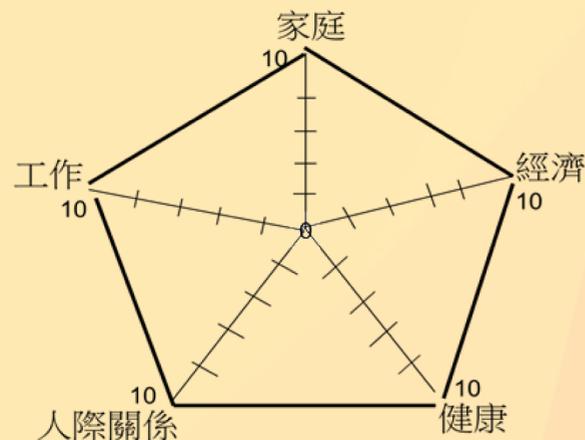
7. 作出檢討

	方案 1	方案 2
好處		
代價		
可解決問題嗎?		
可實行嗎?		
對自己短期、長期的影響		
對別人短期、長期的影響		

壓力帶來的影響有正面也有負面，適當的壓力能刺激人提高效率，太大的壓力會影響身心發展和健康，是好是壞在於我們對其有多少控制。

你的壓力來源

在家庭、工作、經濟、健康和人際關係方面，請以0-10分表示你的壓力指數



0為最低分，表示完全沒有壓力；

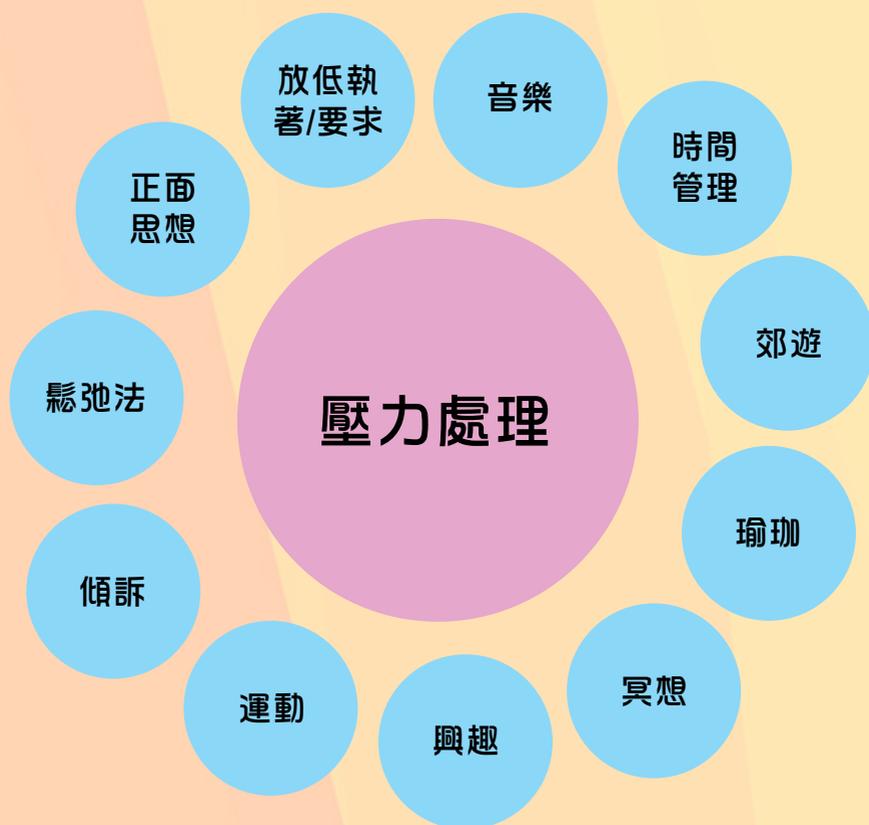
10為最高分，表示極度大壓力

你在哪方面的壓力比較大?

壓力過大的徵兆

- 長時期失眠
- 經常發惡夢或與工作有關的夢
- 無故發怒
- 不能集中精神工作
- 時常感到疲倦及煩悶
- 經常頭痛、胃痛、呼吸困難等等

處理壓力的方法



★ 自我鬆弛法

1. 深呼吸
留意呼吸要溫和緩慢，切忌速度過急
2. 腹腔式呼吸
吸氣時腹部微脹，呼氣時小腹會內縮
3. 肌肉鬆弛法
身體各部份，逐一收緊及放鬆
4. 意像鬆弛法
想像一個令自己放鬆的場景，多運用五感（視／聽／嗅／味／觸覺）

你應對壓力的方法

令你感到緊張的情況	
受壓力時的跡象	
預防壓力的策略	
應對壓力的策略	



第八節 ~ 腦筋急轉彎

有時候，毒品不單會引起常見的身體後遺症例如尿頻、尿道炎、或者其他身體的斷癮徵狀，更會引發腦功能障礙及對認知功能有負面的影響，特別是工作記憶、處理速度及專注力。我們希望透過以下認知策略幫助你應付在工作及日常生活上的需要。

輔助工具

運用智能手機的內置程式，幫助我們記下重要的日程及資料，並且在特定的時間提醒我們。熟悉及了解怎樣使用記憶輔助工具，並養成一個習慣去使用它們。



例子1：待辦清單



例子2：日程表

組織工作程序及時間管理



時間管理



任務管理

記憶策略



分類法



影像法



重點法



聯想法

提升專注力



放鬆心情



消除雜念



保持興趣



外在環境

我的認知困難

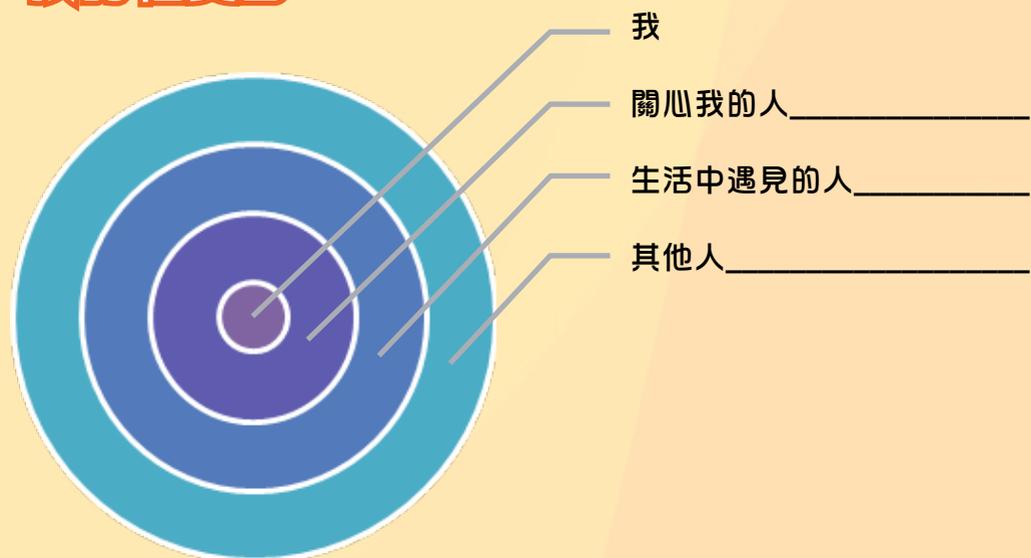
我的訓練方法和目標



才能自有方

第九節 ~ 面面俱圓及理財有道

我的社交圈



這些人如何影響我？

- 關心我的人

- 生活中遇見的人

- 其他人

人際關係及社交網絡

與身邊的人(包括於家中、學校、工作間、社區裡的家人、朋友、同事和鄰居等)建立及保持緊密和良好的關係，讓他們成為我們生命中的基石，支援及豐富我們的每一天。

與身邊人建立及保持緊密和良好關係的方法：

* 你可以把他們的名字寫在下表嗎？

○ 聯繫身邊不同的人

○ 開始與新朋友聯繫

○ 引發話題與別人聊天

○ 與別人一起參與活動

○ 關懷別人

○ 適當時感謝別人

○ 與人分享個人經歷、體驗或感受

生活財政預算表

收入：	薪金 \$ _____ 零用錢 \$ _____	綜合緩助金 \$ _____ 傷殘津貼 \$ _____
支出：	衣：	\$ _____
	食：	每日：早\$ _____ + 午\$ _____ + 晚 _____ = \$ _____ 每月：\$ _____ x _____ 日 = \$ _____
	住：	租金(每月) \$ _____ 電話費(每月) \$ _____ 上網費(每月) \$ _____ 電費(每月) \$ _____ 煤氣費(每月) \$ _____ 水費(每月) \$ _____
	行：	車費 \$ _____ x _____ 日 = \$ _____ 娛樂() \$ _____
	儲蓄：	\$ _____
	其他：	\$ _____ (保險費，醫療費等)
收入 - 支出 = _____		

★ 我的理財目標： _____

收入支出記錄表：_____年_____月 收入支出記錄表

本月收入					
薪金：	其他：	上月結餘：	總收入：		
本月支出記錄					
支出項目	金額	日期 / 備註	支出項目	金額	日期 / 備註
房貸 / 租金			投資 / 儲蓄		
管理費			保險費		
水電煤			醫療費		
電話/上網費			其他 -		
家用			其他 -		

每日支出	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
伙食費																
家庭雜費																
購物 / 娛樂																
車費																
其他																
其他																
每日支出	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	合計
伙食費																
家庭雜費																
購物 / 娛樂																
車費																
其他																
其他																

本月總收入：_____ 本月總開支：_____

本月結餘：_____

才能自有方

第十節 ~ 行行出狀元

各行各業

大約了解到各行業的現況後，試寫下你感興趣的行業/工作的一些想法。

行業/工作	我有經驗嗎？	我有能力嗎？	行情如何？	求職時要留意的地方

搵工途徑

- ★ 勞工處就業服務
<http://www.l.jobs.gov.hk/I/O/webform/>
- ★ 報紙/雜誌/招職刊物(例如：招職、Recruit)
- ★ 求職網站/公司招聘網頁
<http://www.jobs.gov.hk>
<http://www.jobmarket.com.hk>
<http://www.hk.jobsdb.com>
<http://jump.mingpao.com>
<https://www.ctgoodjobs.hk/>
<https://hk-jobs.com/>

★ 招聘會/展覽

<http://www.jobs.gov.hk/I/O/webform/jobfairs.aspx>

參加招聘會前必做的準備

- 搜集僱主資料
- 預備多份求職信
- 做足面試功課

★ 培訓中心/非牟利機構

★ 街招

致電僱主小錦囊

致電前:	<ul style="list-style-type: none">- 準備和預習你想講的內容- 找一處沒有人騷擾和寧靜的地方致電- 預備紙筆去記下重要事項
致電過程中:	<p>內容:</p> <ul style="list-style-type: none">- 向每一位接聽電話的人簡單說出致電的原因- 有需要時用全名介紹自己- 請求和人事部或負責這次聘用的人對話- 表明你如何得知職位空缺- 用一至兩句說話說明你的資歷- 問清楚申請手續和面試程序 <p>注意事項:</p> <ul style="list-style-type: none">- 確保自己的意見完整而簡潔- 用清晰的語氣及足夠令人聽到的音量，別低聲含糊- 適當時停頓，讓其他人有機會說話
結束時:	<ul style="list-style-type: none">- 確實你和僱主的任何協議，例如：<ul style="list-style-type: none">▪ 面試的時間和地點▪ 何時可以再次致電查詢其他職位空缺

面試

★ 在面試中推銷自己及讓僱主在面試中了解你的：

- 學歷、個性、優點
- 工作經驗、技能、專長
- 對應徵工作及行業的認識

★ 僱主觀察及評估你是否有能力及誠意擔任有關職位

★ 你可從面試中向僱主了解更多：

- 工作職責及僱主的要求
- 工作環境及實況
- 工作是否合乎自己的期望，自己的能力可否應付工作要求

面試前準備清單

★ 公司電話地址（預先了解面試地點位置，以及交通狀況）

★ 身份證及副本

★ 學歷/證書/經驗證明文件及副本/履歷表及副本

★ 近照數張

★ 筆及記事簿

面試常見問題及醒目貼士

★ 個人背景

請你介紹自己	<ul style="list-style-type: none">- 可包括姓名、學歷、工作經驗、工作技能及興趣等- 資料應與工作相關
對於這份工作，你有什么過人之處？	<ul style="list-style-type: none">- 強調自己具備工作所需的經驗和技能- 應簡述一些與工作態度相關的長處，如守時、勤力、好學、富責任感等- 爭取時間發揮，但切勿誇大或虛構有關資料
你有什么缺點？	<ul style="list-style-type: none">- 說一、兩點較不影響工作的弱點，並提出改善方法，例如沒有相關工作經驗，但會用心學習
你有什么嗜好和興趣？	<ul style="list-style-type: none">- 就能夠顯示自己長處及成就的興趣發揮，如音樂、運動、參與社會服務及閱讀等

★ 學歷及工作技能

請講述一下你的學歷	<ul style="list-style-type: none"> - 由最近的學歷開始，依時序講述就讀學校的名稱、修讀班級及畢業年份 - 可簡述自己曾修讀與應徵工作相關的技能訓練，如打字、電腦、辦公室實務及清潔等 - 如現在有進修，可向僱主簡述，顯示你上進及好學
你有否具備這份工作所需的知識和技能？	<ul style="list-style-type: none"> - 講述幾項與工作有關的知識或技能，如中、英文程度、打字速度、懂操作的電腦軟件、閱讀街道圖或操作工具等 - 切勿誇大或說謊，僱主或會即場測試你的工作技能

★ 工作經驗

請講述一下你的工作經驗	<ul style="list-style-type: none"> - 由最近的工作經驗開始，依時序講述曾任職的公司名稱、職位、職責及任職時期 - 如無工作經驗，可講述曾接受過的訓練、擁有的工作技能或長處等，並連繫到申請的工作上
你為什麼離開上一份工作？為什麼經常轉工？	<ul style="list-style-type: none"> - 提出客觀的原因，如公司結業、因生意欠佳裁員、缺乏發展機會或自己想轉換工作環境等 - 切勿說謊，僱主或會聯絡你的前僱主，以了解你以往的工作情況 - 不要惡意批評過往的僱主和同事
你跟以前的同事、上司和僱主合作愉快嗎？	<ul style="list-style-type: none"> - 可舉出與同事相處融洽的例子，如同事互相幫助、一同吃飯及參與康樂活動等 - 如跟以前的同事、上司或僱主關係不太理想，可簡單說「一般伙伴關係」

★ 其他問題

你知道這份工作的主要職責是什麼？你能否勝任？	<ul style="list-style-type: none"> - 講述自己對該職位的認識 - 表示自己對職位感興趣，並具備有關的長處、工作技能及經驗 - 如有困難的地方，應坦白提出，與僱主共同尋求解決辦法
你為什麼申請這份工作？	<ul style="list-style-type: none"> - 可表示自己曾受過有關訓練，希望能學以致用；或希望挑戰自己，學習新的知識和技能等
你為什麼希望到我們的公司工作？	<ul style="list-style-type: none"> - 可講述對公司的認識及印象，例如積極進取的公司形象、行業前景良好等
這份工作需要擔任戶外/輪班/超時工作，你是否願意？	<ul style="list-style-type: none"> - 如不太清楚工作條件，可問明詳情： 是否每天都要加班？通常加班至甚麼時候？ - 按自己的實際情況小心考慮，以決定自己是否願意擔任該份工作，但不應太斤斤計較
你要求多少薪金？	<ul style="list-style-type: none"> - 應先了解所應徵工作的一般工資 - 除薪金外，還應該考慮其他因素，如工作性質、培訓機會或晉升前景 - 事先應自訂底線，但亦應就不同的情況，彈性地與僱主磋商
你何時可以上班？	<ul style="list-style-type: none"> - 計算好自己最早能上班的日期，確實告知僱主 - 如現時仍在另一公司工作，應向僱主交待離職日期及承諾會辦妥有關手續 - 若有要事（例如：覆診）導致未能如期上班，應盡早向僱主提出
你有沒有問題想發問？	<ul style="list-style-type: none"> - 可提出與工作有關的問題，如公司的培訓及晉升安排，以表現你的積極性及對該工作的興趣 - 可藉此提出對應徵工作或聘用條件不清楚的地方，如試用期、休息日及假期、出糧方式及糧期等

求職信及履歷表

求職信一般格式

第一段：說明從何處得到職位空缺的消息
第二段：講述對該公司的認識
第三段：簡介個人學歷及工作經驗
重點介紹與申請職位有關的個人優點
列舉例子證明自己適合所申請的職位
第四段：說明申請這份職位的原因
第五段：表示希望獲得面試機會
說明附上履歷表
清楚寫出聯絡方法

求職信參考範本

九龍尖沙咀廣東道178號
大志商業中心32樓
翹楚國際有限公司
人力資源部經理
王曉盈小姐

王小姐：

應徵會計文員

本人從星光日報九月二十日的招聘廣告得悉 貴公司聘請會計文員，現特致函應徵。

本人完成中五課程後，在香港商務學院修讀專業會計進階文憑課程，於2013年畢業並考獲優異成績。本人亦已考獲英國倫敦商會簿記（初級）與簿記及會計（中級）的專業認可資格。

自香港商務學院畢業後，本人隨即加入天下有限公司，擔任初級會計文員。主要工作包括協助會計主任處理收支賬目記錄、跟進及整理客戶各項賬目等。本人汲取了不少會計工作經驗，僱主對本人的工作表現亦有很高的評價。倘若有機會加入 貴公司工作，本人定必竭盡所能，把所學及經驗應用在工作上，為公司作出貢獻。

隨函附上個人履歷，懇請閱覽，並希賜予面試機會。

敬祝
工作愉快

應徵者李詠怡謹啟

二零一三年九月二十一日

附件： 一、履歷表

履歷表

履歷表參考範本

個人資料

姓名： 尹浩恭 (Wan Ho Kung, Steve)
地址： 香港同昇街同昇大廈十九樓A室
電話號碼： 9113 XXXX / 2112 XXXX
電郵地址： stevewan@xxx.com.hk

申請職位

文員

學歷

2007-2013 香港協一中學 (中一至中六)

學歷或專業考試

香港中學文憑考試 2013：	科目	成績	科目	成績
	中國語文	5**	生物	4
	英國語文	5*	物理	5
	數學	5	化學	4
	通識教育	5*		

工作經驗

2012年7月至8月： 文員(高昇貿易公司)
職務包括：
- 接聽電話及解答一般查詢
- 分發來往書信
- 資料輸入

課外活動

2011 - 2012 中文學會幹事
2007 - 2013 香港紅十字會青年團團員

技能

中英文打字： 中文每分鐘40字，英文每分鐘50字
電腦技能： MS Word, Excel, PowerPoint
語言能力： 流利廣東話、英語及普通話；中、英文書寫達流暢程度

上任日期

可立即上班

諮詢人

因應要求奉上

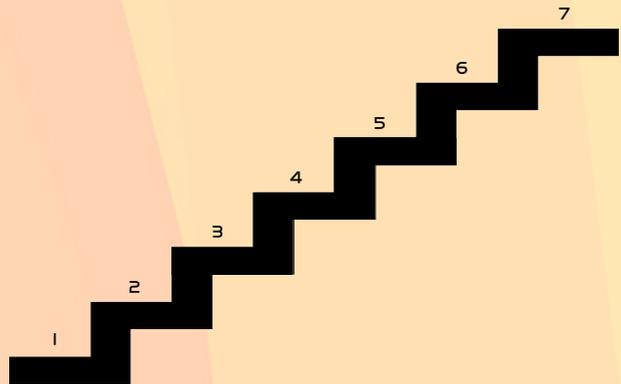
*求職信及履歷表參考範本的來源為勞工處

再思我的工作目標及行動計劃

關於工作目標的準備，完成了那些準備？

我已經準備了	我還需要預備

檢視目標實現步驟/短期目標及更新時間表



1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____

要穩定地工作，健康及平衡的生活模式是很重要的。其中，伙伴的支持及餘暇活動亦能支持我們面對各種挑戰。

訂立我的社交及餘暇目標及行動計劃

★ 我的社交及餘暇目標

活動_____

進行次數和時間: _____

★ 我的計劃

地點: _____

其他同伴: _____

所需器材及用品: _____

準備方法: _____

可能遇到的阻礙: _____

解決辦法: _____

能提醒自己養成習慣的方法: _____

能激勵自己堅持的方法: _____

檢討該活動的方法: _____

★ 自我獎勵

★ 目標進度檢視表

短期目標	進度	日期	獎勵方式	目標調整

★ 突破困局IV

請看看你是否認同以下的描述：

	*我認同嗎?
1. 我所學到的方法對於我成功就業有一定幫助。	
2. 對於成功就業，我已有合理可行的目標及行動計劃。	
3. 我現在已準備好去求職。	

*在適當的格內填上“✓”

現在不妨踏出第一步去搵工啦!



第十一節 ~ 見工達人

第十二節 ~ 搵工路路通

見工達人

★ 相信你已作好準備去工作面試! 如有需要, 你亦可以參考之前的面試tips。

★ 在你完成面試後, 請你在下方記錄低你的面試經歷。

搵工路路通

★ 我的見工日誌

公司名稱及地址	聯絡人(姓名及職位)	申請職位及所需資歷	聯絡方式(日期)	備忘	結果
			<input type="checkbox"/> 電話 <input type="checkbox"/> 電郵(信/履歷表) <input type="checkbox"/> 面試		<input type="checkbox"/> 成功 <input type="checkbox"/> 失敗 <input type="checkbox"/> 待回覆

自我評估:

	表現良好	可以做得更好	跟進事項 / 怎樣做得更好
對答內容	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
表達個人特質	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
表達工作技能及經驗	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
薪金要求	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
禮貌 / 儀表	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

★ 我的見工日誌

公司名稱及地址	聯絡人(姓名及職位)	申請職位及所需資歷	聯絡方式(日期)	備忘	結果
			<input type="checkbox"/> 電話 <input type="checkbox"/> 電郵(信/履歷表) <input type="checkbox"/> 面試		<input type="checkbox"/> 成功 <input type="checkbox"/> 失敗 <input type="checkbox"/> 待回覆

自我評估:

	表現良好	可以做得更好	跟進事項 / 怎樣做得更好
對答內容	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
表達個人特質	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
表達工作技能及經驗	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
薪金要求	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
禮貌 / 儀表	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

★ 我的見工日誌

公司名稱及地址	聯絡人(姓名及職位)	申請職位及所需資歷	聯絡方式(日期)	備忘	結果
			<input type="checkbox"/> 電話 <input type="checkbox"/> 電郵(信/履歷表) <input type="checkbox"/> 面試		<input type="checkbox"/> 成功 <input type="checkbox"/> 失敗 <input type="checkbox"/> 待回覆

自我評估:

	表現良好	可以做得更好	跟進事項 / 怎樣做得更好
對答內容	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
表達個人特質	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
表達工作技能及經驗	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
薪金要求	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
禮貌 / 儀表	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

★ 我都做得到

恭喜你成功踏出第一步!

找到工作後，你的感覺如何?

有什麼經驗可以幫你繼續實踐你的計劃?

比較從前，你覺得自己有什麼不同之處促使你能夠作出這些轉變?

接下來，我如何去應付工作上的挑戰?



第十三節 ~ 工作探訪

★ 你現在的工作

★ 工作帶給我的…

快樂：

成功：

其他：

工作上曾遇到的困難：

我嘗試過的處理方法：

我的感受：

我學到的事：

★ 可以怎樣做得更好

第十四節 ~ 齊運動

日期：	活動：
時間：	地點：
集合時間地點：	解散時間地點：
活動內容：	
活動目標：	
需要物資：	
其他注意事項：	
活動感想及分享：	

第十五節 ~ 生命之旅

在這個階段，你可能正在享受努力工作和平衡生活的成果；同時，也可能面對一些困難和承受壓力。

★ 你現在或曾經有因以下情況而被誘惑復吸嗎？

- 感到身體不適或疼痛
- 感受到負面情緒
- 為某些人或事件擔心或不安
- 和朋友在社交場合感到輕鬆愉快
- 有重吸的渴望或衝動
- 和朋友在社交場合感到輕鬆愉快
- 其他

★ 你現在或曾經有因以下情況而考慮暫停工作嗎？

- 感到身體不適或疼痛
- 認為自己未有足夠能力應付工作
- 未能與上司及同事合作
- 未能習慣規律的生活模式
- 未能接受工作上的規則及紀律
- 其他

假如有以上情況出現，便要提高警覺和提早準備處理方法。

困難

處理方法

1. 身體不適或疼痛

1. 壓力處理技巧

2. 負面情緒

2. 問題處理技巧

3. 為人或事擔心或不安

3. 情緒管理技巧

4. 社交及娛樂場所難題

4. 工作社交技巧

5. 重吸的渴望或衝動

5. 求職技巧

6. 工作能力及搵工技巧

6. 認知策略

7. 職場上的人際關係

7. 拒絕技巧

8. 生活適應問題

8. 建立個人餘暇習慣

9. 工作壓力處理

9. 建立健康社交圈子

其他問題

處理方法

1.

1.

2.

2.

3.

3.

第十六節 ~ HAPPY GATHERING

★ 改變? 我做不到!

恭喜你踏出穩定工作的第一步，你的進展如何?

我已實踐的行動包括:

1. 工作: _____
2. 人際關係: _____
3. 儲蓄: _____
4. 平衡生活: _____
5. 其他: _____

這些行動的成效

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

完全沒有效

非常有效

★ 經驗分享

綜合各朋友的分享，你最欣賞哪一位？你欣賞他／她的地方是什麼？

你會向他／她學習嗎？你會怎樣做？

你有什麼良好品格和個人優點可以幫助你達到這些行動？

6大良好品格與24個個人優點		
智慧與知識	勇氣	仁愛與人道精神
<input type="checkbox"/> 好奇 / 興趣 <input type="checkbox"/> 好學習 <input type="checkbox"/> 公正 / 具批判思維 <input type="checkbox"/> 原創性 / 創造力 <input type="checkbox"/> 具備視野	<input type="checkbox"/> 勇氣 / 有膽量 <input type="checkbox"/> 勤奮 / 不屈不饒 <input type="checkbox"/> 誠實 / 誠信 <input type="checkbox"/> 熱忱 / 熱衷	<input type="checkbox"/> 親切 <input type="checkbox"/> 仁慈 / 友善 <input type="checkbox"/> 社交
正義	克己	超越自我
<input type="checkbox"/> 公民權 / 責任 / 忠誠 / 團隊精神 <input type="checkbox"/> 公平 / 平等 <input type="checkbox"/> 領導才能	<input type="checkbox"/> 寬恕 / 憐憫 <input type="checkbox"/> 虛心 / 謙遜 <input type="checkbox"/> 謹慎 / 小心 <input type="checkbox"/> 自制力 / 自我調節	<input type="checkbox"/> 追求美善 <input type="checkbox"/> 感恩 <input type="checkbox"/> 希望 / 樂觀 <input type="checkbox"/> 幽默 / 愛玩笑 <input type="checkbox"/> 靈性 / 意義追尋

1. 這些品格和優點對我有甚麼好處?

2. 我有甚麼地方要留意?

3. 接下來，我會怎樣善用我的品格和優點?

第十七節 ~ 細味每一天

都市人的生活忙碌，總是把自己的時間表填得滿滿的，你曾經放慢腳步，欣賞生活中的點滴嗎？

★ 如果能夠放慢腳步，我們便可以...

- 學懂欣賞和享受生活
- 學懂欣賞自己、別人、世界
- 培養正面積極的人生

★ 細味生活的方法

- 保持好奇心
- 細心觀察身邊的人和事
- 捕捉每段美好光景
- 留意不平凡的經歷
- 感覺天氣變化
- 於步行中、於飲食中、與朋友共聚暢談中，細味生命的每一刻
- 留心世界的發展及自己的感受
- 時刻對自己的經驗作出檢視，令自己懂得欣賞事物



第十八節 ~ 潮玩新事物

日期：	活動：
時間：	地點：
集合時間地點：	解散時間地點：
活動內容：	
活動目標：	
需要物資：	
其他注意事項：	
活動感想及分享：	

第十九節 ~ 學習無界限

在生活裡，除了要維持穩定的工作、適當的餘暇和正面的社交以外，假如我們能夠嘗試新事物、重新發展一些久違了的興趣，並參與當中；自願面對合適的挑戰，不斷學習新事物，可以令我們更自信，更快樂。

你有想學習的新事物嗎？

興趣類： _____

生活類： _____

學術類： _____

社交類： _____

休閒類： _____

可以陪同我學習新事物的人：

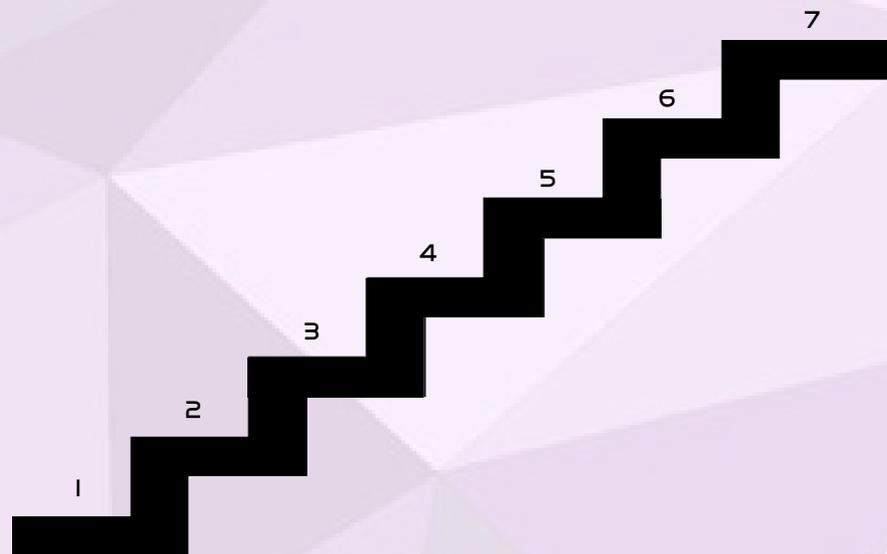
第二十節 ~ 手作表謝意

關於你的行動計劃第一步，進展如何呢？

★ 我已實踐的行動

1. 工作： _____
2. 人際關係： _____
3. 儲蓄： _____
4. 平衡生活： _____
5. 其他： _____

請參考之前訂立的行動階梯以及所實踐的行動計劃，你現時身處哪一個階段？有甚麼更進一步的計劃？



★ 我的長期計劃

工作

支持我堅持工作的原動力

工作時的優點

在工作上要改善的地方

較長遠的工作目標

我的行動計劃

家庭

最親密的家人

維持良好關係的有效方法

想改善的關係

社交

最親密 / 知心的友人

維持良好關係的有效方法

最想改善的關係

娛樂閒暇

最享受 / 自信的活動

維持參與活動的有效方法

我對參加職業“穩”工隊的感受

我對將來的期望及實踐方法



鳴謝：
禁毒基金

作者：李瑋欣（職業治療師） 趙詠昌（職業治療師）

出版：屯門物質濫用診療所職業治療部

地址：屯門青松觀路15號同心樓地下職業治療部

電話：2456 7502

傳真：2461 0566

屯門物質濫用診療所職業治療部2017

本刊物任何部份之資料，未獲版權持有人允許，不得以任何方式（包括電子、機械、影印或記錄）抄襲、翻印或儲存在任何檢索系統上或傳輸。