

導師進深訓練課程

分隊行政事務及集隊程序訓練課程

編號：A

類型：S2 – 社交

課堂：8 堂，每堂 2.5 小時

學分：10 分

內容：

分隊行政事務

- 認識行政及會議程序概念
- 了解行政工作的重要
- 認識總部各行政安排及表格
- 了解會議工作的重要
- 認識會議工作角色及職務
- 了解會議程序及如何進行
- 設定分隊行政及會議程文件

集隊程序訓練

- 基本集隊程序概念
- 認識現時分隊集隊情況
- 小綿羊、幼級組、初級組及中級組集隊程序及特別安排
- 集隊程序課後分享
- 認識各組別的獎章系統
- 小綿羊、幼級組、初級組及中級組獎章進度編排及評估方法
- 各組別年度編排及分享
- 課程中角色扮演及實踐。