

註冊行為技術員（RBT）勝任能力評估

Disclaimer: This translation is offered as a general reference. Nuances in translation may impact the selection of terminology. The BACB does not warrant or guarantee the accuracy of translated versions of BACB documents.

簡介

行為分析師認證委員會（BACB）的“註冊行為技術員（RBT）勝任能力評估”是對註冊行為技術員資質的初始評估和每年評估的基礎。以下是評估的操作說明：

評估人員的資質

- 必須具備認證行為分析師（BCBA）或者副認證行為分析師（BCaBA）的資質；並且
- 必須完成行為分析師認證委員會要求的關於督導的 8 小時培訓課程；並且
- 評估人員與提供 40 小時註冊行為技術員培訓課程之人可以是同一個人

評估說明

- 初始（註冊前）評估必須在完成 40 小時的註冊行為技術員的培訓內容以後才能完成
- 評估可以來自不同的評估人員
- 評估可以采取面對面或網絡的形式
- 評估可以分多次完成
- 評估人員必須給候選人提供機會以展示每項能力，評估人員需要在每一項候選人展示的勝任能力旁邊的方塊裡填寫自己姓名的首字母。在候選人展示了所有技能領域的勝任能力後，評估人員應在評估表最後的核實部分簽字。
- 評估人員必須在現場環境中直接觀察候選人在與客戶一起工作時是否有能力執行任務，也可以觀察候選人為此評估特地制作的行為樣本視頻。如果情況不允許客戶參與，可以采用角色扮演方式。但是不能僅僅采用角色扮演方式去評估所有的任務。在評估表格上必須注明每一個通過角色扮演展示的任務。
- 如果候選人尚未展示有能力執行某項具體任務，評估人員可以提供表現反饋，並允許候選人最早第二天再次測試。這個程序可以一直重復，直到候選人展示勝任能力為止。
- 表現反饋不能在技術能力的最後評定中給予。

- 對於組合在一起的能力（如 D-03, D-04, 和 D-05），候選人只需要展示其中一種勝任能力。
- 如果采用角色扮演形式評估任何任務，請在其旁邊的“RP”一欄裡面打叉。

注冊行為技術員（RBT）直接觀察評估的任務清單項目

A. 測量

- A-02 實施連續測量程序（如頻率，長度） (RP)
- A-03 實施非連續測量程序（如部分時距記錄和全時距記錄，瞬間時間取樣）
- A-04 實施永久成果記錄測量程序 (RP)
- A-05 輸入數據並更新圖表 (RP)

B. 評估

- B-02 實施偏好物評估 (RP)
- B-04 協助功能性評估程序 (RP)
- （可以通過讓候選人收集 ABC 數據來評估，包括描述記錄）

C. 能力的培養

- C-03 使用各種條件強化程序（如條件性/非條件性強化物，持續/間歇時間表） (RP)
- C-04 實施回合式教學程序
- C-05 實施自然教學程序（如隨機教學） (RP)
- C-06 實施任務分析和鏈索程序
- C-07 實施辨別訓練程序
- C-08 實施刺激控制轉換程序
- C-09 實施刺激消退程序
- C-10 實施輔助和輔助消退程序 (RP)

D. 降低問題行為

- D-03 實施各種以糾正前因為基礎的干預方案，如動機/建立操作和區辨刺激
- D-04 實施各種區別性強化程序，如區別性強化替代行為，區別性強化其他行為等 (RP)
- D-05 實施各種消退程序
- D-06 根據操作規定實施各種危機和緊急情況處理程序 (RP)

E. 記錄與報告

E-02 通過描述上課的情景來產生客觀的課程記錄 (RP)

F. 專業行為規範及其實踐範圍

F-02 對反饋做出恰當回應，並據此保持與提高工作水平 (RP)
(可以通過重點觀察“對反饋做出恰當回應”方面來評估)

評論：

通過下面的簽字，我證明候選人成功展示了以上我已簽署之領域的勝任能力。

評估人員姓名：

評估人員簽名 & 資質：

簽署日期：

評估人員與技術員候選人的關係（選一項）： 雇主關係 合同關係

技術員候選人姓名：

技術員候選人簽字：

簽署日期：

如果需要請復印此頁

關於注冊行為技術員（RBT）的可選擇面試評估任務清單項目

如果評估人員要以獨立於勝任能力評估的方法來評估這些任務，以下列出的任務，可以僅作為提供信息之用。為了獲得注冊行為技術員（RBT）的資質，這些任務會通過注冊行為技術員資質考試而得到評估。

A. 測量

A-01 描述如何準備收集數據

B. 評估

B-01 定義並提供用可觀察和可測量之語言描述行為和環境的例子

B-03 描述你將如何協助個別化的評估程序（如基於課程的評估，發展性評估或社交能力評估）

C. 能力的培養

C-01 確認書面的能力培養計劃中的重要部分

C-02 描述如何根據能力培養計劃的要求來準備課程

C-11 描述如何實施泛化和維持程序

C-12 解釋如何協助對有關利益人員（如家庭成員，照顧者和其他專業人員）的培訓

D. 降低問題行為

D-01 確認書面的降低問題行為計劃中的重要部分

D-02 描述行為的常見功能

E. 記錄與報告

E-01 報告可能影響客戶的其他因素（如生病，搬家，藥物等）

F. 專業行為規範及其實踐範圍

F-01 描述注冊行為技術員在提供服務體系中的角色

F-03 解釋如何在權限範圍內與有關利益人員（如家庭成員，照顧者和其他專業人員）溝通

F-04 確認保持專業界限的方法（如避免多重關係，利益衝突，與社交媒體的接觸等）

F-05 確認維護客戶尊嚴的方法