

職能單元代碼	TRM4R2680v3
職能單元名稱	活動前準備工作
領域類別	個人及社會服務 / 個人照護服務
職能單元級別	4
工作任務與行為指標	<p>一、 溝通活動流程及行銷宣傳目的</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>確認客戶需求，了解活動目的，蒐集產業活動相關資訊。</li> <li>了解活動參與者的背景及喜好，並根據活動內容判斷主持的說話風格和走向。</li> <li>依活動流程及展演需求，撰寫、潤飾活動主持稿。</li> <li>了解活動現場公共安全相關措施。例如公共設施、安全、交通流量管制、人群疏散動線、消防、警力維安、醫療規劃及急救動員計劃等。</li> </ol> <p>二、 事前演練及彩排</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>依活動前的教育訓練，向活動參與者示範操作方法，顯示商品或活動的優點特色，運用肢體及口語行銷商品或活動，促進舉辦活動的目的。</li> <li>參與活動事前演練或與相關人員進行活動道具確實演練操作。</li> <li>蒐集與會相關貴賓背景資料、確認介紹流程及出場順序。</li> </ol> <p>三、 配合活動主軸安排服裝造型</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>配合客戶提供的服裝，展現專業形象，提高品牌知名度或宣傳效果。</li> <li>依活動性質或主持型態，搭配適當造型，讓活動參與者對品牌留下深刻印象。</li> </ol>
工作產出	<ul style="list-style-type: none"> <li>活動主持稿</li> <li>彩排腳本</li> <li>主持稿</li> <li>與會人員資料</li> <li>服裝搭配表</li> </ul>
職能內涵 (K=knowledge 知識)	<ul style="list-style-type: none"> <li>消費者市場</li> <li>活動專案基本知識</li> <li>產業基本知識</li> <li>文件記錄與管理程序</li> <li>行銷概論</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 顧客心理學</li> <li>• 活動目標和目的</li> <li>• 活動展演科技應用相關知識</li> <li>• 活動團康原則</li> <li>• 國際禮儀</li> <li>• 時尚造型學</li> <li>• 美姿美儀</li> </ul>
職能內涵 (S=skills 技能)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 消費市場分析</li> <li>• 蒐集資料能力</li> <li>• 規劃活動流程能力</li> <li>• 文書紀錄或撰寫能力</li> <li>• 分析與解讀能力</li> <li>• 客戶要求之語言能力</li> <li>• 訪談技巧</li> <li>• 服裝造型技巧</li> <li>• 化妝技巧</li> </ul>
說明與補充事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 相關人員：包含客戶、工作團隊等，若主持性質為訪談，應先熟悉訪談對象的相關資料，以找出合適的訪談話題。</li> <li>• 服裝：主辦單位提供服裝時，應先確認尺寸及風格是否符合活動氣氛，避免服裝不合宜的尷尬情形發生。</li> </ul>