

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"> 1. 確認客戶需求，了解活動目的，蒐集產業活動相關資訊。 2. 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。 3. 依活動流程及展演需求，撰寫、潤飾活動主持稿。 4. 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。 <p>二、 事前演練及彩排</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 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。 2. 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。 3. 蒐集與會相關貴賓背景資料、確認介紹流程及出場順序。 <p>三、 配合活動主軸安排服裝造型</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 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。 2. 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。
工作產出	<ul style="list-style-type: none"> • 活動主持稿 • 彩排腳本 • 主持稿 • 與會人員資料 • 服裝搭配表
職能內涵 (K=knowledge 知識)	<ul style="list-style-type: none"> • 消費者市場 • 活動專案基本知識 • 產業基本知識 • 文件記錄與管理程序 • 行銷概論

	<ul style="list-style-type: none"> 顧客心理學 活動目標和目的 活動展演科技應用相關知識 活動團康原則 國際禮儀 時尚造型學 美姿美儀
職能內涵 (S=skills 技能)	<ul style="list-style-type: none"> 消費市場分析 蒐集資料能力 規劃活動流程能力 文書紀錄或撰寫能力 分析與解讀能力 客戶要求之語言能力 訪談技巧 服裝造型技巧 化妝技巧
說明與補充事項	<ul style="list-style-type: none"> 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。 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。