

| | |
|--------------------------|--|
| 職能單元代碼 | PIC3R2121v2 |
| 職能單元名稱 | 寵物商品陳列與視覺創作 |
| 領域類別 | 個人及社會服務 / 個人照護服務 |
| 職能單元級別 | 3 |
| 工作任務與行為指標 | <p>一、確認寵物商品陳列需求</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 確認每件商品陳列目的【註1】、銷售對象和商品內容。 2. 確認組織需求【註2】並研究相關資訊來源【註3】 3. 確認設計商品陳列的可用預算和資源【註4】...等。 4. 考慮並確認影響設計商品陳列的限制或因素【註5】 <p>一、商品陳列創意</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 創意發想【註6】商品陳列方式。 2. 針對不同客群【註7】或組織規範要求，展現不同商品陳列型態【註8】。 3. 與相關人員【註9】討論商品陳列方式。 4. 依據相關人員的回饋【註10】，修改和調整商品陳列的規劃【註11】。 <p>二、規劃和陳列</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 將構想轉換為商品陳列規劃。 2. 運用符合規劃的資源、素材和產品。 3. 依據規劃陳列商品，並偕同相關人員(如施工等相關專業)協力完成。 4. 定期依需求重新檢視與調整商品陳列。 <p>三、維護商品之陳列</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 依據商品陳列規劃，定期整理並維護陳列區。 2. 依據活動或節日，適時調整商品陳列。 |
| 職能內涵 (K=knowledge 知識) | <p>一、視覺與商品陳列的效果知識。</p> <p>二、基本設計原則，包括：顏色、產品流程、形狀、空間利用。</p> <p>三、商品陳列的影響因素，包括：店內環境、健康和安全法規、商品陳列位置、視覺陳列設計標準、視覺陳列設計選項。</p> |
| 職能內涵 | <p>一、溝通技能：將設計構想適切傳達、透過適切方式與管</p> |

| | |
|---------------|---|
| (S=skills 技能) | <p>道溝通、並尋求回饋意見、非語言溝通、以及文化的差異使用適當的語言和觀念。</p> <p>二、展現創造性思維和設計技術之技能。</p> <p>三、妥善運用資源以符合成本效益。</p> <p>四、適時變化、更新商品陳列方式之技能</p> <p>五、描繪與展示陳列規劃的技能</p> |
| 評量設計參考 | <p>一、進行關鍵工作任務/能力之證據：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 確定新商品陳列的要求。 2. 規劃符合顧客群和組織需求的商品陳列方式。 3. 依規劃陳列商品。 4. 商品陳列的維護。 <p>二、評量情境與資源：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 真實或模擬零售的工作環境。 2. 儲存策略和程序的相關文件。 3. 展示空間。 4. 陳列的商品和材料。 <p>三、評量方法：選擇足以展現受評者所需知識、能力之口語或技能評量，建議成果證據包括：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 觀察在工作場所的表現。 2. 透過業務主管的第三方報告。 3. 客戶的回饋意見。 4. 書面或口頭詢問方式評量其知識。 <p>【註】本單元可與其他相近領域類別單元進行整體評量。</p> |
| 說明與補充事項 | <p>【註1】商品陳列目的：包括吸引顧客進店消費、新產品、新範圍、推廣、銷售...等。</p> <p>【註2】組織需求：包括美學、分配空間、品牌、預算、工作場域衛生與安全、組織標準、工作人員、儲存策略和程序 (包括內務管理和廢棄物處置程序、工作場域衛生與安全程序)。</p> <p>【註3】相關資訊來源：包括同事、直接觀察、網路、雜誌、銷售人員、技術人員、書面報告。</p> <p>【註4】資源：包括設備和技術、裝置和配件、標籤、新的或再生材料、工作人員、時間。</p> |

| | |
|--|---|
| | <p>【註5】限制或因素：包括材料可用性、預算、產品特徵、空間、工作人員、時間。</p> <p>【註6】創意發想：包括腦力激盪、創意寫作、繪圖、橫向思維、思維拼圖、產品連結、講故事、使用提示、視覺化。</p> <p>【註7】客群：包括商店內或外的行人、新客戶或回流客、來自不同社會文化和種族背景、生理和心理能力、年齡的人。</p> <p>【註8】陳列型態：包括室內或室外、燈光、聲音、靜態或動態。</p> <p>【註9】相關人員：包括具備視覺陳列設計專業的外部人員、經理、團隊領導人。</p> <p>【註10】回饋：來自團隊、書面、個人、口頭。</p> <p>【註11】陳列的規劃：包括所需的材料和設備清單、商品陳列規劃草圖。</p> |
|--|---|

| 更新紀錄 |
|--------------|
| 2020年修訂職能內容。 |