

職能單元代碼	AVA3R2142v2
職能單元名稱	執行設計流程
領域類別	藝文與影音傳播 / 視覺藝術
職能單元級別	3
工作任務與行為指標	<p>一、確認設計工作內容</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 與<u>利益關係人</u>【註1】確認<u>任務的性質及範圍</u>【註2】 2. 與利益關係人達成具體目標的協議 3. 確認可能影響設計流程的任何<u>限制</u>【註3】 4. 確認及提供<u>相關可支援的資訊及協助</u>【註4】 <p>二、探究各種不同設計類型的構想及解決方法</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 提出與任務相關的構想 2. 發掘能符合目標的各種構想 3. 將其他人的<u>構想及解決方法</u>【註5】納入流程 <p>三、選擇及提供解決方法</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 仔細考量各種不同構想及回饋，並選擇適宜的解決方法 2. 概述解決方法的關鍵內容，並以<u>適宜的形式</u>【註6】提供給利益關係人 3. 取得可進行到下一階段的認同 <p>四、執行解決方法</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 規劃可執行解決方法中的重要項目及<u>資源</u>【註7】 2. 進行解決方法的<u>測試、雛型或試驗用</u>【註8】 3. 更新<u>所需文件</u>【註9】 4. 確認問題並尋找<u>建議及指引</u>【註10】 <p>五、評估解決方法</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 依據原訂目標確認解決方法的可行性 2. 尋求利益關係人的意見 3. 檢視及建立解決方法與流程，確保持續學習
職能內涵 (K=knowledge 知識)	<p>一、創新思考</p> <p>二、思考及解決問題的關鍵特點及步驟作法</p> <p>三、具備在特定情況會影響活動的法律知識</p> <p>四、可用於新構想且與具體內容相關的資源</p>

職能內涵 (S=skills 技能)	<p>一、溝通技巧：與其他人聯繫、分享構想、能清楚且精確提供資訊</p> <p>二、創新思考能力：在熟悉的情境下對於明確問題或需求提出構想</p> <p>三、問題分析與解決技能：分析及說明工作領域中處理的概念及想法、確認並與其他人共同建立問題解決方案的技能</p> <p>四、對於自身工作負責任的自我管理能力</p>
評量設計參考	<p>一、評量之關鍵面向/能力證明之證據：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 主動參與使用設計流程來制定解決方案 2. 成為團隊成員一員的有效溝通技能 3. 設計流程所需知識，及如何用來針對不同議題與挑戰建立解決方法 <p>二、評量情境與資源：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 取得執行解決方法所需的素材、工具與設備...等 2. 與其他人互動並思考設計流程的協調性 <p>三、評量方法：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 直接提問、檢核作品集及第三方工作場所...等的在職表現報告 2. 直接觀察受評者參與協作過程的表現 3. 評量受評者用以支持各種不同構想所製作的文件 4. 評量受評者用以概述解決方法，及建立解決方法流程所製作的簡報 5. 以口頭或書面問題評量特定產業的工作變數及環境的知識
說明與補充事項	<p>【註1】利益關係人：包含客戶、使用者、主管、同事(例如：相同或不同工作領域...等)...等。</p> <p>【註2】任務的性質及範圍：包含新的或需改善的：素材或設備的應用、流程、產品或服務、系統、硬體科技的使用...等。</p> <p>【註3】限制：包含可取得的素材、設備或工具、可改變或不可改變的範圍、法律限制、時間及預算...等。</p>

	<p>【註4】相關可支援的資訊及協助：包含繪圖、規格與其他技術上的數據、企業協會或組織、個人經驗、政策及流程手冊、印刷或電子媒體(包含網路...)、參考手冊、技術專家...等。</p> <p>【註5】<u>構想及解決方法</u>：包含腦力激盪、暫停及啟動、排序、小組討論、佈告欄、電腦輔助、跳脫既有思維改變自我、圖像組織圖、視覺圖、網狀圖、扇形概念圖、水平思考遊戲、建立關聯性、心智圖法、型態分析法、敘事法、瀏覽次文化、觸發詞、使用隱喻及比喻、視覺圈、視覺化、文字拼盤...等。</p> <p>【註6】適宜的形式：包含清單、數位海報、繪圖/草圖、模型、計畫、口頭簡報、支援執行...等。</p> <p>【註7】資源：包含設備、財務資源、人事資源、資訊科技支援、素材、工具測...等。</p> <p>【註8】測試、雛型或試驗用：包含創造具體模型或樣品、針對該解決方案各種不同情境的測試、以小組模式測試解決方法...等。</p> <p>【註9】文件：包含工作進度日誌、進度報告、溝通紀錄(如：電子郵件...等)、工作流程圖...等。</p> <p>【註10】建議及指引：包含促進取得相關連結及聯繫、促進取得資源、提供專業技術...等。</p>
--	--

更新紀錄

2020年修訂職能內容。