

職能單元代碼	AVA4R2661v2
職能單元名稱	整合花藝工作團隊
領域類別	藝文與影音傳播 / 視覺藝術
職能單元級別	4
工作任務與行為指標	<p>一、組織人員管控與配置</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 評估目前工作數量與工作類型。 2. 確定人員配置以符合業務與製造需求。 3. 依照相關產業配置與預算工資制定名冊。 4. 名冊團隊須具有最有效率的技能，以滿足銷售與營運需求。 5. 與名冊團隊成員進行溝通。 6. 依照人員適用性調整名冊人員以符合需求。 7. 依照組織程序維護人員紀錄。 <p>二、通知團隊成員</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 明確傳達職責、期許、個別建議與團隊工作責任。 2. 以適合個人的水準和速度，傳達組織策略所需的工作與行為標準。 3. 與員工介紹重要的組織與團隊要求。 4. 召開員工會議或簡報，以說明業務與生產的相關問題。 5. 提供團隊成員關於業務與生產目標的訊息。 <p>三、培訓工作</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 依照對於團隊成員技能與知識的觀察，討論與確認所需要的培訓內容。 2. 有系統地說明並展示特定技能，並解釋職場的應用。 3. 溝通所需具備的知識與檢視團隊成員的理解能力。 4. 對於完成的職場工作提供組織程序建議。 5. 提供團隊成員練習技能與提問問題的機會。 6. 提供建設性的反饋意見。 7. 鼓勵並引導團隊成員評估自我表現，和自我檢視須改善的地方。 8. 管控新職場的工作技能進展，並提供持續的協助。 <p>四、激勵團隊</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 確認團隊在目前與預期工作需求的優點與弱點。 2. 鼓勵個人參與團隊目標的討論與計畫。

	<p>3. 定期更新與檢視團隊目標。</p> <p>4. 與團隊成員建立積極與建設性的關係。</p> <p>5. 以公平、平等與尊重的方式對待團隊成員。</p> <p>6. 透過高標準的個人表現和不斷提升自我能力，作為正面的榜樣。</p>
工作產出	組織人員名冊
職能內涵 (K=knowledge 知識)	<p>一、職業安全衛生相關法規</p> <p>二、花卉學概論</p> <p>三、花藝設計理論與原則</p> <p>四、花藝設計專案管理</p> <p>五、組織行為學與激勵策略</p> <p>六、團隊領導理論</p>
職能內涵 (S=skills 技能)	<p>一、溝通協調能力</p> <p>二、整合花藝工作團隊之專案規劃與組織能力</p> <p>三、擬定團隊工作職責、培訓與績效準則之能力</p> <p>四、執行員工考核與激勵策略之能力</p> <p>五、整合團隊會議或簡報之能力</p>
評量設計參考	<p>一、評量證據</p> <ol style="list-style-type: none"> 能製作名冊與維護組織人員紀錄。 能與團隊良好溝通並有效傳達組織策略。 能辨識團隊所需技能並提供培訓機會。 能管理並激勵團隊。 <p>二、評量情境與資源</p> <ol style="list-style-type: none"> 通用領域及特定專業資料等相關文件。 相關軟硬體設備。 於實際工作中或適當的模擬環境內進行評量。 視需要提供適當的學習和評量協助。 符合職業安全衛生相關法規及作業程序。 <p>三、評量方法</p> <ol style="list-style-type: none"> 於真實或模擬工作條件下直接觀察受評者進行整合花藝工作團隊之任務。 口頭提問，確認受評者能辨認並正確解讀實作時所需的基礎知識。 評量者設計情境題庫，評估受評者之問題處理能力。 檢視受評者證據作品集。

說明與補充事項

無。

更新紀錄

2023 年修訂職能內容。