

職能單元代碼	KPS3R1566v2
職能單元名稱	行銷不動產出售
領域類別	行銷與銷售/專業銷售
職能單元級別	3
工作任務與行為指標	<p>一、發展不動產行銷計畫</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 和業主討論潛在的客戶，以有效進行不動產行銷 2. 和業主討論行銷不動產的策略和時間，包含可能的行銷活動 3. 和業主討論不同的行銷策略和活動 4. 準備並提交不動產行銷計畫給業主，且須符合公司的規定 5. 業主同意行銷計畫，包含行銷活動和預算 <p>二、檢查行銷素材</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 行銷素材需反映不動產和代銷公司的行銷計畫，且都在核准的預算和時間範圍內 2. 確認行銷素材的精確性，同時符合代銷公司及法律的規定 <p>三、執行行銷活動</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 參與行銷不動產的人員，應根據職責和負責項目加以記錄，確保行銷活動成功 2. 行銷活動的執行，係按照核准的行銷計畫和預算 3. 監控行銷活動，並分派負責項目 4. 執行行銷活動須符合代銷公司的規定、道德規範和法律要求 5. 依照公司規定和法律要求，讓業主隨時了解行銷活動的進度 <p>四、檢討行銷活動和計畫</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 對照行銷計畫的目的和目標，對行銷活動進行檢討 2. 按代銷公司的規定，根據可靠的方法核實數據，確認行銷活動結果的檢討回饋， 3. 與相關人員商議評估行銷活動的替代方案和計畫調整 4. 檢討計畫和行銷過程，以評估、識別未來活動可改善之處 5. 分析經費和時間表，以評估和改善未來的行銷提案

	6. 利用實證準備決議，為未來的行銷提案提供建議
職能內涵 (K=knowledg 知識)	<p>一、道德標準和租賃行銷不動產有關</p> <p>二、考慮審議中的各種因素，有效的行銷手段、計畫、活動和素材</p> <p>三、影響行銷手段選擇的因素</p> <p>四、行銷活動，包含：廣告（影印和電子媒體）、代銷公司不動產指示、指南、直接銷售、企業對企業行銷、視察、郵件、電腦系統連線作業、家庭招待會、廣告牌、研討會、依服務類型設定目標市場、網際網路廣告（包含網頁、虛擬旅遊和線上目錄）</p> <p>五、行銷預算</p> <p>六、行銷素材</p> <p>七、行銷計畫</p> <p>八、行銷手法：企業、廣告資產、發展資產、產業資產、住宅資產、零售資產、農業資產</p> <p>九、支撐有效行銷素材的原則，包含：行動、專注力、渴望、興趣</p> <p>十、相關中央和地方政府法規，包括：反歧視和平等工作機會、消費者保護法、公平交易和貿易法規、雇用和勞資的關聯性、財政諮詢、職業衛生與安全、隱私權、不動產處理</p> <p>十一、風險及風險管理方法</p> <p>十二、如遇不動產證明無法租賃的解決方法</p>
職能內涵 (S=skills 技能)	<p>一、能夠與來自不同社會、經濟和文化背景的群體交流的溝通技能</p> <p>二、運用分析技能解釋文件，例如：法律、規章和財產文件</p> <p>三、風險管理技能，給予客戶關於行銷不動產租賃的方法</p> <p>四、電腦使用技能，包含使用代銷公司資料庫、收發郵件和在線上完成標準格式</p> <p>五、決策和解決問題的技能，分析狀況並提供行銷決議，符合法律和道德的規範</p> <p>六、讀寫技能，閱讀及解釋各種文本，包含法律、規範和道德常規；準備基本資料和文件；準備行銷素材和計畫；完成標準格式</p> <p>七、協調技能，協助地主決定行銷活動、預算和時限</p>

	<p>八、計算能力，計算和解釋數據，例如：行銷活動的花費，並確認符合議定的行銷預算</p> <p>九、計畫、組織和安排技能，執行行銷計畫</p> <p>十、調查技能，鑑定和找出準備行銷計畫所需特定不動產的文件及資料</p>
評量設計參考	<p>一、評量之關鍵證據</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 運用規則及方法，正確理解會影響不動產業務的法規 2. 運用方法即時追蹤法律修訂 3. 運用策略即時向適當人士傳達法規要求和修正案 4. 確認會影響機代銷公司運作之法律及行業行為準則改變 5. 影響不動產業務的一般原則，如法規及行業行為準則 <p>二、評量情境與具體資源</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 與他人互動，進行開發過程的合作性質 2. 取得所需資源 3. 適當情境與模擬環境 <p>三、評量方法</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 獲得合適模擬或真實機會和資源，以展現能力 2. 可能包括個人計劃和評量記錄簿的評量工具 3. 獲得証證機構的評量服務 <p>四、其他</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 能力展現需經長時間觀察，能否勝任該角色的工作範疇，能否遵循工作場域的實務標準 2. 若評量屬結構式學習經驗的一部份，證據必須包含不同時間點的表現，並與進一步的學習及實務分開評量。唯有評量者對該人員的能力深具信心，才能評斷其能力 3. 所有屬於結構式學習經驗的評量皆須包含直接、間接與補充證據
說明與補充事項	<ol style="list-style-type: none"> 1. 客戶檔案包含：客戶資產要求、購買意圖、經濟能力、購買時間 2. 行銷活動包含：廣告（紙本廣宣和電子媒體）、代銷公司資產指示、指南、直接銷售、企業對企業行銷、視察、電腦系統連線作業、家庭招待會、廣告立牌、研討會、依服務類型

	<p>設定目標市場、網際網路廣告 (包含網頁、虛擬旅遊和線上目錄)</p> <p>3. 行銷計畫包含：準備和安排廣告及宣傳的素材、廣告預算、行銷計畫的目標和目的、代銷公司顧問做不動產視察、視察安排完成、不動產列於代銷公司不動產指南、聯繫預期的承租人、依時間表準備及安排刊登租賃建議、地主建議廣告和行銷的過程及花費、依行銷計畫確認目標族群、行銷活動的時間、安排網頁廣告</p> <p>4. 人員包含：代銷公司委託人、交易經紀人、有執照的不動產仲介、不動產代銷人員、技術支持人員</p> <p>5. 監控行銷活動包含：調查記錄、支出、預期客戶回饋、顧問回饋、客戶回饋</p> <p>6. 過程資訊包含：代銷公司投入行銷的不動產；關於不動產的方法和調查；花費；對於收益的靈敏度，值得投資的行銷策略；行銷活動和計畫上可能變化；用在行銷和宣傳資產策略</p> <p>7. 不動產證明有租賃困難解決方法包含：修改廣告預算、更改廣告範本和宣傳素材、尋求其他代銷公司</p> <p>8. 核實證據包含：清單、注意事項、質化和量化數據、紀錄</p>
--	---