

展覽業行銷企劃專員職能基準

職能基準代碼		BAS2431-001			
職能基準名稱 (擇一填寫)		職類			
		職業	展覽業行銷企劃專員		
所屬 類別	職類別	企業經營管理 / 行政支援	職類別代碼	BAS	
	職業別	廣告及行銷專業人員	職業別代碼	2431	
	行業別	支援服務業 / 行政支援服務業	行業別代碼	8202	
工作描述		依據公司或顧客需求進行市場調查；依據展覽定位，規劃展覽行銷與媒體活動；於展覽現場進行活動控管；於展後撰寫結案報告。			
基準級別		4			

主要職責	工作任務	工作產出	行為指標	職能 級別	職能內涵 (K=knowledge 知識)	職能內涵 (S=skills 技能)
T1 蒐集市場資訊	T1.1 蒐集市場相關資訊	O1.1.1 產業趨勢分析	P1.1.1 收集相關市場資訊，估計產業目前發展趨勢 P1.1.2 了解目前市場上展覽應用的新科技與發展趨勢 P1.1.3 蒐集類似展覽的行銷活動執行方式	4	K01 會展概論 K02 市場調查 K03 創意思考 K04 統計軟體應用	S01 問題分析 S02 創新導向 S03 資料彙整能力
	T1.2 由之前的資料，得知參展者與買主的態度	O1.2.1 可加強與改善的方向	P1.2.1 整理買主對於展覽活動的意見，以修正後續行銷活動方向 P1.2.2 蒐集產業資訊，提供給主管參考新展發展的可能性			
	T1.3 發展展覽宣傳主軸與定	O1.3.1 展覽活動發想	P1.3.1 根據相關市場資訊，與業務部同仁開會討論本次展覽的主軸與定位			

主要職責	工作任務	工作產出	行為指標	職能級別	職能內涵 (K=knowledge 知識)	職能內涵 (S=skills 技能)
	位		P1.3.2 根據本次展覽的主軸與定位，發想適合展覽的行銷宣傳活動與形象廣告，達到吸引買主的目的			
	T1.4 蒐集產業相關廠商資料	O1.4.1 廠商參與展覽的可行性分析	P1.4.1 協助業務部蒐集廠商資訊，使業務部同仁能更加瞭解每家廠商之營運內容，以確定是否足以籌辦該展覽			
T2 撰寫行銷企劃	T2.1 協商確認行銷活動細節	O2.1.1 活動流程表	P2.1.1 設計符合本次活動主軸與定位的相關行銷活動與流程 P2.1.2 確定可運用的行銷資源 P2.1.3 確定各項宣傳活動的進度與績效	4	K05 溝通協調與人際關係 K06 企劃書撰寫 K07 行銷概論 K08 商業套裝軟體 K09 財務管理 K10 會計學	S04 合作協調 S05 活動企劃能力 S06 溝通 S07 文書處理能力
	T2.2 協助撰寫行銷企劃書	O2.2.1 行銷預算表 O2.2.2 行銷企劃書	P2.2.1 根據可用的時間與資源，擬定本次展覽行銷預算 P2.2.2 擬定行銷策略及計畫 P2.2.3 協助主管撰寫行銷企劃書			
	T2.3 撰寫個別客戶提案企劃書	O2.3.1 提案企劃書	P2.3.1 向客戶建議本次展覽的主軸與定位，以提供客戶自行設計攤商活動 P2.3.2 如有特殊需求的客戶，會依據主管的指示，協助主管製作客戶所需的提案企劃書 P2.3.3 協助製作提案簡報			
T3 展前進行銷宣傳活動	T3.1 協助業務部門進行徵展行銷作業	O3.1.1 徵展 DM O3.1.2 廣告 O3.1.3 新聞稿	P3.1.1 因應業務部需求，協助設計給參展廠商的徵展文宣品 P3.1.2 協助業務部門規劃及改善行銷計	4	K11 整合行銷策略 K12 電腦繪圖概念 K13 數位行銷	S06 溝通 S08 品質導向 S09 時間管理

主要職責	工作任務	工作產出	行為指標	職能級別	職能內涵 (K=knowledge 知識)	職能內涵 (S=skills 技能)
			畫 P3.1.3 協助業務部門銷售作業 P3.1.4 與業務部門共同擬定徵展行銷與形象廣告內容 P3.1.5 透過廣告、公關、媒體、品牌的資源整合與應用，提升展覽的形象與品牌競爭力		K14 網頁設計概念 K15 廣告文案概念 K16 視覺設計概念 K17 公關實務 K18 新聞稿撰寫 K05 溝通協調與人際關係 K19 活動企劃 K20 會展科技應用	S02 創新導向 S10 創意 S05 活動企劃能力
	T3.2 運用各種媒體邀約買主	O3.2.1 展覽網頁 O3.2.2 社群媒體 O3.2.3 APP	P3.2.1 運用各種人脈關係，如，產業公會，或是海外辦事處等，邀請不同國家相關產業的買主前來觀展 P3.2.2 架設官方網頁、社群媒體、臉書粉絲專頁，或是 APP 的設計，與買主進行互動，使其產生與展覽的連結 P3.2.3 運用電子媒體與潛在買主進行溝通，提供第一手的優惠資訊 P3.2.4 每日監控網頁與粉絲團的瀏覽數量，達到每日逐步提高瀏覽量的目的			
	T3.3 召開記者會	O3.3.1 記者會新聞稿	P3.3.1 連絡相關媒體記者參與展前記者會 P3.3.2 撰寫新聞稿 P3.3.3 安排記者會貴賓與受訪對象 P3.3.4 監控新聞露出量			
	T3.4 展前宣傳	O3.4.1 展覽主視覺	P3.4.1 進行各通路的宣傳活動，吸引潛			

主要職責	工作任務	工作產出	行為指標	職能級別	職能內涵 (K=knowledge 知識)	職能內涵 (S=skills 技能)
	活動	O3.4.2 廣告文案 O3.4.3 文宣產品 O3.4.4 形象廣告	在與會者參與活動 P3.4.2 與設計部門溝通協調，提出展覽主視覺設計方向，以及展覽的各式文宣產品 P3.4.3 與業務部門協商，設計形象廣告 P3.4.4 確定展前宣傳進度，並決定在不同的時程需要公布出哪些展覽訊息，以達到吸引買主的目的			
	T3.5 設置展覽精神堡壘	O.3.5.1 精神堡壘	P3.5.1 與設計部門討論，設計出本次展覽的精神堡壘 P3.5.2 於展覽現場架設精神堡壘，並於開展前完成			
T4 展中執行現場相關活動	T4.1 執行現場活動	O4.1.1 開幕典禮 O4.1.2 競賽活動 O4.1.3 造勢活動 O4.1.4 演講 O4.1.5 表演節目	P4.1.1 進行開幕活動，包括引導開幕貴賓，並設計符合主題的開幕表演活動 P4.1.2 於展覽期間，依據每日的重點，進行各式活動，如：專題演講、競賽、表演節目等	4	K21 會展相關法律知識 K22 國際商務禮儀 K23 危機處理 K24 客服實務 K05 溝通協調與人際關係 K26 情緒與衝突管理 K27 展覽現場管理 K08 商業套裝軟體 K02 市場調查	S11 資訊科技能力 S13 問題解決 S14 緊急應變能力 S07 文書處理能力
	T4.2 於專業展時舉辦研討會	O4.2.1 研討會	P4.2.1 配合本次徵展主軸，舉辦相關議題之研討會 P4.2.2 確定研討會場次 P4.2.3 邀請研討會主講貴賓			
	T4.3 進行消費者滿意度調查	O4.3.1 滿意度調查問卷	P4.3.1 於展覽現場進行滿意度調查，以了解買主的滿意程度			

主要職責	工作任務	工作產出	行為指標	職能級別	職能內涵 (K=knowledge 知識)	職能內涵 (S=skills 技能)
T5 展後撰寫結案報告	T5.1 分析展覽效益	O5.1.1 績效分析結案報告	P5.1.1 運用各種指標評估展覽效益(如：人潮流量、購買量等)是否與預期相符 P5.1.2 評估媒體的曝光率是否足夠	4	K28 專案管理 K09 財務管理 K08 商業套裝軟體 K05 溝通協調與人際關係	S12 詞彙編撰能力 S01 問題分析 S06 溝通
	T5.2 召開展後檢討會	O5.2.1 檢討報告	P5.2.1 收錄活動成果，並建立文字與照片相關檔案後歸檔			
	T5.3 製作結案報告	O5.3.1 結案報告	P5.3.1 按主管指示，撰寫主辦單位需求之結案報告 P5.3.2 針對此次展覽執行檢討會議，以備後續活動參考			

職能內涵 (A=attitude 態度)

- A01 壓力容忍
- A02 團隊意識
- A03 謹慎細心
- A04 好奇開放
- A05 主動積極
- A06 自我管理
- A07 喜愛創新求變
- A08 EQ 管理
- A09 對工作的熱忱
- A10 責任感

職能內涵 (A=attitude 態度)

A11 創造力

A12 樂觀

A13 配合度高

A14 冒險挑戰

A15 耐心

A16 學習力強

A17 獨立

說明與補充事項

- 建議擔任此職類/職業之學歷/經歷/或能力條件：
 - 大學以上，不限科系，有 1 年以上工作經驗或社團活動經驗，具有相關行銷活動經驗、修習過行銷相關課程，或具備相關證照者較佳。
 - 英文：需能聽說讀寫；文書軟體：須具備 Word、PowerPoint、Excel 等能力，但若具備設計軟體執行能力，如：PhotoShop、Illustrator 者更好。
- 基準更新紀錄
 - 因應 2017/05/25 公告職能基準品質認證作業規範修訂版，將原「入門水準」內容移至「說明與補充事項」/【建議擔任此職類/職業之學歷/經歷/或能力條件】。