

高齡學習方案 企劃師訓練手冊——入門篇

執行編輯單位：國立中正大學
成人及繼續教育學系
高齡教育研究中心

Planning



教育部 發行
中華民國97年5月

編者序

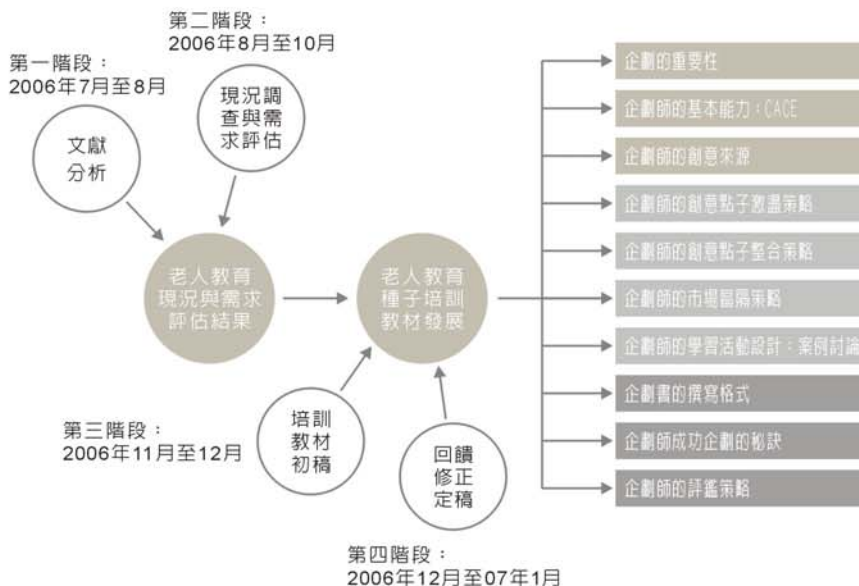
出版背景

這本手冊的撰寫與出版是以下列兩個政策為基礎，其一是教育部「建立終身學習社會」五年計畫中的第五個策略：致力終身教育師資培訓，促進課程、教材及教法專業化。其二是依據教育部公布95年各單位辦理「強化社區老人教育」工作重點。在前述的政策基礎下，由教育部委託中正大學高齡者教育研究所所發展出來的。

上述的政策基礎，指出了本手冊的最終目標是在培訓推動終身教育的種子人才，而終身教育的推動者在做什麼呢？他們主要的工作內容就是在做活動的規劃、執行與評鑑，希望透過他們發揮創意思維、系統規劃、整體執行績效、持續評鑑等能力，有效的落實中央的各項終身教育政策。因此，我們可以賦予終身教育推動者一個比較專業、具體的稱呼即：企劃師。

計劃架構

這本手冊是教育部所委託關於老人教育一個整體計畫的一部份，該計畫的第一部份是在瞭解台灣地區老人教育的現況與學習需求，第二部份就是老人教育活動企劃師的訓練教材（即本手冊），整體的編撰架構如下圖所示：



目標讀者

本手冊之內容，適用於下列之目標讀者，下列之目標讀者，最好以有教育訓練相關背景，或有從事老人教育工作經驗者為佳，例如：

1. 老人教育工作者
2. 社區工作者
3. 婦女教育工作者
4. 志願工作者
5. 基金會負責人
6. 社教館、所人員
7. 教育訓練人員
8. 其他相關企劃人員

企劃人才的類型甚多，但是有關企劃力與實作的原則是一樣的，本手冊一方面為了舉例說明上的方便；另一方面是有鑑於高齡化社會的來臨，有效推動高齡學習方案，以促進健康老化的議題日益重要，因此，這本手冊的案例說明，就先以高齡教育及高齡教育企劃師的訓練為例。

手冊內容

這本手冊是未來企劃師能力訓練系列中的入門，著重在企劃師核心企劃能力（詳見第二章）的培養，一共包括三部份：

第一部份在談企劃師的能力、創意、市場策略、活動設計與創意企劃書的撰寫，是屬於規劃的部分。

第二部份在談企劃師的執行力，先鎖定成功企劃的秘訣以及形成性評鑑的策略。

第三部分提供國內外創意的企劃案例，供企劃師來參考賞析，希望擴大現有及潛在的高齡教育工作者（即企劃師）的眼光，看見高齡教育的規劃有多元無限的創意與可能性。

這本手冊的定位是「訓練教材」，而且是以入門者的培訓教材為主。因此，編輯原則把握實用、能用、好用；文字撰寫風格，力求簡單、明白、易懂。每一篇都包括下列三個部分：本章目標、延伸思考與延伸閱讀，依各章的主題，盡量提供表格化的資料與工具，讀者可以根據個人的需要，影印適當的表格，立刻就能應用。

■ 使用原則與後續計劃

這本手冊是以十六至二十小時的訓練為基礎而設計的，訓練時數的配置大約是第一單元約四小時，第二單元約十至十二小時，其中四至六章約六小時，第七章的案例討論，視所討論案例的多寡，大約需要二至六小時，第三單元約需四小時。訓練的原則是希望先使受訓者學會規劃出一個一天或半天的活動，但是最終目的是希望企劃師能學會做系列的活動規劃，不過，本手冊的使用仍需看學習者的背景、人數多寡、學習成效的情形，適時做調整。

這本手冊的使用原則，不一定要從第一部份讀起，讀者可以根據自己的能力現況，從任何一部份切入來閱讀。有鑑於創意的企劃來自於能創造的團隊，所以這本手冊雖然也很適合個人的閱讀，不過，編輯團隊後續的計畫是希望以這本手冊為基礎，進行一系列的企劃師訓練，希望各類型的企劃團隊能一同前來參與培訓，透過使用這本手冊來培訓，一方面針對這本手冊不足之處，提供修改建議；另一方面藉著參與企劃師的培訓，逐步建立未來企劃師培訓證照的制度，更具體落實終身教育政策方案的推動，邁向終身教育人才專業化之理想。

首席編撰 魏惠娟 謹誌
2008年5月

Contents

目次

編者序	1
-----	---

目次	4
----	---

圖次	6
----	---

表次	7
----	---

第一單元 企劃書的準備

第一章 企劃的重要性	8
------------	---

第二章 企劃師的基本能力：CACE	14
-------------------	----

第三章 企劃師的創意來源	20
--------------	----

Contents

第二單元 企劃書的構思與設計

第四章 企劃師的創意點子激盪策略	29
第五章 企劃師的創意點子整合策略	38
第六章 企劃師的市場區隔策略	45
第七章 企劃師的學習活動設計：案例討論	56

第三單元 企劃書的撰寫與評鑑

第八章 企劃書的撰寫格式	67
第九章 企劃師成功企劃的秘訣	73
第十章 企劃師的評鑑策略	85
附錄一 高齡學習企劃案例賞析	92
附錄二 學習資源	98

圖次

Contents

圖 1-1 方案規劃概念圖	10
圖 1-2 方案規劃系統思考架構圖	11
圖 1-3 方案規劃架構圖	12
圖 2-1 企劃師基本能力：CACE 三角錐展開圖	16
圖 2-2 企劃師基本能力：CACE 核心企劃能力	17
圖 2-3 企劃師基本能力：CACE 行政能力	17
圖 2-4 企劃師基本能力：CACE 溝通能力	18
圖 2-5 企劃師基本能力：CACE 評鑑能力	18
圖 2-6 企劃師的核心企劃能力示意圖	19
圖 3-1 世界之船方案示意圖	24
圖 3-2 祖母俱樂部方案示意圖	25
圖 4-1 空白蓮花圖	31
圖 4-2 蓮花法步驟說明	32
圖 4-3 子題創意發想圖 A	33
圖 4-4 子題創意發想圖 B	33
圖 4-5 次子題創意發想圖 A	33
圖 4-6 次子題創意發想圖 B	34
圖 4-7 卡片傳遞順序圖	34
圖 4-8 腦力激盪法步驟說明	36
圖 5-1 填入計畫步驟	43
圖 5-2 為方案及計畫命名步驟	43
圖 5-3 填入方案步驟	43
圖 5-4 完整方案架構圖	44
圖 6-1 以高齡者為中心的企劃構想圖	47
圖 6-2 目標市場選擇的方式	52
圖 6-3 目標市場行銷的作法：STP	54
圖 6-4 美國癌症協會及其大眾	55
圖 7-1 活動企劃案命名參考（一）	61
圖 7-2 活動企劃案命名參考（二）	62
圖 7-3 活動企劃案命名參考（三）	62
圖 8-1 執行進度參考—甘特圖	70
圖 8-2 方案規劃系統層次圖	72
圖 9-1 高齡學習企劃流程圖	75

表次

Contents

表 5-1 蓮花法所激盪的想法	40
表 5-2 刪除較遠的想法	41
表 5-3 尋找相關的想法	41
表 5-4 合併相關的想法	41
表 5-5 歸納相關的想法成為主題	42
表 5-6 合併相關的主題成為方案或計畫主題	42
表 7-1 計畫目標與學習活動目標之差異	58
表 7-2 目標撰寫參考（一）	59
表 7-3 目標撰寫參考（二）	60
表 7-4 目標撰寫參考（三）	60
表 9-1 企劃案五大層面執行自我檢核表	76
表 9-2 目標對象的學習特性自我執行檢核表	77
表 9-3 企劃案目標的清晰度執行自我檢核表	77
表 9-4 學習活動設計的創意程度執行自我檢核表	78
表 9-5 好的講師之特質執行自我檢核表	79
表 9-6 氣氛與設備執行自我檢核表	80
表 9-7 方案執行準備事項與完成時間自我檢核表	81
表 9-8 方案執行工作小組與工作內容自我檢核表	82
表 9-9 方案企劃 CACE 能力自我檢核表	84
表 10-1 評鑑項目表	87
表 10-2 個人基本資料表	88
表 10-3 課程滿意度評鑑表	89
表 10-4 講師滿意度評鑑表	89
表 10-5 行政安排滿意度評鑑表	90
表 10-6 會場氣氛滿意度評鑑表	90



Chapter 1

高齡學習方案企劃師訓練手冊—入門篇

企劃的重要性

研讀本章內容後，企劃師能夠—

本章目標

- ✓ 瞭解企劃的重要
- ✓ 知道企劃所扮演的角色
- ✓ 瞭解企劃可參考的架構



A PLAN IS NOTHING, PLANNING IS EVERYTHING.

PLANNING

第一章 企劃的重要性



壹、企劃為業務之始

所謂企劃乃是為了達成目標，事先研擬可行的架構或方案的一個過程。今天無論是政府單位或私人企業，「做企劃」以及「推企劃」可說是每日的業務；好的企劃案加上有效的執行，才會有好的成績。企劃案對於一個組織業務的推動，居相當關鍵的角色。在講求學用合一的今日，如果要建議大學生（或研究生）在畢業前一定要學會的一項能力是什麼？我們的答案是：企劃力。畢竟，無論是辦理研討會、舉行工作坊、籌劃募款餐會或慈善演出、進行行銷活動、或提研究計畫等，第一步就是先寫計畫，爭取經費，才能落實理想。所以關於企劃，主要包括兩個層面，第一是會撰寫，即企劃案撰寫；第二是會執行，即專案管理。這本手冊主要聚焦於企劃案的撰寫。

貳、企劃的角色

以教育活動的推廣為例，企劃案的撰寫在整個領域內的角色如何呢？由下列概念圖（圖1-1），就可以看出來。

不管是婦女教育、老人教育、勞工教育、社區教育、各領域的繼續專業教育、公、私部門的人力資源發展訓練方案，或者是兒童、青少年的教育方案等，首要的步驟都是先把存在頭腦中的構想，化成清楚明白、引人注意的企劃案。學會企劃可以說是今日職場的一項基本能力要求。

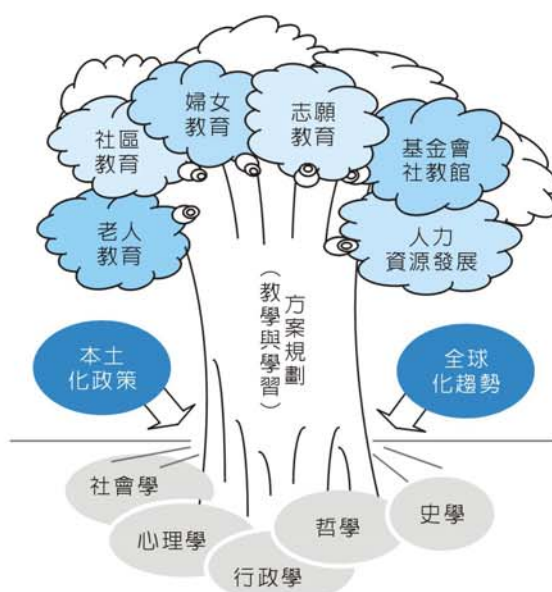


圖 1-1 方案規劃概念圖¹

參、企劃的架構

企劃既然是一項基本的職場能力要求，要把企劃做好，必須具備一些基本的能力，本書第二章將討論這些能力，其中一項重要能力就是方案規劃的能力，方案規劃所必須思考的面向很廣，企劃師一方面必須周延的、有系統的考慮企劃的目標、對象、實施方式之間的關係；另一方面必須進行整體連貫且創意的活動或課程，同時要把這些複雜思考的結果，利用有系統的方式來呈現，以便能在最短的口頭簡報時間，將企劃的結果，向相關人士（如：主管、目標學習對象、目標募款對象等）做有效的口語溝通簡報，達到行銷的效果。因此，企劃師如果能應用一些清晰的架構來思考或做規劃，將可以達成上述的效果。這一部份我們將提供兩個架構供讀者參考。

¹ 參見魏惠娟（2005）。方案規劃在成人教育體系中的定位問題：角色矛盾與超越。高師大學報，19，p.48。

(一) 方案規劃的系統性

把方案規劃當成是一個系統，它可以包括六個次系統：情境分析次系統、需求評估次系統、方案行銷次系統、學習活動設計次系統、方案執行次系統、評鑑次系統。情境分析次系統包括對於組織內部環境以及外部環境的了解，活動企劃師可以由以下幾個管道來分析組織內部環境，例如：分析組織的使命、宗旨以及目標、了解組織行政主管或決策人員的理念、檢視從前活動設計的記錄、盤點組織資源等。至於組織外部環境的分析，則可以藉由了解組織服務地區文化及人口特性、探討其它機構活動規劃的情形、了解政治社會環境及相關政策分析等層面著手。

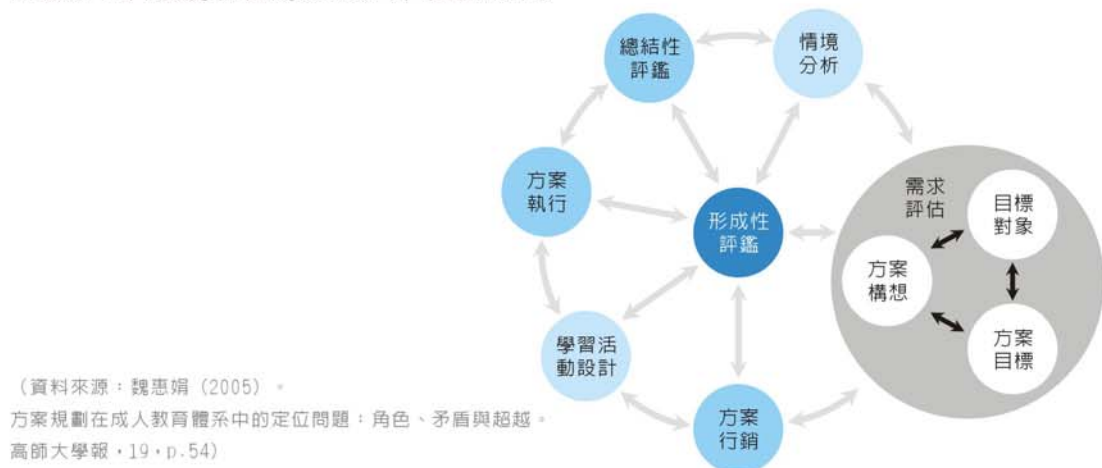


圖 1-2 方案規劃系統思考架構圖

情境分析結果可能會為企劃師帶來許多新的構想，新構想的產生就是創造的基礎，情境分析是做企劃時一定要進行的思考，資訊的蒐集及分析是最基礎的工作，但是這一部份不一定要呈現在企劃書中，本書在附錄一案例討論的部份，將有情境分析的應用。方案規劃最需要的是點子，只有創新的點子可以引發成人的學習動機，以方案規劃構想為基礎，企劃師開始構思方案目標及目標對象，也就是所謂的市場區隔，區隔的結果，可以把原本廣泛、複雜、特色不明顯的市場，區分成大小不同的區隔，每一個區隔都將有其特色，有關市場及市場區隔，本書第六章，將以高齡學習市場為例來說明。

為了使產品在目標顧客心中，佔有一席之地，減少現狀與期望狀態之間的差距，企劃師利用有系統的方法來蒐集並分析相關資料的一個連續過程就是需求評估。企劃師必須在構想、目標、對象及其需求之間不斷反覆的思考，本書第七章將對於目標的撰寫舉例說明。接著進行學習活動的設計，在這個連續的過程中，情境分析是最基礎的工作。

成人教育的實施成效最基本的指標仍是成人參與的情形，再好的構想與創新的學習活動，都需要藉著行銷策略來接觸目標對象，引起他們的參與熱情，行銷就是一個引起興趣、傳達興趣以及刺激消費者採取行動的整體過程（在成人教育活動中，消費者即學習者，學習內容就是產品），方案企劃師必須善用各種策略以達成目標，有關行銷的規劃要從瞭解或者想像目標市場的需求開始。

不過，企劃師在前述情境分析的過程中，應該已經掌握了目標對象群，也據以設計了初步的學習活動，接著進行方案的執行與評鑑，評鑑工作中的總結性評鑑雖然是在學習活動執行之後必要的程序，但其實在整個規劃過程中，企劃師透過形成性的評鑑，不斷的自我批判與反思，並且隨時做必要的調整與修正。

整體而言，方案規劃的過程需要系統而且互動的思考（所以圖 1-2 均以雙向的箭頭呈現），方案規劃也是不斷循環的過程，前一個方案實踐的結果，將成為下一個方案規劃與執行的基礎，至於評鑑的策略請見本書第十章。

由於方案規劃工作本質的複雜，因此，理論上企劃師要把自己的工作做好，必須擁有一個有利於規劃工作進行的架構，這一點已為多數的研究者所同意，方案規劃的系統模式，有助於實務工作者看見整體，發現各部份之間的關連性，知道自己要做什麼，也知道怎麼做。模型有助於企劃師從焦點著眼，邏輯的思考組織目標、機構使命、服務對象之特性與需求、學習活動目標及評鑑....等，此一概念架構，也是這本方案企劃師訓練手冊設計的基礎。

（二）方案規劃架構圖

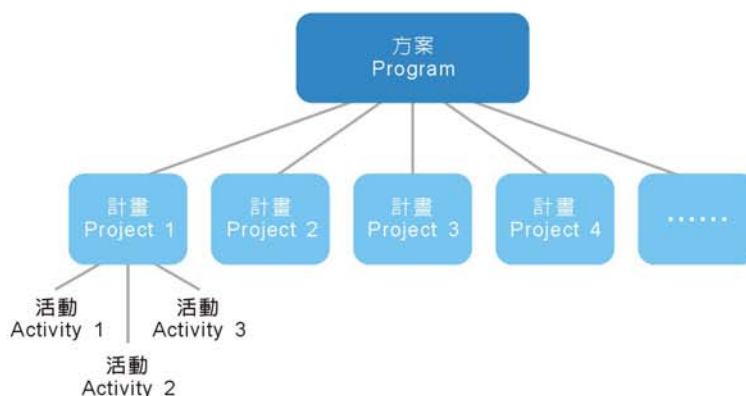


圖 1-3 方案規劃架構圖

方案是什麼呢？方案（program）包括一系列有次序的事件或相關的資訊，亦可用來指課程或是一個計畫或者非學術性的課外活動系統。總之，方案一詞可用來指稱學術或非學術課程，多半用在非學校教育系統中。方案包括相互關連的一組計畫（plan 或 project），每一組計畫又包含幾個不同的教育事件或活動（event 或 activity），方案規劃是一個透過規劃、設計執行與評鑑，達到目標的過程。企劃師在進行企劃時，一方面要很系統邏輯的思考課程與目標之間的關係，另一方面卻又要天馬行空的激盪各種可能的創新活動設計點子，同時要在系統與創新之間，做清晰的呈現，圖1-3 提供大家一個「工具」，來整理並呈現點子激盪的結果。本書第四章與第五章以及附錄一的活動企劃案例，對於這個架構圖的應用有更詳細的說明。

Note



延·伸·思·考

本章的最後，請您思考一下：

1. 對於企劃的角色，是否有了新的看法？
2. 讀完本章，對於企劃案的架構，您是否有不一樣的想法？



延·伸·閱·讀

1. 魏惠娟（2000）。成人教育方案發展：理論與實際。台北：五南。
2. 魏惠娟（2005）。方案規劃在成人教育體系中的定位問題：角色矛盾與超越。高師大學報，19，43-59。
3. 戴國良（2005）。企劃案撰寫：理論與案例。台北：鼎茂。第一、二章。



Chapter 2

高齡學習方案企劃師訓練手冊—入門篇

企劃師的基本能力：CACE

研讀本章內容後，企劃師能夠—

本章目標

- ✓ 瞭解什麼是 CACE 能力
- ✓ 知道為什麼需要 CACE 能力



A PLAN IS NOTHING, PLANNING IS EVERYTHING.

PLANNING

第二章 企劃師的基本能力：CACE



壹、企劃能力的重要性

企劃的角色既然如此關鍵，那麼有能力撰寫出好的企劃案的人就是企劃師了，用今日通俗的用語而言，企劃師也就是企劃達人，是任何組織都想爭取的人才。企劃師這個角色從比較學術的用語而言也可以稱為：方案規劃者，即是負責執行企劃過程的人，規劃者可能是學校老師或行政人員、民間組織或企業之執行長、社團活動之總召、繼續教育之推廣人員，如：行政單位、研究推廣、資源中心、社教機構、學術團體、大專推廣教育、隔空教育、家庭教育、婦女教育、勞工教育、老人教育、教師進修、企業教育、休閒教育、基金會、補校、社區大學等之行政人員或課程設計人員等。

企劃師不但要能「靜」，以便動腦思考策劃，且要能流暢書寫，文通意達，邏輯清

楚，鋪陳成文。更要能「動」，以便能行銷方案，創意執行，活化方案，落實理想。企劃師的能力訓練，無論是對在學的學生而言，或者是對於在職的成人而言，都是最基礎的訓練主題。換言之，各單位的志工訓練、社團領導人的養成、讀書會的帶領人、學習型組織的推動團隊等，基本的訓練課題就是企劃與企劃力的培育。

貳、企劃師的基本能力

企劃師究竟應該具備什麼能力呢？相關的研究不少，綜合研究的發現，以及我們的實務經驗，歸納出以下四個構面共十五項重要的能力：方案規劃能力、情境分析能力、創造能力、統整能力、時間管理能力、預算編列能力、解決問題能力、團隊領導能力、溝通能力、簡報能力、行銷能力、多媒體製作能力、敏察需求能力、批判反省能力、評鑑能力等。這些能力涵括了靜態面的能力與動態面的能力，同時也揭示了人才訓練的重點課題。由這四個構面英文的第一個字母組成了CACE。（如圖2-1）

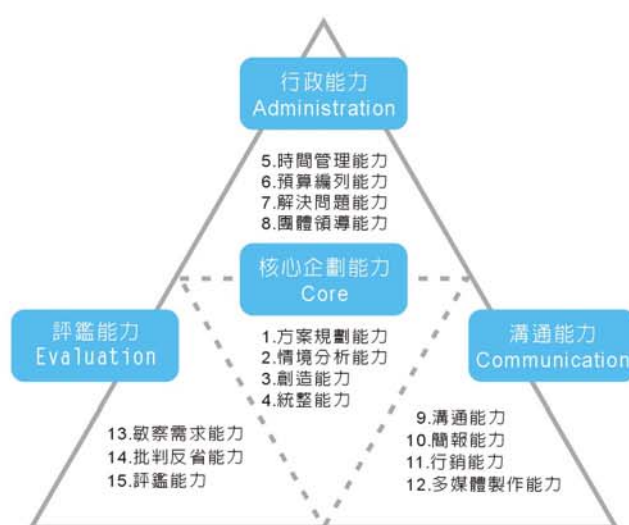


圖 2-1 企劃師基本能力：CACE 三角錐展開圖

- 一、**核心企劃能力**¹ (Core planning competences)：
 - 包括方案規劃能力、情境分析能力、創造能力、統整能力。
- 二、**行政能力** (Administrative competences)：
 - 包括時間管理能力、預算編列能力、解決問題能力、團隊領導能力。
- 三、**溝通能力** (Communicative competences)：
 - 包括溝通能力、行銷能力、簡報能力、多媒體製作能力。
- 四、**評鑑能力** (Evaluative competences)：
 - 包括敏察需求能力、批判反省能力、評鑑能力。

¹這本手冊以此項核心企劃能力的訓練為主，後續的出版計畫將陸續發展出訓練其他三項能力的教材。

參、為什麼需要CACE能力

一、核心企劃能力：從方案規劃到統整

方案規劃能力是企劃師最主要的能力，方案規劃時必須考慮的要項包括：情境分析、創意構想激盪、創意構想凝聚、目標設定、學習活動設計、學習成效評鑑等。這一項能力是企劃師最主要的能力，而成功企劃的基礎，是在於能把情境分析得合宜，例如：企劃目標機構的情境、企劃目標對象的情境、企劃課程的情境等，因此特別把情境分析能力標示出來，當作一項重要能力。另外，由於企劃所需要思考的面向很廣，為了做整體的規劃，勢必要養成統觀的思考能力與做事的方式，統整分析的能力因此也要訓練，這本手冊將著重在這一項核心企劃能力的訓練。

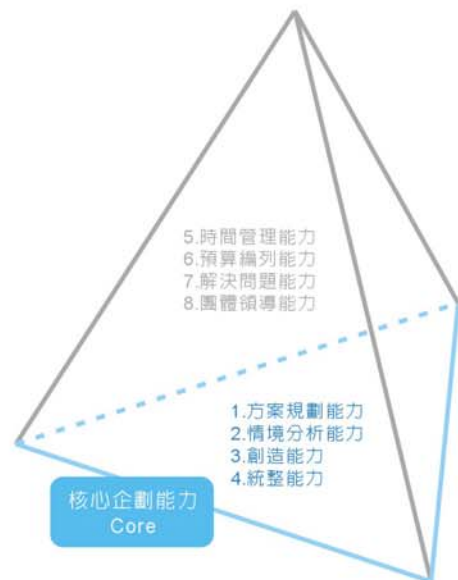


圖 2-2 企劃師基本能力：CACE 核心企劃能力

二、行政能力：從時間管理到團隊領導

企劃案的撰寫，從構想醞釀到企劃案的提出，如果是要去投標以爭取計畫的情況，時間通常很急迫，而在執行計畫的過程中，每一個關卡步驟、每一項工作流程的進展，可能都環環相扣，前一個步驟會影響後一個步驟的達成，特別是預算的執行有一定的期限，因此企劃師的時間管理、預算編列能力，也相當關鍵。

企劃在執行的過程中，會面臨許多在做書面企劃時所沒有預想到的狀況，可能是場地的狀況、講師的情形、天候或預算政策的變更等，因此企劃師還必須具備解決問題的能力，領導團隊成員繼續有效執行計畫，所以領導能力也很重要。



圖 2-3 企劃師基本能力：CACE 行政能力

三、溝通能力：從溝通到多媒體製作

由於企劃書的撰寫到執行完成，會有許多機會需要企劃師把所企劃的案例向財主單位作簡報，或者向計畫的目標對象做溝通與行銷，以便鼓勵參與，因此企劃師的溝通、簡報能力、行銷能力及多媒體製作能力也顯得很重要。

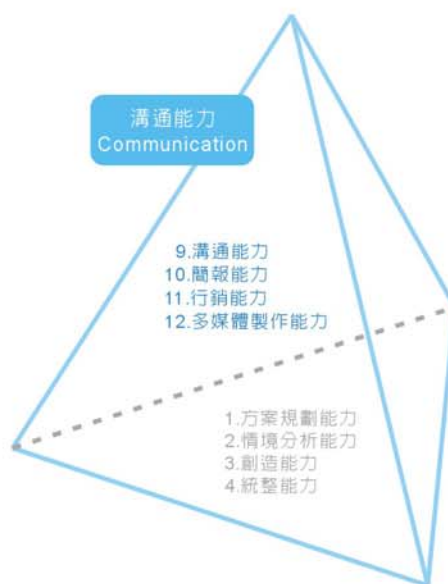


圖 2-4 企劃師基本能力：CACE 溝通能力

四、評鑑能力：從敏察需求到評鑑

一般在談企劃時，多會提到需求評估的步驟，包括做問卷調查、訪談或資料分析等，在實際規劃的過程中，很少有機會真的去執行這個步驟，一方面是企劃時間通常很緊迫、另一方面是在實際的職場中，也沒有多餘的人力去做調查或訪問，這些工作其實有賴平時把情境分析做得好，已建立初步的資料，才能在緊迫的情境中發揮功效，此外，需求的瞭解還要靠規劃者有敏銳覺察需求的能力，這種能力並不比問卷調查的效果差。規劃者在做企劃的過程中，對於所要企劃的主題、目標對象特性、初步設計學習活動、企劃主題的觀點...等之間的關係，經常的反思與自我批判，這一項也是企劃師須需要訓練的能力。

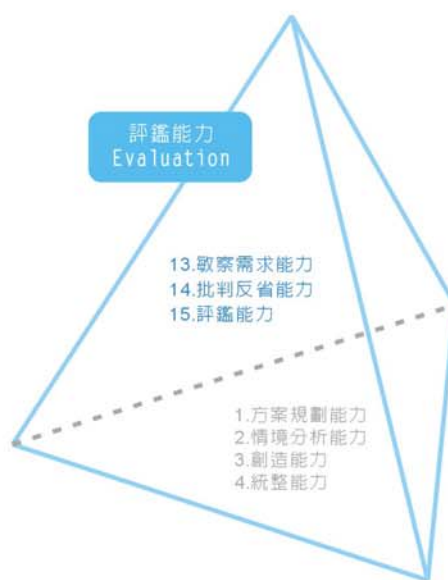


圖 2-5 企劃師基本能力：CACE 評鑑能力

上述這些能力，需要理論的認知，更需要實作經驗的累積，這本書的焦點鎖定在企劃案的撰寫，所以，特別著重其中的方案規劃能力、統整分析能力、情境分析能力、創造能力等項目之訓練。

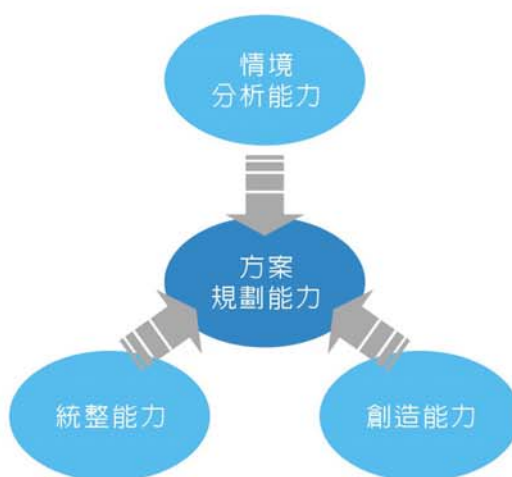


圖 2-6 企劃師的核心企劃能力示意圖



延·伸·思·考

本章的最後，請您思考一下：

1. 本文所提各項能力，您認為自己缺乏哪些？
2. 您認為有哪些方法可以培養本文所提企劃師的十五項能力？
3. 除了本文提及的能力外，您認為還有哪些能力是企劃師需要具備的？



延·伸·閱·讀

1. 魏惠娟（2000）。成人教育方案發展：理論與實際。台北：五南。第四章。
2. 戴國良（2005）。企劃案撰寫：理論與案例。台北：鼎茂。第五章。
3. 何予牧（2005）。增進你的企劃能力。台北：國家。



Chapter 3

高齡學習方案企劃師訓練手冊—入門篇

企劃師的創意來源

研讀本章內容後，企劃師能夠—

本章目標

- ✓ 瞭解創意對於企劃的重要性
- ✓ 透過創意企劃案例賞析激發構想
- ✓ 分析企劃案的創意特色



A PLAN IS NOTHING, PLANNING IS EVERYTHING.

PLANNING

第三章 企劃師的創意來源



壹、何謂企劃師的創意？

如果卓越是可以教出來的，那麼創意也是可以透過訓練來激盪的，自從 Guilford 於1950年在美國心理學會提出「創造力」一詞以後，創造力研究已經有五十多年的歷史了，許多研究顯示創造力是可以訓練的¹，創意也成了組織智慧與競爭力的來源。

何謂創意？創意即是跳脫窠臼、顛覆傳統思維模式，獲得突破性的改變，是一種個人的能力。運用創意的心智能力所產出的結果就是創造，例如：運用在音樂或繪畫上時，出來的結果就是藝術；運用在科技上時，出來的結果就是發明；運用在商業上時，所

¹王精文、陳明德編著（2006），創造力－創造性問題解決方法與工具。鼎茂，台北。

產出來的結果就是產品；運用在建立兩個人之間的關係時，出來的結果往往是深厚的感情與自然流露的愛意；運用在建立你自己的生活時，出來的結果往往是積極、活力、探索與擴展²。此種能力，也是現今個人競爭力及絕對優勢的展現，「創意人」是市場的主流、主導者、帶動流行時尚的先驅，也會是任何一個產業或組織想要爭取的人才。

因此，二十一世紀的企劃人員，已不能單純的將企劃視為一種文書工作或行政流程，若要能為組織帶來創新的績效與成果，融入創意的企劃工作，已是勢在必行的潮流與趨勢，而「創意企劃達人」也將成為炙手可熱的人才。

就成人學習活動的企劃而言，從人類進行學習活動開始，已經有很長的一段歷史，以英美國家為例，成人教育源起於希望藉由學習活動來提升年輕勞工階級的生活水準，以改善不均等的現象³。因此，成人教育領域在十八世紀、十九世紀與二十世紀初期，就透過一些先驅機構逐日發展，例如：英國的工藝學社（Mechanic's Institutes）、美國學托擴暑期研討會（Chautauqua）、法國社會福利機構（Social Settlements）、丹麥民眾高等學校（Denish Folk high school）、南非大學（University of South Africa）、美國第一個公立短期學院（Joliet Junior College）等。

把視野拉回台灣，遠的不論，以長青學苑所提供的高齡學習為例，根據內政部社會司的統計資料發現，2005年台灣地區已有264所長青學苑的辦理。觀諸長青學苑的課程、活動方式，及所碰到的問題，幾年來都沒有改變的話，顯示了在企劃上未充分重視高齡者的價值與需求，因而無法提供有創意的活動以滿足高齡者身、心、靈、社會等層面的需求。

終身學習是未來世紀最重要的產業。方案企劃師如果能藉著創意的企劃，提供學習者不同的學習感受，創造超越的學習境界，透過學習，改善個人的生活境界；藉著學習，促進社會向上提升，將是未來最需要開發的能力。

貳、企劃師創意點子的來源

要做創意的企劃，需要有創意點子的投入；創意的點子，則依賴企劃人員的創造力，以及組織內創意環境的營造。因此，企劃師創意點子的來源，可分為從個人及組織兩個層面加以說明。

²Robert Fritz . (1993) . Creating. Ballantine Books. P.14.

³Cyril O. Houle . (1992). The literature of adult education: a bibliographic essay. San Francisco: Jossey-Bass. Pp.5-14.

一、個人部份

創意的發想，是一種跳躍的、彈性的、天馬行空的思維。因此在個人部份，企劃師可從具有「JUMP」觀念、能力及想法著手，開啓個人創意點子。所謂「JUMP」指的是：

- (一) 對大環境及組織環境的不妄加判斷 (non-Judgemental)
- (二) 不受限、無限制的想像 (Unlimited)
- (三) 模仿或借用創意案例 (Mimic)
- (四) 多練習創意發想 (Practice)

透過對環境敏銳的觀察，可以瞭解環境所欠缺不足的地方，然後藉由無限制的想像，進而融合了他人優秀的範例及借用其他創意的點子，最後輔以多加練習，將可以使得個人在創意的表現上，具有獨特的風格。



透過圖畫來表示個人人格特質，也是另一種創意發想的作法。



二、組織部份

就組織部份而言，首先，需營造發揮創意的組織氣氛。主管必須重視與鼓勵創意，對於提出創意點子而有具體成效的企劃人員，給予獎勵。以創新能力最為聞名的3M公司為例，3M允許研發人員在上班時間擁有15%的自由研究時間，從事自己有興趣的私人研究，主管也不能干涉⁴。

其次，要建立創意企劃團隊。俗話說：「三個臭皮匠，勝過一個諸葛亮」，創意的來源主要可透過腦力激盪的方式，而集體式的腦力激盪，能產生更多好的想法和點子。

第三，提供企劃人員創意訓練課程。國內許多大企業，如中國鋼鐵公司、工研院、資策會、東元、歌林等皆開設創造力訓練課程；國外組織例如：著名的美國訓練發展協會 (American Society for Training & Development) 也都有創造力的訓練工作坊及訓練手冊。

本書將在下一章節開始介紹，如何透過創意的的方法，有效激盪點子與整合點子，使之成為有意義的想法及作法。

⁴ 參見2005年5月e天下雜誌，19期。

參、創意企劃賞析

什麼是創意的點子呢？創意的點子又如何變成企劃方案的主題呢？下面這兩個例子可供參考。

創意企劃案一⁵：世界之船方案

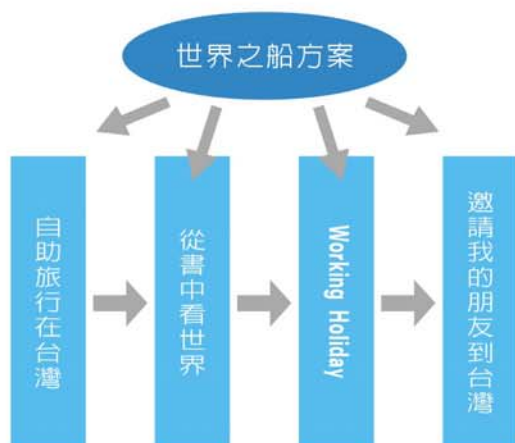


圖 3-1 世界之船方案示意圖

一、構想源起

世界之船這個方案的創意在哪裡呢？構想的緣起有幾方面，首先是回應政府將於2008年落實的「觀光人口倍增計畫」；其次，是構想創發者本身也是青年旅遊的愛好者與實踐者，深知青年人容易交朋友，透過青年人邀約青年人是使觀光人口倍增的可行途徑。另外，則是藉著初步比較國內外的旅遊環境，發現台灣的旅遊條件，並沒有如媒體所報導的環境那麼悲觀。

具體來說，政府的政策支持青年旅遊，近年來台灣的政治、經濟與社會治安似乎不那麼令人滿意，但是從鼓勵青年旅遊這個點子而言，台灣卻有下列的優點：人民親切（特別是山中與鄉下地區）、沒有如大陸或歐美許多國家常見的小吉普賽人大煞風景的現象。另外，如果以18歲至22歲的青年背包族而言，台灣地區的自助旅遊費用不高，也是一項重要的考慮。總言之，這個構想的點子突破一般人思考的取向，在普遍悲觀的情境中⁶，看見希望與可能的作法。

⁵ 這個構想點子提供者為青年夢協會理事長陳雪珠小姐，由本書作者將點子續成方案架構。

⁶ 所謂普遍悲觀，係從最近報紙上所公布的一份台灣人民快樂指數調查報告的數據來論述。英國歷史悠久的萊斯特大學（University of Leicester）調查全世界一百七十八個國家和地區的人民，問他們是否快樂，在2006年12月底公布排名。人民最快樂的三個國家，依序是歐洲的丹麥、瑞士、奧地利，台灣則名列第六十八名。台灣的經濟成長雖已近成熟，仍有三分之一的人覺得不快樂，其原因與經濟的關係較少，大部份是政治與社會因素所造成的。

二、企劃內容

基於這個創意的點子，所產生的創造是什麼呢？大致是如上述架構中四個相關的執行方案，即：在台灣自助旅行、自助旅行讀書會、旅遊工讀以及邀請朋友赴台旅遊。換言之，這個點子的創意是本案的企劃師先在台灣招募一批青年人，加以訓練後，在台灣地區實行背包自助旅遊的構想，實踐之後，由這些青年人組成讀書會，以閱讀各種報導自助旅行的書籍，加強青年人的自助旅遊知識與心理上的裝備，接著就可以真正上路了。透過工作、旅遊與學習的設計，使青年人的旅遊夢想得以實踐，最終目標就是邀請他們把在旅遊工讀中所認識的各國青年朋友邀請到台灣來旅遊。

三、創意特色

這個企劃能夠從創意點子到成功的創造，展現了下列的特色：

- （一）企劃師本人熟悉這個主題；
- （二）有具體的目標對象；
- （三）能清楚掌握目標對象的特質；
- （四）一個方案包括四大套案，各個方案邏輯清楚、彼此相關；
- （五）實施策略明晰；
- （六）預期成效具體。

總之，每一個企劃師都需要學習先使所企劃的方案，具備上述基礎的要素，接著還要想辦法把方案的名稱及執行方式創意化，那麼就會是一個成功的創意企劃案了。

創意企劃案二⁷：祖母俱樂部

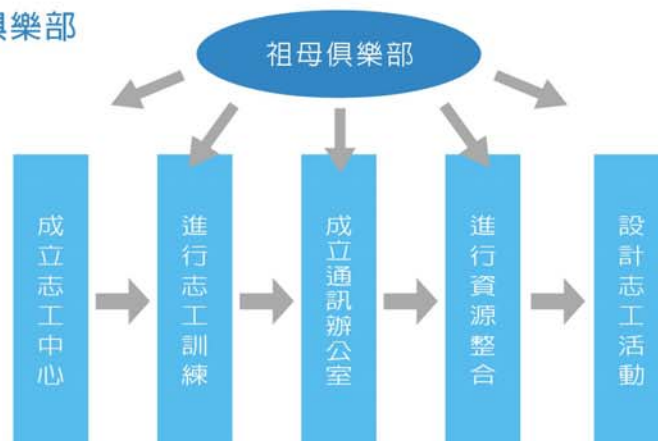


圖 3-2 祖母俱樂部方案示意圖

⁷ 祖母俱樂部的內容介紹，主要是以公視記者周傳久先生所提供的文稿為基礎，由編者加以潤飾過。

一、構想源起

祖母俱樂部在芬蘭大城Tempe，是這個城市的教會組織之次組織，祖母俱樂部並不只有女性參與，只是基於尊重女性以及考量女性餘命較長的社會背景下的命名。組織成立於1989年，到2005年為止，計有一千名志工，自從成立以來，因為運作相當成功而被推廣，現在全芬蘭已經有兩百個類似的組織，甚至也推廣到海外。

組織成立的宗旨是在落實「幫助你的鄰舍」這個願景，也就是說希望參與的會員，在聽到鄰舍有需要時，盡可能伸出援手，以現有的、能做的，提供各種技能上的協助。這個組織一方面是志工性質，不過也結合了專業的社工，特別是城市的社會福利與健康部門。

祖母俱樂部是以基督的精神來服務別人為基礎，不過所提供的服務對象，並不分其宗教背景。1993年，這個組織的運作模式，在芬蘭國家社福與醫療發展研究中心所辦的一項名為：更高品質、更低支出的研發評比中，獲選為優良模式。

二、企劃內容

首先成立志工中心，持續招募志工，主要針對失業者招募；接著由專業社工輔導志工，進行志工訓練，鼓勵志工提出創新的服務方式；成立通訊辦公室，交流國內外資訊；並且將資源整合，而資源整合的工作內容包含了：

- (一) 持續尋找志工訓練之空間。
- (二) 由健康照護部門與醫院提供資訊，其他公共服務部門投入，如：媒體、慈善團體、童子軍、婦女組織、文化機構、警察部門。
- (三) 連結民間組織，特別是與失業有關的組織。

最後，也替這些志工設計活動。活動內容主要是志工服務為主軸，志工服務項目可以分為個人服務以及為機構服務，前者如：臨時性的像是送東西、換燈泡、洗澡、休閒、送飯等。常態性的，例如：作朋友、祖父祖母代理、與年輕弱智者做朋友、喪禮支持、周間及晚間拜訪等。後者如：醫院服務，像是送人回家、病房服務、週末咖啡時間、把衣物放置到架上、戶外休閒、看花、病患朋友服務等；以及長照中心服務，如：休閒、講話、遊戲、跳舞、嗜好活動、遠足、禱告、坐在將死的人旁邊陪伴等。此外志工的活動尚包括：

- 1. 月月展覽
- 2. 圖書管理
- 3. 唱歌社團
- 4. 電腦教學

5. 婦女之夜（如：更年期婦女之夜、失婚婦女支持團體）
6. 記憶訓練
7. 讀報討論
8. 手工藝品製作
9. 志工經驗分享

祖母俱樂部方案的企劃內容，整體架構如圖3-2。

三、創意特色

這個企劃—祖母俱樂部具有下列的創新精神：

（一）提供失業民衆關懷

單從組織招募志工而言，並不新鮮，但是這個方案的理念，在於它想到人都有希望幫助別人的本性，社會上失業的人，更需要尋找一種維持其生存意義的投入，這個組織很明確的指出失業者與生活意義之間的矛盾，並且提供改善失業者無價值感的途徑，可以說是很有尊嚴的方式，即是以服務他人來肯定自己，畢竟活著有價值感，是一切後續生活意義來源的基礎，志工工作維繫了這個價值，也減少了其他沒有必要的社會成本之投入。

（二）尋回老人過去的記憶

老人的學習最好能延續過去的經驗，在祖母俱樂部中許多女性可以繼續以打毛衣織布等，這些都是芬蘭國民從幼年就熟悉的技術，繼續服務別人。同樣的工作，但是由於服務的對象是別人，因此使這項工作有了價值。很多生活手工是芬蘭人的共同記憶，那麼對台灣地區的老人而言，有哪些事是他們年輕時做過，而老年時仍然可以繼續做，又能成為服務他人的又是什麼事呢？

（三）支持系統完備

這個組織有專業社工以及專業組織雙重的後援，使志工的付出與服務也能成為有豐富學習資源的一種工作，特別是與社區健康與衛生部門、警察、警察合唱團、大眾媒體、社區文化機構、安寧之家、教會(服事善工、青年工作、資訊提供)、教學機構(醫療團隊、衛生所)、慈善團體、婦女團體、童子軍、智障之家等的聯結合作。

根據芬蘭社會福利與健康部的統計資料顯示，在芬蘭，只有十分之一的老人覺得生活無聊，祖母俱樂部的組織或許可以提供部分的解釋。



Chapter 4

高齡學習方案企劃師訓練手冊—入門篇

企劃師的創意點子激盪策略

研讀本章內容後，企劃師能夠—

本章目標

- ✓ 瞭解腦力激盪的原則
- ✓ 運用蓮花法
- ✓ 運用635默寫式激盪法



A PLAN IS NOTHING, PLANNING IS EVERYTHING.

PLANNING

第四章 企劃師的創意點子激盪策略



時時刻刻不停動腦、不停思考是培養企劃力的首要方法，也是讓創意能自由發想的一大源頭，而在動腦思考之餘，同時也需要培養企劃師具備豐富的想像力，想像力包含夢想、聯想，甚至天馬行空的幻想，這些是人類思想的原動力，也是一切創意與企劃的泉源。而創意不僅僅是一個點子，它應該是包含系統性的思考，是一個面、一個整體。激盪創意的方法很多，例如：腦力激盪法、蓮花法、635 默寫式激盪法、魚骨圖、卡片法、列表法、焦點法等，本章先介紹前面三種策略提供創意點子的激盪方法，供訓練時應用。透過這些方法，讓企劃師能更系統的創意發想。

壹、創意點子激盪原則

進行腦力激盪時，須堅守四個原則：

- (一) 多提意見，先說說看。
- (二) 不要批評他人的意見，先聽聽看。
- (三) 從客觀角度來提出構想，想想和別人不同的事項。
- (四) 逐漸擴大思考範圍，從別人的意見中引出種種聯想。

貳、腦力激盪方法：蓮花法

一、使用說明

(一) 目的

蓮花法為日本千葉市 (Chiba) 的克勞佛管理研究公司 (Clover Management Research) 的總裁松村 (Yasuo Matsumura) 所提出。為一種有助於擴散性思維的思考策略，蓮花法的練習是利用一幅像九宮格的圖，如下圖 4-1 所示，將主題寫在中央，然後把由主題所引發的各種想法 (概念) 寫在其餘的八個圈內。

(二) 參與者

預期產生創意點子的團隊，三至四人為一組。

(三) 時間

無特別限制，以完成蓮花圖之填寫為原則。

(四) 必需品

印有蓮花圖表格之白紙 (請見學習資源一)、筆、白板。

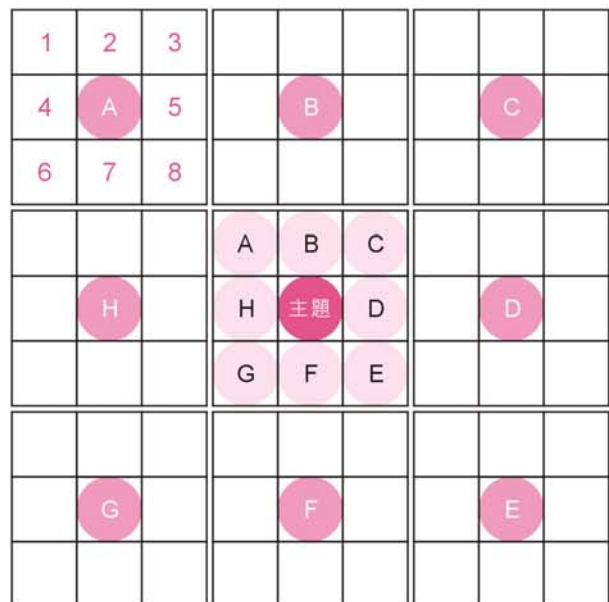


圖 4-1 空白蓮花圖 (學習資源一)

(五) 步驟說明

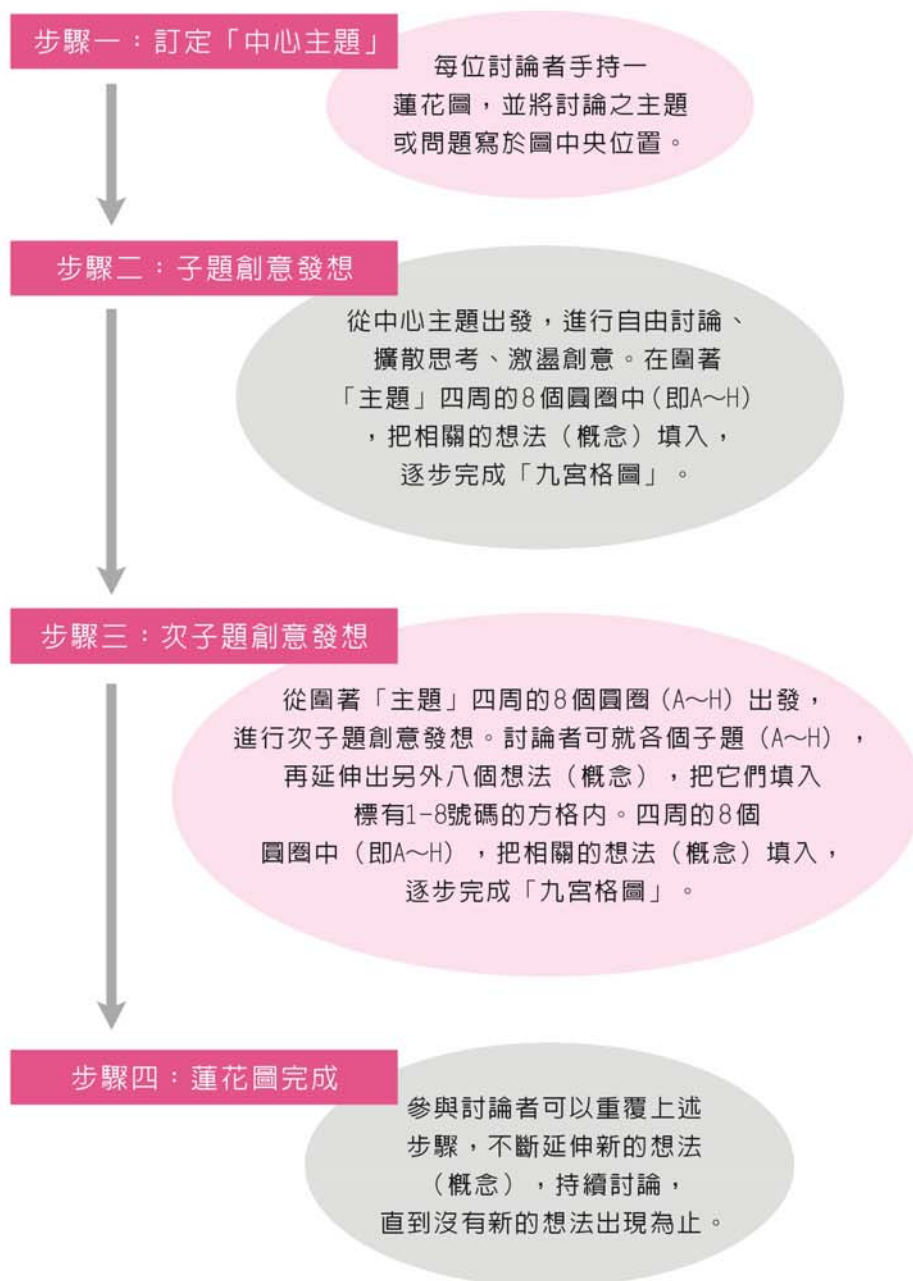


圖 4-2 蓮花法步驟說明

一、舉例說明

以蓮花法激盪關於「老人」的創意聯想。團體練習，三～四人一組。

(一) 中心主題－老人

(二) 子題創意發想－自由聯想的方式包括下列兩種，如圖4-3及圖4-4。

1. 所有子題皆與中心主題直接相關，如圖4-3。

2. 由中心主題出發，先聯想一個與主題相關的子題，再由該子題依順時針或逆時針方向，依次聯想，如圖4-4。

(三) 次子題創意發想－仿照子題發想方式，次子題的聯想也可有兩種方法：

1. 所有次子題皆與子題中心直接相關，如圖4-5。

2. 由子題中心出發，先聯想一個與子題相關之次子題，依順時針或逆時針方向，逐步完成次子題的聯想，如圖4-6。

上述步驟即為蓮花法的運用過程，企劃團隊可依實際狀況稍做調整，在練習過程中可讓參與成員自由想像，不需任何限制，最後再把成員認為較適合之想法填入即可。

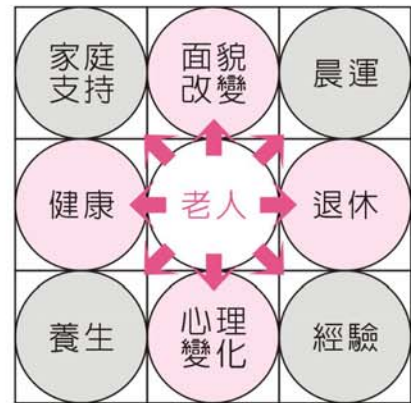


圖 4-3 子題創意發想圖A

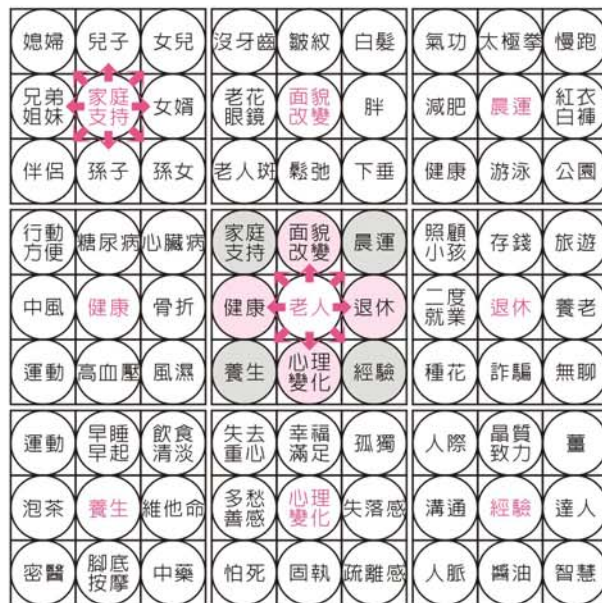


圖 4-5 次子題創意發想圖A

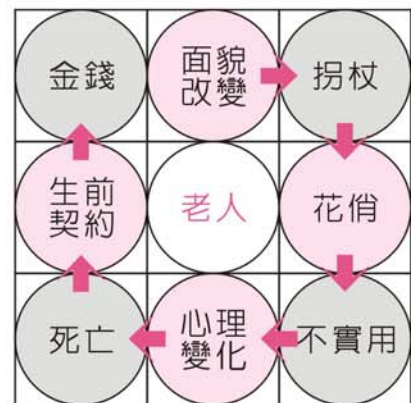


圖 4-4 子題創意發想圖B

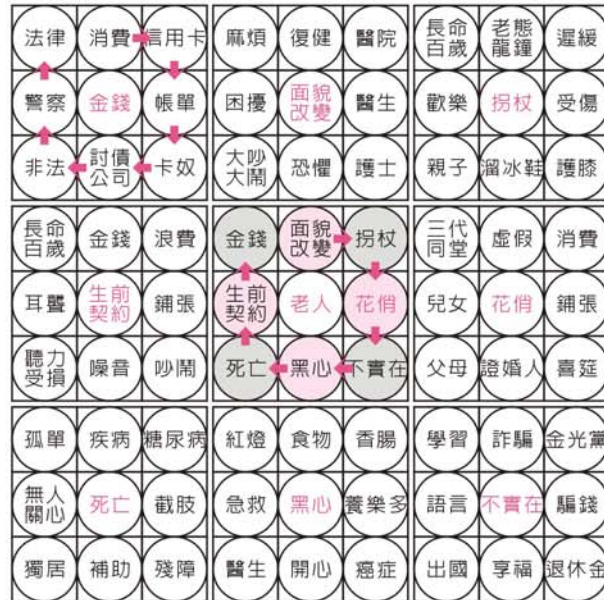


圖 4-6 次子題創意發想圖B

參、腦力激盪方法：635 默寫激盪法

一、方法簡介

635 默寫式激盪法是指有「6」位參加者，各提出「3」個想法，並在「5」分鐘內完成的方法。

二、實施步驟

- (一) 以A~F代表6個人，每人都必須在面前的卡片上寫出3個想法，並在5分鐘內完成。在開始進行這個方法之前，先由出題者提示問題，如有疑問點，必須預先澄清。
- (二) 5分鐘一到，每個人都要像圖4-7所示，把面前的卡片傳給左鄰的參加者。在第一個5分鐘內，各人分別在傳送到自己面前的卡片上填寫3個想法，每隔5分鐘1次—共6次，30分鐘為一個循環，由此每一個循環可以得到108個想法。

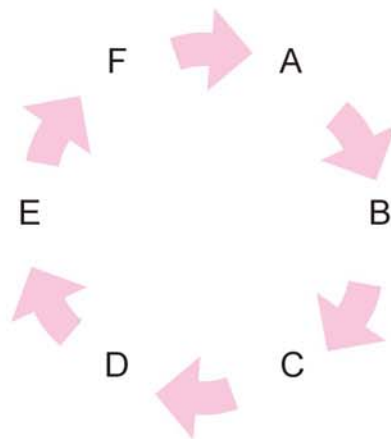


圖 4-7 卡片傳遞順序圖

三、注意事項

- (一) 不能說話，大家的思維活動，可自由奔放。
- (二) 由6個人同時進行作業，可產生更高密度的設想。
- (三) 可以參考他人寫在傳送到自己面前的卡片上的設想，也可改進或加以利用。
- (四) 不因參加者地位上的差異，或性格的不同而影響意見的提出。
- (五) 卡片的尺寸相當於在A4的紙張上，上面畫有橫線，每個方案有3行，共9個方案的空白處，分別加上1~3的序號（學習資源二）。

肆、腦力激盪方法：腦力激盪法

一、方法簡介

腦力激盪法是指幾個人集合在一起，圍繞著某一個問題，自由奔放的互相提出意見或構想的一種會議形式。這種方法的目的是在促進構想的發展。腦力激盪法是在1938年左右，由當時擔任美國廣告代理商副總裁的亞利士·奧斯朋（Alex F. Osborn）所想出來的，根據奧斯朋的意思，腦力激盪就是用頭腦（brain）猛烈攻擊（storm）問題的意思，腦力激盪法是結合眾人智慧，創造性的解決問題，最基本也是最重要的技術之一。

二、實施原則

使用腦力激盪法的基本原則是：嚴禁批評、自由奔放、多多益善、搭便車發展。不過，有些問題並不適合以腦力激盪法來進行，例如：應該或不應該辦理這項活動呢？或者採用這種方法，是有益或無益呢？像這種只有一個解答或一種結論的問題，就不適合使用這個方法。適合的主題如：想要做…時，要怎麼辦才好呢？如：如何創造活力的生活？如何謀求生活品質的提升？

三、參與者

凡是重視與會伙伴的意見及構想，希望努力培育出更好的意見或構想的人，都可以在依循上述基本原則約定下來討論的前提下共同參與，以十人至十五人左右（或更少人）為宜，參與者最好能事先知道討論的主題。

四、時間

大約是二十分鐘到一小時，上午或下午都沒有關係，邀請兩性都來，效果較佳。

五、實施步驟

步驟一：訂定討論的主題

指定一位會議領導人或嚮導（如果大家熟悉腦力激盪方式就不需要嚮導了），分發參與者記錄的卡片或指定記錄人。

步驟二：把構想寫在卡片上的方法

1. 一件事物或一個構想寫成一張卡片
2. 橫寫的方式
3. 用口語化的方式來寫
4. 寫成一、二行的程度
5. 越具體越好

步驟三：整理卡片，並分組

由記錄者把大家的發言記在白板上，或由主持人把卡片攤開來、排列整齊給大家看，大家反覆閱讀所陳列的卡片，把感覺類似的卡片集中。分散陳列的卡片逐漸被歸納成二三張一組或五六張一組的卡片組，把各卡片組加上標題（可以用顏色區分），再把相近的卡片組組合成更大的卡片組。

步驟四：完成圖表，討論問題

把感覺接近的卡片組放置於接近的地方，用框框圈起來或者畫線，將那些卡片組的關係加以圖解，把製作完成的圖表貼在牆壁或白板上以利全員討論或問題解決。

圖 4-8 腦力激盪法步驟說明

Note

延・伸・思・考

本章的最後，請您思考一下：

1. 這些激盪策略是否有助於您的動腦思考呢？
2. 創意發想和系統思考兩者是否衝突呢？

延・伸・閱・讀

1. 賴聲川（2006）。賴聲川的創意學。台北：天下。
2. 李乙明、李淑貞譯（2005）。創造力。Robert J. Sternberg原著。
台北：五南。

本章範例圖表資料來源

1. 圖4-3。郭銘茜。中正大學成教所碩士班研究生。
2. 圖4-4。林秉毅。中正大學成教所碩士班研究生。
3. 圖4-5。郭銘茜。中正大學成教所碩士班研究生。
4. 圖4-6。林秉毅。中正大學成教所碩士班研究生。



Chapter 5

高齡學習方案企劃師訓練手冊—入門篇

企劃師的創意點子整合策略

研讀本章內容後，企劃師能夠—

本章目標

- ✓ 運用創意點子的聚斂方法
- ✓ 發展出企劃方案的主題



A PLAN IS NOTHING, PLANNING IS EVERYTHING.

PLANNING

第五章 企劃師的創意點子整合策略



前一章提到了如何利用蓮花法激發創意的點子，而在匯集了眾多發散出來的創意想法之後，如何透過快速有效的方法加以整合呢？這是本章的重點。整合的過程需要系統的歸納及聚斂，蓮花法重在發散點子或是創意發想，當團隊成員中再也沒有新點子出現時，則可開始進行點子收斂。本章將提供創意點子的整合策略，也就是聚斂的方法，供企劃師參考及運用。



創意發想後，需把點子加以歸納

壹、創意點子聚斂方法

一、目的

把透過創意點子激盪術，所激盪出來的想法（如前一章蓮花法所激盪出來的子題與次子題），加以歸納、聚斂，成為更有系統的方案或計畫主題。

二、參與者

同前章描述之蓮花法成員。

三、時間

無特別限制，以完成有系統的方案主題為原則。

四、必需品

已完成的蓮花圖表格、筆、白板。



創意的點子，需要一起腦力激盪

五、必需品

（一）將前章蓮花法上所出現的72個想法，條列出來，如表5-1。

表 5-1 蓮花法所激盪的想法

中心概念	想 法 (ideas)			
老 人	飲食均衡	太極拳	手機	延長線
	運動	義工	線上麻將	死亡
	土風舞	開水	落伍	新鮮
	游泳	中藥	益智遊戲	家屬
	晨操	清淡	科技	電子郵件
	旅行	更年期	鈣質	蔬果
	高纖	無所事事	上網	維他命
	少鹽	旅遊	財務規劃	回憶
	⋮	⋮	⋮	⋮

(二) 刪除與中心概念相關性太遠者，例如：由老人聯想到新鮮、延長線等，如表5-2。

表 5-2 刪除較遠的想法

中心概念	想 法 (ideas)			
老	飲食均衡	太極拳	手機	延長線
	運動	義工	線上麻將	死亡
	土風舞	開水	落伍	新鮮
	游泳	中藥	益智遊戲	家屬
	上網	清淡	科技	電子郵件
	旅行	更年期	鈣質	蔬果
	高纖	無所事事	晨操	維他命
人	少鹽	旅遊	財務規劃	回憶
	⋮	⋮	⋮	⋮

(三) 尋找較相關的想法（概念），如表5-3。

表 5-3 尋找相關的想法

中心概念	想 法 (ideas)			
老	飲食均衡	太極拳	手機	延長線
	運動	義工	線上麻將	死亡
	土風舞	開水	落伍	新鮮
	游泳	中藥	益智遊戲	家屬
	上網	清淡	科技	電子郵件
	旅行	更年期	鈣質	蔬果
	高纖	無所事事	晨操	維他命
人	少鹽	旅遊	財務規劃	回憶
	⋮	⋮	⋮	⋮

(四) 再將步驟三中相關的想法（概念）加以整理合併，如表5-4。

表 5-4 合併相關的想法

中心概念	想 法 (ideas)			
老	飲食均衡	開水	清淡	蔬果
	少鹽	中藥	鈣質	維他命
	高纖			
	運動	晨操	游泳	土風舞
	旅行	太極拳		
	上網	手機	線上麻將	落伍
	益智遊戲	科技	電子郵件	
人	更年期	無所事事	財務規劃	義工
	⋮	⋮	⋮	⋮

(五) 最後把上述合併的相關想法，歸納成一個主題 (theme)，為之命名，如表 5-5。

表 5-5 歸納相關的想法成為主題

中心概念	想 法 (ideas)				主題 (theme)
老	飲食均衡	開水	清淡	蔬果	飲食
	少鹽	中藥	鈣質	維他命	
	高纖				
	運動	晨操	游泳	土風舞	運動
	旅行	太極拳			
	更年期	無所事事	財務規劃	義工	退休
人	上網	手機	線上麻將	落伍	
	益智遊戲	科技	電子郵件		科技
	⋮	⋮	⋮	⋮	

(六) 將相關聯的主題合併，成為一個方案或計畫主題 (topic)，如表 5-6。

表 5-6 合併相關的主題成為方案或計畫主題

中心概念	想 法 (ideas)				主題 (theme)	方案或計劃主題(topic)
老	飲食均衡	開水	清淡	蔬果	飲食	預防疾病 飲食療法
	少鹽	中藥	鈣質	維他命		
	高纖					
	運動	晨操	游泳	土風舞	運動	退而不休 休閒運動 生涯規劃
	旅行	太極拳				
	更年期	無所事事	財務規劃	義工	退休	
人	上網	手機	線上麻將	落伍	科技	科技學習最In銀髮族
	益智遊戲	科技	電子郵件			
		⋮	⋮	⋮	⋮	

(七) 將前一步驟所得到的方案或計畫主題放入方案規劃系統架構圖中，方法有二：填入「計畫」方格中或是填入「方案」方格中。而最後要設計成為多少的學習活動，則由企劃師視組織、機構的大小及資源、人力而決定。

1. 填入「計畫」方格中：若所整合出之主題範圍較小，則可將其置於架構圖中的計畫，如圖 5-1。

- (1) 在上述步驟（六）中，從合併整理出的主題中，挑選 3 個較具關連性之主題，放入計畫中。



圖 5-1 填入計畫步驟

- (2) 修飾計畫之用詞，接著依計畫之間的相關性，聯想出具創意的方案名稱，如圖 5-2。



圖 5-2 為方案及計畫命名步驟

2. 填入「方案」方格中：若整合出之主題範圍較大，則將其置於架構圖中的方案，如圖 5-3。

- (1) 將步驟（六）中的主題「退而不休、休閒運動、生涯規劃」填入方案，其下的計畫內容或名稱，可再運用其他創意發想方法（如 635 默寫式激盪法），想出具有新意的計畫名稱，激盪方法可見前章介紹。



圖 5-3 填入方案步驟

- (八) 檢視方案的名稱以及相關的主題，把與主題相關的活動名稱寫在方案規劃系統架構圖的活動方格中，在這個階段中，團隊成員可回顧先前在進行創意發想時，曾出現於蓮花法中的想法（概念）。完整方案與計畫示意圖如圖 5-4。



圖 5-4 完整方案架構圖

💡 延・伸・思・考

本章的最後，請您思考一下：

1. 對於企劃的角色，是否有了新的看法？
2. 讀完本章，對於企劃案的架構，您是否有不一樣的想法？

📖 延・伸・閱・讀

1. 魏惠娟（2005）。方案規劃在成人教育體系中的定位問題：角色矛盾與超越。
高師大學報，19，43-59。
2. 戴國良（2005）。企劃案撰寫：理論與案例。
台北：鼎茂。第一、二章。



Chapter 6

高齡學習方案企劃師訓練手冊—入門篇

企劃師的市場區隔策略

研讀本章內容後，企劃師能夠—

本章目標

- ✓ 以高齡者為例：
認識高齡者的特性及差異
- ✓ 以高齡者為例：
瞭解高齡市場的區隔方式
- ✓ 認識何謂市場
- ✓ 知道如何區隔市場



A PLAN IS NOTHING, PLANNING IS EVERYTHING.

PLANNING

第六章 企劃師的市場區隔策略



壹、邁向高齡社會

台灣地區 65 歲以上的人口，在十年前（1997 年）為 8.1%，約 1,752,056 人，去年底（2006 年），就已經達到 10%，約 2,287,029 人（內政部統計處，2006），台灣已經是高齡化的社會了。依照這樣的速度，很快的我們就會達到擁有 14% 老年人口的高齡社會了，因此如何重新認識高齡者這一大新興人口族群之生理、心理與學習特性？如何教育自己也教育社會大眾以非傳統的眼光來看待這一個似乎熟悉，卻又陌生的族群呢？這是高齡教育的意義與重要性，也是高齡學習活動企劃師的新任務。

企劃師在做規劃時，需要綜合自己對高齡者生理與心理的了解，形成清晰的高齡教育觀點，才能做出有深度的規劃，下列的概念架構圖有助於規劃時的思考：

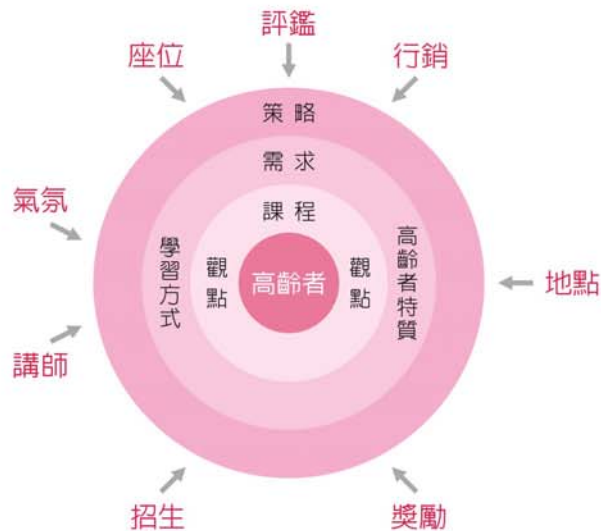


圖 6-1 以高齡者為中心的企劃構想圖

圖 6-1 說明了企劃時的所有相關思考與策略之研擬，如：課程、講師、氣氛、上課方式、行銷...等，都是必須以高齡者為中心來思考。本章的撰寫是希望提供讀者有關高齡學習者以及高齡學習一個基礎的論述，藉著對高齡現象多一層的理解，能擴大高齡學習企劃的觀點，提供更豐富的學習內容。

貳、認識高齡者

「高齡」一詞，一般係指年齡較大的意思，有時亦可用來泛指年齡較大的族群，亦常以「高齡者」稱之。與高齡者相類似的名詞頗多，包括老人、老年、老齡、銀髮族、資深公民等，在台灣地區的社會中，則以「老人」或「老年人」的稱呼最為普遍。然究竟何時可稱為「老」？「老人」的標準為何？仍有若干爭議。不同時期，不同社會有不同的標準。對老年或老人的界定，宜從生理、心理、社會及主觀意識等四種層面為之，較能獲得客觀、正確的觀念。

一、實足年齡

係將達到某一年齡界限者，即劃入老年或老人的範圍。究竟實足年齡達到多少歲始可稱為老人呢？目前國際上的人口統計，六十歲及六十五歲皆列為老年人口的統計指標。台灣地區及其他不少歐美國家均以六十五歲為標準。

二、生物年齡

係指依據個人身體的發展與變化狀況，推估其在個人可能的生命期中，所占的相對位置，用以表示隨著時間的推移，機體的結構和功能的衰老程度。從生物年齡而言，通常「老」的重要指標有四項：1. 生殖能力喪失；2. 頭髮變灰；3. 生理功能的減退；4. 慢性病的產生。這是從生理上，最易歸入老年的重要特徵。

三、心理年齡

所謂心理年齡通常係指個體適應環境及其反應在學術性技巧、情緒和動機上的能力。這些能力包括記憶、智力、感情、動機及其他維持自尊與自我控制的技巧。因此，個人老不老，事實上也涉及到相當的主觀認定。有人六十歲已覺自己老了，常把「老」字掛在嘴邊，思想及行為相當受此影響；有人八十歲，猶不覺「老」，動機強，活動性高，生活積極而樂觀，生活滿意度亦高。

四、社會年齡

社會年齡係指某一年齡者所扮演的角色與社會對該年齡者的期待是否符合的程度。從社會層面來看，個人何時被歸為老人，通常有三項指標：1. 退休；2. 扮演祖父母的角色；3. 失去父母，成為家族中年齡最大的一代。但由於社會變遷，晚婚情形頗為普遍；醫療進步，健康的老人逐漸增加，以上三項指標，已有愈來愈晚的趨勢。

此外，近年來由於世界各國壽命的延長，高齡期不斷的後移。因此，將一個五十五歲的人，和一個八、九十歲的人皆稱老人，其不適切性至為明顯。是故，由於高齡期個體身、心及社會發展的迥異，為適切掌握高齡者的特徵，自有其必要對高齡期再加以細分。一般而言，對高齡期的劃分，最常見的作法，就是以「年齡」作為分期的依據。有學者將六十五歲以後的發展，劃分為初老（young old）、中老（middle old）、老老（old-old）等三期：

- （一）初老：指65歲至74歲者。其特徵為多數健康良好，仍在就業，具有活動力，參與社會活動的動機強。
- （二）中老：指75歲至84歲者。其特徵為多數罹患一種以上的慢性病，心理有障礙，較少社會活動，活動力較低。
- （三）老老：指85歲以上的人。其特徵為多數癱瘓在床上，通常居住在老人安養機構中，常有精神及神智錯亂的現象，需要依賴他人的幫助與協助。

綜上所述，究竟個體何時可歸屬為老人，視所考慮的生活層面而定。例如：一個奧林匹克級的運動家，超過二十五歲可能就被視為老了；而一個音樂家或作家，除非到達八十歲，並不被視為老。老年如同成熟一樣，是相當主觀的。個體什麼時候開始進入老年期，也是相當的不同。

參、高齡者生理與心理特性

一、生理特性

隨著年齡的增長，高齡者的生理功能也隨之改變，有關生理功能的改變，最常見的有視覺、聽覺、肌肉系統及動作的改變，這些高齡學習者獨具的生理特性，有必要加以瞭解，期能因應伴隨這些改變所產生的學習障礙¹。茲就視覺、聽覺、肌肉系統及動作的改變，分別說明之。

（一）視覺的改變

一般而言，六十五歲以上的高齡者，約50% 有視覺退化現象，例如：視覺敏感度降低、由遠處轉移至近處的能力下降、適應光線強度變化的時間較長、顏色識別能力變差、刺激視覺所需最低限度的刺激增強等；同時，伴隨著視覺的衰退，也會降低高齡者對於新獲取資訊的記憶能力。

（二）聽覺的改變

隨著年齡的增長，高齡者所面臨聽覺的挑戰，包括：較難以辨別低強度的刺激、聲音頻率，或較難以聽出強度的少許改變，以及聲音來源的精確位置等；同時，伴隨著聽覺的衰退，也會產生長期記憶能力衰退的問題。

（三）肌肉系統及動作的改變

隨著年齡的增長，肌肉系統在組織、強度及耐力上均將減弱，其中肌纖維的大小和數量的減少，會導致肌肉的萎縮，增加高齡者意外事故的發生率，進而影響高齡者參與學習活動的頻率；再者，由於肌肉的強度、耐力之改變，使得高齡者的動作變慢，且使其活動空間縮小，進而降低與外界互動的頻率。

二、心理特性

在心理特性方面，由於認知功能的改變，形成高齡者獨具的心理特性。有關認知功能的改變，包括：短期記憶、抽象思考能力、專注力的衰退，以及反應時間的延長等，這些改變對於學習和記憶都會造成影響，進而使高齡者心生挫折，不想學習。然而，相

¹有關高齡者的生理與心理特性詳見

黃富順（1996）。成人發展與適應。台北：國立空中大學。

黃富順（1997）。高齡學習者的心理特性，載於老人的社區經營與教育參與研討會手冊，119-132。台北：中華民國社區教育學會。

黃富順主編（2004）。高齡學習。台北：五南。

Davis, A. (2001). The impact of aging on education. (ERIC Document Reproduction Service NO. ED458 405)

關研究指出，若能滿足這些因認知功能改變而產生的需求，將能使高齡者保有良好的學習和記憶能力。

茲就自尊心強，學習的信心低、具自主與獨立的需求、注意力與記憶力的改變等方面，說明高齡者的心理特性：

（一）自尊心強，學習的信心低

一般而言，年紀越大自尊心越強，因為伴隨著年齡的增長，高齡者擁有許多經歷，也擁有許多成就，其自尊心也將隨之增強。相對而言，高齡者對學習的信心卻是比較低的，主要的原因是受到生理老化之影響，使其對自我學習能力產生懷疑，再加上離開學校已有一段時日，更使其心生恐懼，缺乏信心。

（二）具自主與獨立的需求

個體在高齡階段，社會普遍對他們存有刻板化的印象與消極負面的迷思，使得高齡者很怕別人認為他們在生活上不能獨立自主，因此，高齡者想要表現自己確實能夠處理自己的事情，擁有獨立自主的能力。這種自主與獨立的需求，乃是高齡者維持自尊心的重要基礎，也是高齡者能夠參與學習的動力來源之一。

（三）注意力與記憶力的改變

由於認知功能的改變，使得高齡者的注意力與記憶力變弱。在注意力方面，不論是持續性注意力、選擇性記憶力、區分性注意力或是轉換性注意力的表現，都有退化的現象。在記憶力方面，一般而言，高齡者的短期記憶力較差，而長期記憶力較好，由於高齡者對新事物的記憶能力較差，使其進行學習時所需的時間較多。

肆、高齡者學習特性

每一位高齡者都是獨立的個體，自有其個人的特質。但由於生理、心理及社會發展與其他年齡階段不同，形成了發展上的特殊性，此種發展上的特殊性，即構成學習的特性。了解高齡者的學習特性，可作為高齡者學習活動規劃的基礎，安排適當的學習內容及教學方法，進而促進高齡者參與學習，提升學習效果。茲將高齡者在學習上顯現的幾項特性，分述如下：

一、高齡學習活動的設計以學習者為中心

高齡者的身心正處於衰退的階段，因此，其社會行為與社會活動的發展，自然受到影響。學習活動的規劃，無論是內容、地點、場所、時間等均宜考量學習者的身心發展及生活型態，學習情境的安排，包括教室的地點、桌椅的設計、燈光、溫度、地板的設

計、環境的佈置、及廁所的安排等，均宜考量高齡者的身心特性，而妥為規劃安排。

二、高齡學習的目的在於應付改變

就人類的發展而言，高齡者是個人生命全程中改變較多的時期。其生理、心理及社會層面都面臨了較大的改變，為因應此種改變，亟需透過學習活動獲得必要的知識，或調整過去的觀念與態度，方能適應良好。就外在環境而言，個體在面臨退休、社會活動參與以及社會環境的改變，亦須學習新的知能才能因應。因此，高齡學習主要作用，即在於應付「改變」為主，包括內在及外在情境的改變。

三、高齡學習團體異質性高

甚多的高齡學習活動，往往採取團體的方式進行，故有計畫、有組織的團體學習，為高齡學習活動中相當重要的一環。在團體學習活動中，學習編組無論是採分齡或合齡的方式，其異質性均相當大。就合齡編組而言，不同世代者一起學習，其差異度達到最大。就分齡編組而言，雖學習者均為高齡者，但因：1. 高齡者一詞所包括的範圍相當廣，涵蓋甚多不同年齡的高齡對象；2. 在高齡階段，身心、社會的發展變化性較大；3. 高齡者經歷數十年經驗，無論是質與量，均屬相當高。因此，這種高度異質化的特徵，在高齡學習活動上有重大的意義，應予關注。無論是課程與教學，均應採取有效的措施妥為因應，才能發揮教學效果。

四、高齡學習者不喜歡有太大壓力的學習活動

高齡者參與學習活動，首在做好身心保健，擴展新知，維持活動性及進行有意義的活動，其主要目的非在於獲取工作技能或取得學分學位，因此，他們期望在輕鬆的心情下，享受學習的興趣。如學習活動帶來過大的壓力，必然會對其生活產生困擾，進而影響其身心的發展。研究顯示，高齡者在學習活動的參與上，有20%至30%的中途退出。當然其原因甚多，但肇因於學習壓力過大，可能也是相當重要的原因之一。

五、高齡學習的目的在於發展生命的意義

高齡學習活動由很多的組織或單位辦理，提供了各種不同課程內容與學習方式。其目的不外提供其新知，以適應生涯的轉換；培養其興趣與嗜好，以充實其生活內容；教導其實用的知能，以解決生活的問題；或作為生命歷程的檢視而達到統整的境界。

六、高齡學習的效能在於健康老化的促進

所謂老化乃是指生物體隨著時間流逝，所發生之所有不能歸咎於疾病之改變的總和

，老化的現象是持續進行且不可逆的改變歷程，除了包括生物與生理層面外也包括心理與社會層面。當一個體老化的過程遵循所屬族群的平均值或範圍時稱為尋常老化(usual aging)，當一個體在老化的過程中，能將環境、生活型態、棄用(disuse)或疾病所造成的功能衰退減至最小時稱為成功老化，藉著不斷的學習減少腦的老化，這不但是老年醫學所追求的目標，也是高齡教育的價值，因此高齡教育工作者需要對於老化現象的各層面，以及促進健康老化的學習方案有所認識，才能有效的達成健康老化的目標²。

伍、區隔的概念

市場區隔的概念就是在消費者或學習者差異的行為中，找出相同的要素（也就是變項），再根據這些要素，把原本沒有明顯特性的市場，進一步予以分類，分類的結果，可能就會產生若干個區隔，每一個區隔都有不同的特性。企劃師接著就要考慮選擇目標市場的方式，這個過程以圖6-2來說明³，會更清楚。

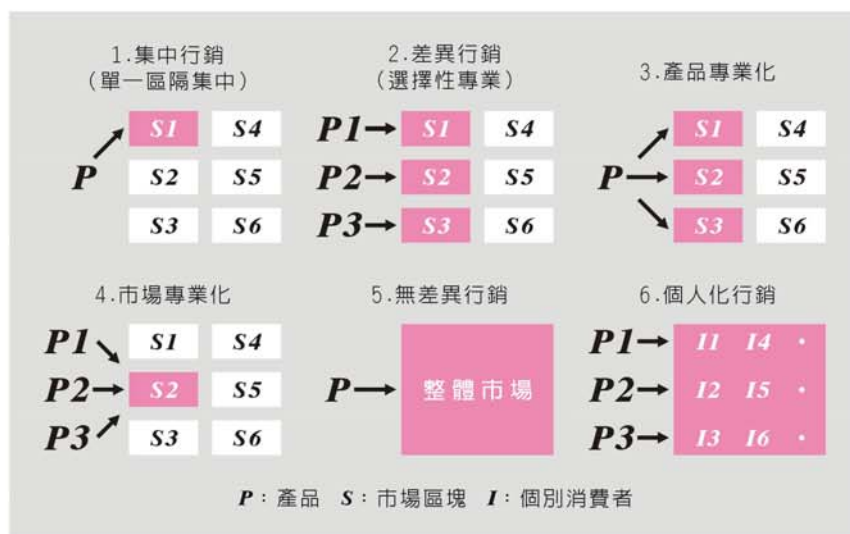


圖 6-2 目標市場選擇的方式（資料來源：曾光華，2006，p.277）

由上圖可知目標市場選擇的方式共有六種，包括：集中行銷、差異行銷、產品專業化、市場專業化、無差異行銷與個人化行銷。圖中的「P」代表產品（Product），「S」是市場區塊（Segmentation），「I」表示個別消費者（Individual consumer）。

² 本段論述來源為嘉義基督教醫院戴在松醫師，於2006年在中正大學高齡者教育研究所之演講資料。

³ 參見曾光華（2006）。行銷管理：理論解析與實務應用。台北：前程。第九章。

一、集中行銷 (Concentrated marketing)

所謂集中行銷是指為一個區隔設計一種產品，圖 6-2 之 1 說明企劃師把市場分成六個區塊後，選擇市場 1 為目標，為這個目標來設計產品。例如：識字方案的推廣，就是以識字能力不高的老人為目標，而發展出一系列的識字教材。

二、差異行銷 (Differentiated marketing)

所謂差異行銷是指針對不同的區塊設計不同的產品，圖 6-2 之 2 說明企劃師把市場分成六個區塊後，選擇市場 1、2、3 為目標，為這些目標來設計產品。例如：地方的社教館就會針對婦女、親子、高齡者等，推出屬於他們的學習方案或活動。

三、產品專業化 (Product specialization)

所謂產品專業化是指提供一種專業性的產品，需要這種產品的區塊，可能具備某些相同的特質（如圖 6-2 之 3），例如：健康食品可銷售給男性、婦女、高齡者，但某些廠商所製作的健康產品只供應至高齡者，這就是產品專業化。

四、市場專業化 (Market specialization)

所謂市場專業化是指為一個特別的市場，提供多種不同的產品，如圖 6-2 之 4 所示。以壽險人員為例，業務員會為顧客提供退休後的投資活動、家人的保險服務等各式各樣的產品與售後服務。

五、無差異行銷 (Undifferentiated marketing)

所謂無差異化行銷是指提供單一產品給所有的市場，如圖 6-2 之 5 所示，例如：國民中小學提供教育資源與機會給所有的學齡兒童就是一種無差異行銷。

六、個人化行銷 (Individual marketing)

所謂個人化行銷是指為個別的消費者提供客製化的產品，也就是把每一個個人當成一個市場如圖 6-2 之 6 所示，例如：某些婚紗業者，會推出專屬影片的服務，針對兩人相識、相處、相愛等過程拍攝小短片，提供顧客當作典禮時的開場片段。

上述這六大行銷方式，又可以稱為目標市場行銷（簡稱 STP）的作法，以圖 6-3 來說明⁴。

⁴ 參見曾光華（2006）。行銷管理：理論解析與實務應用。台北：前程。第九章。

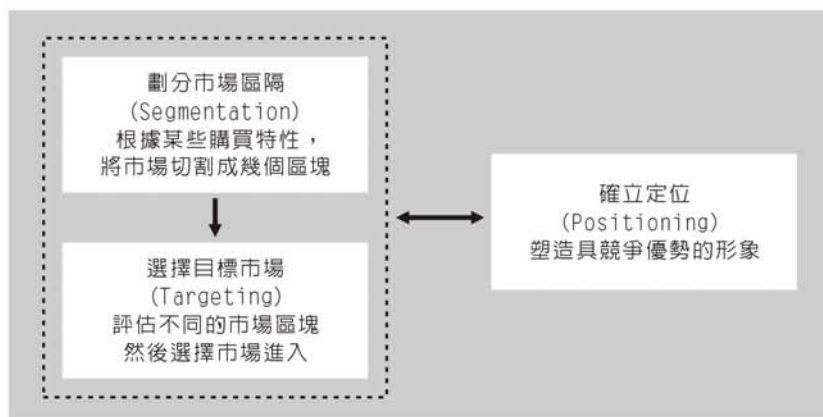


圖 6-3 目標市場行銷的作法：STP（資料來源：曾光華，2006，p.262）

當我們在設計高齡教育的學習活動或是為他們企劃時，所面對的高齡市場可以說是相當龐大，因此我們必須要對高齡市場有所瞭解，並且將這個大市場區分為好幾個區塊（Segmentation）。而如何將高齡者的市場進行區隔，必須先認識高齡者，對其生理與心理特性都要有所了解，這部份請參考本章節前半段。

劃分好了市場區隔後，企劃師需要評估自身的資源與各市場區塊的情形，選擇較適合的市場區塊作為目標市場（Targeting），同時，廠商必須要塑造一種形象，是可以獲致目標市場的青睞，也就是確立定位（Positioning）。簡言之，上述目標市場行銷的作法，可分為三大步驟：劃分市場區隔、選擇目標市場、確立定位，又簡稱 STP。

又如以美國癌症協會為例，該協會所面對的大眾，至少包括個人捐贈者、潛在的捐贈者、一般大眾、媒體、健康機構、指導委員成員、病人家屬、癌症病人、行政同仁、藥物及行為研究者、志願者、教育者、內科醫師與健康工作者、企業主、政府單位、議員，共16種市場，如圖 6-4 所示：

從上述三個圖，可以幫助我們瞭解，我們很難只設計一種課程，就想滿足不同族群的需求，以高齡者來說，其中尚可分為許多不同的區隔。目前不少的組織或社團，在辦理學習活動時，面臨「該來的沒有來」，或者來的總是那些人，不知道如何擴展學習市場的現象，很可能就是在市場區隔方面沒有清楚的概念，也沒有具體的實行。

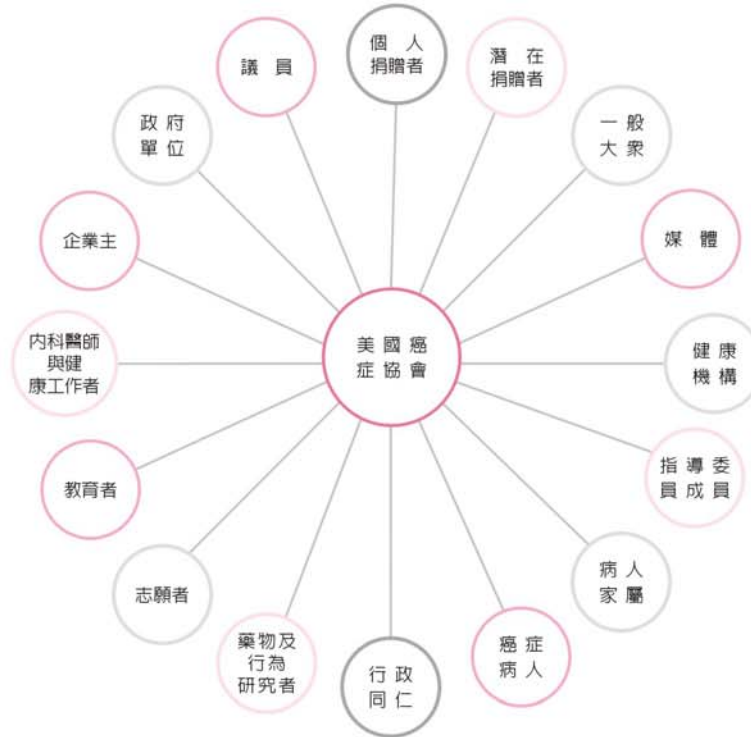


圖 6-4 美國癌症協會及其大眾

(資料來源：Kotler, 2003, strategic marketing for non profit organizations, p.80)



延·伸·思·考

本章的最後，請您思考一下：

1. 請以您的機構或組織為例，以圖解的方式說明，您所面對的市場有哪些？
2. 您所選擇的目標市場為何？為什麼？



延·伸·閱·讀

1. 曾光華 (2006)。行銷管理：理論解析與實務應用。台北：前程。第九章。
2. 張沛元譯 (1999)。Harry Webber原著。市場區隔戰法。台北：商周。
3. 葉政綱 (2002)。中國消費市場行銷策略。台北：財團法人中國生產力中心。
4. 黃富順 (1996)。成人發展與適應。台北：國立空中大學。



Chapter 7

高齡學習方案企劃師訓練手冊—入門篇

企劃師的學習活動設計：案例討論

研讀本章內容後，企劃師能夠—

本章目標

- ✓ 瞭解如何撰寫計畫與學習活動的目標
- ✓ 學習提出有創意的活動名稱
- ✓ 瞭解多元的活動設計方式



A PLAN IS NOTHING, PLANNING IS EVERYTHING.

PLANNING

第七章 企劃師的學習活動設計：案例討論



在談完企劃師的能力與點子發想之後，就開始進入整個活動設計的部分。學習活動設計的要素包含了活動的名稱、目標、執行方式的設計等，本章即提供了許多目標及活動範例供企劃師參考。

壹、企劃目標撰寫的清晰

一、計畫（project）目標的意義在於引導方案的實施，達到預期的成果，它同時也是教學活動的基礎。因此，企劃師可以把計畫目標再劃分為各個學習活動的目標。

目標的撰寫，簡單來說，必須達到以下標準：

- （一）計畫目標最好是具體的；
- （二）計畫目標最好是可以衡量的；

(三) 計畫目標最好是可以達到的；

(四) 計畫目標如果超過一個，其呈現的方式，最好依先後次序邏輯的關係。

二、目標發展完成後，接著據此設計學習活動。學習活動目標是指希望參與者參加完學習活動後，所預期達到的成果。計畫目標與學習活動目標的差異，可參考下表7-1。

表 7-1 計畫目標與學習活動目標之差異

計畫目標	學習活動目標
<p>■ 著重於方案整體</p>	<p>■ 鎖定在個人，以及細部的活動，有兩種分類方式：</p> <p>■ 五大類分法：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 獲得知識 2. 增進認知技能 3. 發展技能或體能 (psychomotor) 4. 加強問題解決的能力 5. 改變態度、價值、信念和感受 <p>■ 三大類分法：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 認知 2. 情意 3. 技能
<p>■ 舉例說明：</p> <p>提供所有員工兩個新軟體的訓練。本方案希望在訓練後，所有員工必須於六個月內把所學的運用於工作上，此一方案的預期成果：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 員工能夠證明他們知道如何使用每一個軟體。 2. 經理以及技術人員能發展出操作手冊，並能清楚指引新的軟體和現行工作之間的關係。 	<p>■ 舉例說明：</p> <p>參與者將能：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 在六個月內通過兩種新軟體的檢定。 2. 瞭解並使用新的手冊，能逐一示範手冊上的說明。 3. 應用所學於自己的工作，能通過每天的工作檢測。

三、具體而言，目標撰寫的好與不好，可以從以下幾個問題得知：

(一) 計畫目標和原方案構想、問題與需求是否有關？

(二) 計畫目標是否反應了潛在參與者的先前知識、經驗與能力？

(三) 計畫目標是否聚焦於方案的核心部份？

(四) 目標是否具體且可行？

(五) 目標是否在限定時間內可達成？

(六) 目標是否清楚傳遞了預期的成果？

(七) 目標是否有意義？且為方案相關人士所感興趣？

(八) 目標是否可以測量？如果是，如何測量？

四、目標撰寫參考

好的目標可為方案加分，且能讓人清楚瞭解該方案想要達成的效果，利於未來的執行；而不好的目標，不僅影響方案的定位，也影響後續活動的設計與執行，並讓方案無法有效評鑑。表7-2至7-4提供有關高齡教育或相關教育計畫目標的撰寫，企劃師可依上述目標撰寫原則來判斷出好壞目標的差異。

◎案例討論一

表 7-2 目標撰寫參考（一）

方案名稱	木馬塗鴉記－ 台中市西區忠誠里青少年參與社區公共事務行動方案
計畫目標	一、以積極管理的方式改善里內「塗鴉素質參差不齊」的亂象，與其讓「塗鴉者」破壞市容，不如培訓本里有志青年，讓塗鴉創作權回歸里民本身，並改變社區民眾對於塗鴉文化的負面印象。 二、藉由較能吸引年輕人注意的「街頭塗鴉」作為號召，匯集人氣，提供學習環境與正當休閒活動，從實際體驗與感動中達成： （一）社區青年能在過程中肯定自我、實現自我。 （二）凝聚社區民眾向心力，增進對社區之認同及鄰里情誼。 （三）加強青少年主動參與公共事務、伸張環境權與公民權的意願。 （四）為社區的創意產業發掘優秀人才。
學習活動名稱	「塗」破重圍（企劃說明會）
學習活動目標	一、透過人與作品的互動產生「驚奇」之感，提高對塗鴉的接受度。 二、認清社區已存在塗鴉亂象的事實。 三、了解街頭塗鴉制度化管理的好處。 四、接納「與其讓『塗鴉者』破壞市容，不如培訓本里有志青年，讓塗鴉創作權回歸里民本身」的觀念。 五、認同本企劃能為本里帶來以下價值（提供本里青年發揮創意、休閒樂趣、提高自信心、增進社區認同與鄰里情誼的機會；街頭塗鴉符合本里商圈特性，可帶動觀光人潮，使商機更活絡。）

◎問題討論：

1. 您覺得這個企劃案的方案名稱及學習活動名稱是否有創意？您可以想出更好的名稱嗎？
2. 您覺得這個企劃案的計畫目標之撰寫，優點在哪兒？缺點在哪兒？
3. 您覺得這個企劃案的學習活動目標之撰寫，優點在哪兒？缺點在哪兒？

◎案例討論二

表 7-3 目標撰寫參考（二）

方案名稱	重新燃起退休生命的熱情－老蒙老歡樂劇團
計畫目標	一、加強退休人員增能，學習新知與充實生活。 二、研習後，可以組成劇團巡迴表演，幫助老人走入人群，拓展生活圈。 三、享受成果的喜悅與成就感的滿足，推廣「活到老、學到老、樂到老」的理念，並讓資深的團員可以將經驗代代相傳。
學習活動名稱	夢想飛翔
學習活動目標	一、透過方案一的研習班，讓學員能組成一個表演團隊。 二、定期到老人園或孤兒院演出，把歡樂關愛帶給大家。 三、當社區或學校有活動時也可以聯誼，增進人際關係。 四、吸引志同道合的銀髮族加入本行列。

◎問題討論：

1. 您覺得這個企劃案的方案名稱及學習活動名稱是否有創意？您可以想出更好的名稱嗎？
2. 您覺得這個企劃案的計畫目標，優點在哪兒？缺點在哪兒？
3. 您覺得這個企劃案的學習活動目標，優點在哪兒？缺點在哪兒？

◎案例討論三

表 7-4 目標撰寫參考（三）

方案名稱	幸福號列車－邁向自我實現的第二春
計畫目標	一、鼓勵退休人員終身學習。 二、藉由培訓開啓退休人員人生的第二春。 三、培養健康、熱忱、服務、奉獻之精神。 四、落實文化之傳承與培養關懷鄉土之情懷。 五、認識本地特有之建築藝術與風格及其蘊含老祖先之智慧。 六、讓退休公教人員行銷白河之美。
學習活動名稱	招兵買馬～「照」過來
學習活動目標	一、進行宣傳活動，將活動訊息廣為傳遞。 二、透過宣傳引起對活動瞭解的興趣。 三、透過宣傳激發參與意願，讓退休人員能發揮其所能，風華再現。

◎問題討論：

1. 您覺得這個企劃案的方案名稱及學習活動名稱是否有創意？您可以想出更好的名稱嗎？
2. 您覺得這個企劃案的計畫目標，優點在哪兒？缺點在哪兒？
3. 您覺得這個企劃案的學習活動目標，優點在哪兒？缺點在哪兒？

貳、企劃活動名稱的創意

一個企劃案的好壞與否，其活動名稱是否有創意，是否能夠吸引人，都是影響企劃案的重要關鍵，以下提供三個在全國比賽中榮獲佳績之創意企劃案的名稱，以供企劃師參考與思考。

案例一：全國第一屆農會創意轉型發展行銷新事業比賽第一名企劃案

本比賽為「台灣農業策略發展協會」於93年10月舉辦之「第一屆農會創意轉型發展行銷新事業比賽」，活動目的是希望能匯集各方智慧，幫助農會轉型與創新發展。

這一項比賽的參賽對象為目前就讀於國內之大專院校之三、四年級或研究所在學學生。參賽隊伍包含各大專院校共27隊進入決賽。圖7-1說明參賽隊伍團隊選擇彰化縣二林農會作為轉型比賽對象，其活動名稱不僅將所選之「二林農會」置入，同時也把該次比賽的重點「轉型」二字納入，可說是在活動企劃案的命名上相當具有創意。



圖 7-1 活動企劃案命名參考（一）

◎問題討論：

1. 您覺得本企劃的名稱創意在哪裡？優缺點又在哪裡？
2. 同樣以二林農會為對象來規劃轉型方案，您會如何命名呢？

案例二：全國第二屆農會創意轉型發展行銷新事業比賽第一名企劃案

本比賽為「台灣農業策略發展協會」於94年10月舉辦「第二屆農會創意轉型發展行銷新事業比賽」。

本次參賽隊伍包含各大專院校共32隊進入決賽。圖7-2說明了此團隊選擇台南縣關廟農會作為轉型比賽對象，不僅將所選「關廟農會」置入活動企劃名稱，同時也提到了企劃團隊之系名（企劃團隊為中正大學成教系大學部學生），在名稱上可說是頗費心思。

◎問題討論：

1. 您覺得本企劃的名稱創意在哪裡？優缺點又在哪裡？
2. 同樣以關廟農會為對象來規劃轉型方案，您會如何命名呢？

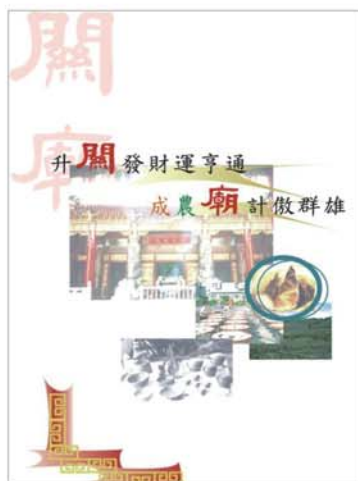


圖 7-2 活動企劃案命名參考（二）

案例三：全國第四屆大專學生非營利組織行銷競賽入選前十名企劃案

本比賽為教育部於95年1月至5月舉辦之「第四屆全國大專學生非營利組織行銷競賽」，希望透過大學生的青春、創意為國內非營利組織規劃行銷企劃案。

這項比賽的參賽對象為目前就讀於國內之大專院校在學學生。參賽隊伍包含各大專院校共80隊進入決賽。圖7-3的構想說明了此團隊選擇船仔頭藝術村文教基金會作為參賽對象，透過內部的「心」學習，以及外部的「新」學習兩種策略，成就一個充滿學習氣氛的桃花源，更希望讓來到船仔頭的消費者可以體驗船仔頭質樸的鄉村風景。

◎問題討論：

1. 您覺得本企劃的名稱創意在哪裡？優缺點又在哪裡？
2. 同樣以船仔頭藝術村文教基金會為對象來規劃轉型方案，您會如何命名呢？



圖 7-3 活動企劃案命名參考（三）

參、執行方式的多元與創新

不同的企劃類型，可以有許多不同的執行方式，以下介紹多個有關高齡教育企劃方案的執行方式供參考。

企劃一名稱：找到呷意的第三春之一五一食告訴你

壹、活動名稱	『一五一食告訴你』	
貳、活動目標	1.透過強調『營養均衡知識』與『健康飲食習慣』的重要性，鼓勵老年人終身學習健康飲食的新觀念。 2.培養老人養生烹飪的樂趣，以達到從飲食上自我養生與調理的目的。	
參、目標對象	55歲～75歲之高齡者	
肆、參與人數	預計招收20人	
伍、活動實施時間	一次兩節課，第一節40分鐘，中間休息10分鐘；第二節60分鐘，預計上課4次，最後一次上課為『烹飪成果展』，共7小時20分鐘。	
陸、活動地點	社區老人活動中心的媽媽教室	
柒、設計理念	活動主軸	健康均衡飲食
	創意特色	透過現場實作及烹調成果展展現有創意均衡飲食
	氣氛感覺	希望營造出沒有壓力，讓高齡者彷彿身處在自家廚房的感覺
	軟硬體設備	長桌子、椅子、電腦、單槍、麥克風、喇叭、投影筆、原子筆、卡式爐、烹飪用具、課程PPT、課程講義、課程道具。（數量則依實際參與人數編列）。
	空間規劃	 <p>說明：○為一學生單位，5個人為一組，為助手A、B，☆為教師，教師負責上課教學，助手A負責在課堂上當教師的教學助手，有時可當活的人體模型，助手B可視情況給予高齡者協助，長線條—為長桌，教師可在範圍內走動，動線及通道皆已設計完備。</p>
柒、設計理念	人員配置	<p>一名教師及兩位助手</p> <pre> graph TD Teacher[教師] --- AssistantA[助手A] Teacher --- AssistantB[助手B] AssistantA --- Group1[5人小組] AssistantA --- Group2[5人小組] AssistantB --- Group3[5人小組] AssistantB --- Group4[5人小組] </pre>

捌、活動流程	時 間		課 程
	第 一 次	08:30 09:00	報到 (領取上課用教材)
		09:00 09:50	課程1－健康飲食養生之道
		09:50 10:00	休息時間
	第 二 次	10:00 12:00	課程2－養生料理我最行 『專業料理師為您示範A、B兩種烹飪養生料理』
		08:30 09:00	報到 (領取上課用教材)
		09:00 09:50	課程1－健康飲食養生之道
		09:50 10:00	休息時間
	第 三 次	10:00 12:00	課程2－養生料理我最行 『由專業料理師為您示範C、D兩種烹飪養生料理』

◎問題討論：

1. 您覺得本企劃的活動設計創意在哪裡？優缺點又分別在哪裡？
2. 如果由您來規劃同性質的課程，你會如何規劃？

企劃二名稱：小心！你不認識他們：老人預防被騙講座

壹、活動名稱	小心！你不認識他們：老人預防被騙講座	
貳、活動目標	透過系列講座、經驗分享與影片欣賞的方式，使老人家意識到現今社會所常見的詐騙手法，並且學習預防被騙的策略。	
參、目標對象	以社區內已退休的老人為對象。	
肆、參與人數	預計每梯次100人以內。	
伍、活動實施時間	每次活動時間兩小時，講座一次以一小時為限，另外一小時為問答或經驗分享時間，可以連續進行或隔週進行；也可以以一天的時間來進行，同時設計犯罪手法展覽與闖關遊戲，時間的設計視經費與人力等資源而定。	
陸、活動地點	社區活動中心、學校或其他方便老人前來參與的地方。	
柒、設計理念	活 動 主 軸	認識詐騙手法、預防自己及朋友被騙
	創 意 特 色	透過警察及預防犯罪的志工提供講座，以影片、短劇、個案研討以及有獎徵答等方式，使老人家清楚各種以老人為目標對象的詐騙手法及預防策略
	氣 氛 感 覺	將場地設計成熱鬧、溫馨的場所，提供展覽及座談的座位安排方式。

策、設計理念	軟硬體設備	長桌子、椅子、電腦、單槍、麥克風、喇叭、投影筆、原子筆、展覽版、講義、影片、預防被騙的手冊與相關社區協助之資訊。（依實際參與人數及活動辦理方式而有不同）。	
	空間規劃	<p>空間的安排以能增加互動及研討的熱絡為主。 舉例如下：</p> <p>1.比較能產生心的聯繫</p>  <p>2.能有效地簡報</p> 	
捌、活動流程	時間	課程	
	半天為例	08:30 09:00	報到、互相認識
		09:00 09:50	你認識他們是誰嗎？ 小心來按門鈴，推銷或收費的人
		09:50 10:20	點心與休息
		10:20 11:20	認識專門騙老人家的手法與預防方法
		11:20 12:00	經驗分享與問答
	一天為例	08:30 09:00	報到、互相認識
		09:00 09:50	你認識他們是誰嗎？ 小心來按門鈴，推銷或收費的人
		09:50 10:20	點心與休息
		10:20 11:20	認識專門騙老人家的手法與預防方法（一）
		11:20 12:00	經驗分享與問答
		12:00 13:30	用餐與分組交流

捌、活動流程	一天為例	13:30 14:30	認識專門騙老人家的手法(二) (可用影片欣賞的方式)
		14:30 15:00	經驗分享與問答
		14:00 16:00	預防被騙 Q & A：有獎徵答
		16:00	快樂回家

◎問題討論：

1. 您覺得本企劃的活動設計創意在哪裡？優缺點又分別在哪裡？
2. 如果由您來規劃同性質的課程，你會如何規劃？



延·伸·思·考

本章的最後，請您思考一下：

1. 依據撰寫目標的標準與原則，您是否知道如何判斷目標的好壞？
2. 要不要馬上提筆練習一下方案名稱與活動目標的撰寫呢？
3. 針對本章中提到的目標撰寫案例，您是否有其他看法？該怎麼修改會比較好呢？



延·伸·閱·讀

1. 戴國良（2006）。成功撰寫行銷企劃案。台北：書泉。
2. 何予牧（2005）。增進你的企劃能力。台北：國家。

本章範例圖表資料來源

1. 表7-2。楊博丞。國立中正大學成人及繼續教育研究所2007年主辦「多元創意終身學習的新紀元－創意企劃大賽研討會」。
2. 表7-3。張雅惠、黃蓉。國立中正大學成人及繼續教育研究所2007年主辦「多元創意終身學習的新紀元－創意企劃大賽研討會」。
3. 表7-4。蘇郁容、陳育琪、陳智聖。國立中正大學成人及繼續教育研究所2007年主辦「多元創意終身學習的新紀元－創意企劃大賽研討會」。
4. 圖7-1。蔡佳旂等。2004年第一屆農會創意轉型發展新事業比賽冠軍作品。
5. 圖7-2。林秉毅等。2005年第二屆農會創意轉型發展新事業比賽冠軍作品。
6. 圖7-3。林秉毅等。2006年第四屆全國大專學生非營利組織行銷競賽作品。
7. 企劃：找到呷意的第二春之一五一食告訴你。姜雅玲。中正大學成教系大學部學生。



Chapter 8

高齡學習方案企劃師訓練手冊—入門篇

企劃書的撰寫格式

研讀本章內容後，企劃師能夠一

本章目標

- ✓ 瞭解企劃書的架構
- ✓ 瞭解企劃書參考架構中各細目的涵義



A PLAN IS NOTHING, PLANNING IS EVERYTHING.

PLANNING

第八章 企劃書的撰寫格式



本手冊的前七章已經將企劃的前置作業做詳盡的描述，包括：企劃人員能力的要求、激發企劃創意的方法以及企劃目標市場的區隔，而接下來則將介紹企劃書的撰寫格式。一份企劃書的內容要求，須看企劃的屬性、組織的需求、活動的設計而有所調整。簡言之，企劃書的內容大致包含下列項目：

壹、方案名稱

一個企劃的門面就屬企劃名稱，如果方案名稱可以吸引觀賞者的目光，便邁向了企劃成功的第一步。

貳、情境分析

企劃撰寫時，必須考量到組織（個人）的內外部情境狀況如何，所謂：「知己知彼，百戰百勝」。知道自己與他人的優缺點，整份企劃書才能更臻完備。由於篇幅有限，在此僅以SWOT分析為情境分析之範例。

SWOT分析主要是針對組織內部優勢（Strength）與劣勢（Weakness），以及外部環境的機會（Opportunity）與威脅（Threaten）來進行分析，可做為策略擬定的重要參考。

參、方案緣起

接續情境分析，便是需要跟讀者介紹為什麼你要做這份企劃，其背景因素為何，大致上可以從大環境下敘述，逐一縮小範圍至組織或個體。

肆、方案目的

敘述企劃案長遠的、理想的、最主要的核心目的為何，透過此企劃案，所希望看到的未來景象，也是整份企劃的大方向，乃是企劃案撰寫的成功要件之一。例如以高齡學習方案為例，「本方案分為預防疾病、運動休閒、科技學習等三大計畫，以達成健康、養生、積極的成功老化的願景。」

伍、方案架構

企劃是一個系統化的流程，每一步驟都環環相扣。因此在進入企劃書主體前，應先將執行過程予以流程化，讓讀者清楚明白此份企劃的規劃脈絡以及進程。

陸、方案內容

經過環境分析後，企劃師就更清楚的知道，企劃內容大致如何定位。也就是方案（Program）內容的呈現。方案的範圍可大可小，若方案所包括的範疇較大，宜再區分為各個計畫（Project）等，各計畫可視實際情形加以增減，衍生出各活動（Activity）。方案、計畫、活動等三者間的關係，可參閱圖8-2。

柒、人力規劃

企劃的執行乃需要人力的規劃，空有活動內容沒有詳盡的人力配置，將流於紙上談兵。因此在企劃內容呈現後，便需要將整份企劃所需之人力規劃，做一系統化呈現。

捌、經費概算

除了人力的規劃外，企劃的執行最重要的乃是經費。任何企劃案只要付諸實行，就一定會有預算的出現，經費的概算應該涵括支出與收入，才能讓讀者詳細知曉企劃案的財務狀況。

玖、執行進度

企劃師規劃出來的各方案，除了須在企劃書呈現其內容之外，更應該陳述這些方案的執行時程，包括什麼時候構思、什麼時候宣傳、到方案執行前、中、後各個時間點須完成什麼工作項目。

執行進度通常以甘特圖來表示，企劃師可依照企劃性質、組織要求等來使用不同的圖表。以下提供甘特圖範例，供企劃師們參考。

時 期	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月
規 劃 期								
找 尋 機 構								
提 案 申 請								
宣傳、報名								
找 尋 講 師								
評 鑑 成 效								

圖 8-1 執行進度參考—甘特圖

拾、預期效益

企劃書的最後一個重點便是，必須對此份企劃案的效益評估作說明。預期效益應該與企劃目標相對應，才能前後呼應，使企劃案更為完整系統。預期效益的評估可以有形的，也可以是無形的，但都必須是可以衡量的。

企劃書撰寫格式參考¹（學習資源三）

	Page
壹、方案名稱	
貳、情境分析	
參、方案緣起	
肆、方案目的	
伍、方案架構	
陸、方案內容	
一、計畫目標	
二、計畫架構	
三、活動設計	
1.活動名稱	
2.活動目標	
3.活動對象	
4.活動時間	
5.活動地點	
6.設計理念（如：活動主軸、創意特色、氣氛感覺、空間規劃及人員配置圖...等）	
7.活動流程	
8.活動目標達成指標檢核	
9.相關學習資源	
柒、人力規劃	
捌、經費概算	
玖、執行進度	
拾、預期效益	

¹這個格式僅供參考，企劃書的撰寫格式，基本上還是要以徵求企劃書的單位所要求的格式為準，本章所提供的格式相當詳盡，供大家思考討論用，真正的情況不一定要寫得如此詳細。

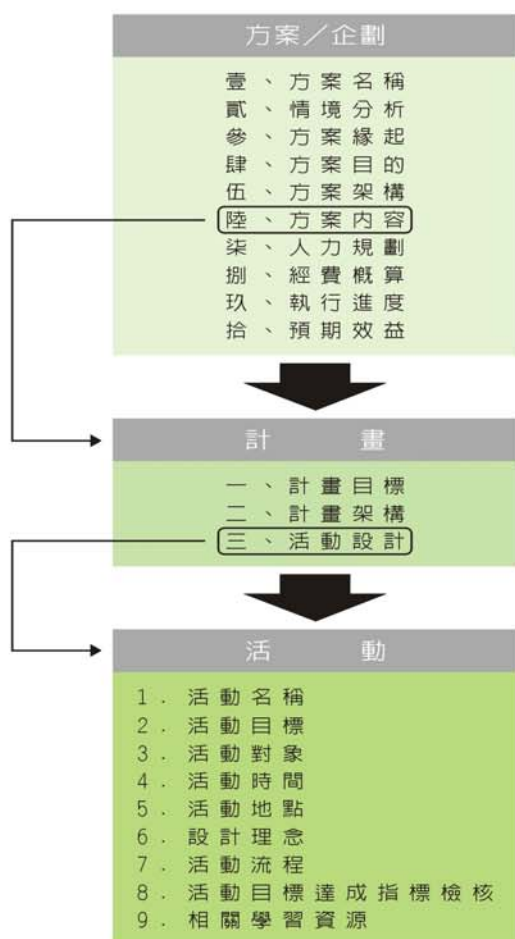


圖 8-2 方案系統層次圖

在企劃書撰寫的內容上，應力求簡潔，並清楚說明概念。可依照「圖形→表格→文字」的呈現方式，盡量使用圖形來表達概念，讀者除了一目了然外，更會印象深刻，也容易讓人看到重點所在。其次，則是表格，表格常用於比較數據，也是能吸引讀者的目光。最後，則是文字的論述，文字的論述應求精簡，並且前後文的論點應一致，也須層次分明，邏輯性也須注意。

以上企劃書的各個項目，並非適用於每一種類的企劃書，企劃人員應視規劃方案的種類、形式與內容以及提案對象的要求，對各項目加以調整增減，才能寫出一份真正好的企劃書。本書附錄一，提供四個以這個格式所撰寫的企劃案例供企劃師們參考。



延·伸·思·考

本章的最後，請您思考一下：

1. 拿出您寫過的企劃書與參考格式互相比較，兩者之間多了什麼？少了什麼？
2. 您還可以提供學員們其他企劃書的格式嗎？



延·伸·閱·讀

1. 戴國良（2005）。企劃案撰寫－理論與案例。台北：鼎茂。
2. 戴國良（2006）。成功撰寫行銷企劃案。台北：書泉。



Chapter 9

高齡學習方案企劃師訓練手冊—入門篇

企劃師成功企劃的秘訣

研讀本章內容後，企劃師能夠一

本章目標

- ✓ 瞭解成功企劃的五個層面
- ✓ 瞭解成功企劃的四十二個指標
- ✓ 應用企劃自我檢核表，以達成成功的企劃



A PLAN IS NOTHING, PLANNING IS EVERYTHING.

PLANNING

第九章 企劃師成功企劃的秘訣



企劃師能夠策劃並完成撰寫一份好的企劃書，是成功企劃的第一步，可以說已有 50% 成功的機率，而剩下的 50%，則有賴於企劃師的執行力，還有以企劃師為主所組成的創意企劃團隊的通盤合作與能力。以拍電影為例，企劃案如同劇本，能否成功的執行，在於是不是有好的演員，演出團隊能不能以所撰寫的腳本為基礎，做完美的演出。因此，實作經驗（無論成功或失敗經驗）的累積，居於相當關鍵的位置。雖然如此，透過訓練，吸取前人的知識，仍然可以減低企劃師嘗試錯誤的機會。這一章的目的就是在提供一些檢核點供企劃師參考。

壹、高齡學習企劃之流程回顧

創意來源（根據環境分析的結果，產生創意的構想或是期望的願景）→激盪更多的點子→聚斂或整合所激盪出來的點子→確定目標市場→設計並執行學習活動→行銷→評鑑。

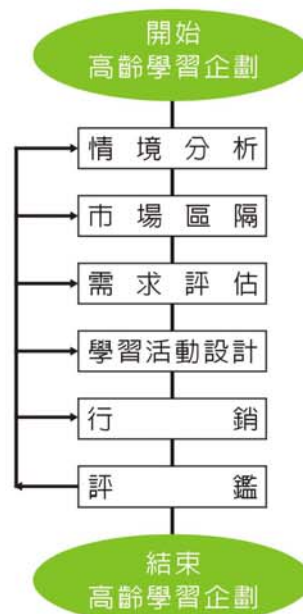


圖 9-1 高齡學習企劃流程圖

以祖母俱樂部為例，是基於芬蘭人口高齡化，且女性多於男性，加上失業情況嚴重，構想來源是聖經中愛鄰舍的教導，在情境分析後，結合了幫助失業人士找到人生的意義之想法。至於，如何落實這個俱樂部方案？透過志工中心的志工之激盪，產生了許多創意的點子，並且整合成以服務高齡者個人，以及機構中的高齡者等兩大類型，據以產生許多活動設計的內容，已如第三章所述。創意點子與願景清楚、目標對象就浮現了，接下來的行銷就不成問題了。關於方案規劃的標準作業流程（SOP），也可以參考第一章圖1-2所呈現的系統性，企劃師從情境分析開始，思考需求評估的議題，進入行銷，學習活動設計與執行及評鑑，企劃時若能兼顧這些層面，逐一思考策略的應用，大概就能完成比較創新的企劃了，這些思考流程也可以說是企劃的大致流程，雖然其實就創意企劃的觀點，並無所謂的標準化作業方式，這些流程或要素，只是提供初學企劃的人，一個比較好的切入點。

貳、企劃案執行成功的因素：五個層面、四十二個指標

企劃師在進行書面企劃或執行企劃案時，若能把下面的成功因素，一一檢視、加強，一方面知道自己專業知識的程度有無任何不足，一方面知道自己進修學習或請益的方向，都能有助於提高成功企劃的機率。

一、企劃案執行成功的五個層面

一個企劃案執行的成功與否，可由以下五大層面來檢核之。層面一：目標對象的學習特性；層面二：企劃案目標的清晰度；層面三：學習活動設計的創意程度；層面四：好的講師之特質；層面五：氣氛與設備。

以下提供這五大層面自我檢核表，身為企劃師的讀者們，可以在執行企劃前後進行自我評量，依照自己對於各層面的認知強度，在高分5分至低分1分的方格內選擇適合自己的強度打勾。

表 9-1 企劃案五大層面自我檢核表（學習資源四）

自我評量（請在適用於你的□打✓）					
企劃案執行五大層面	低 高				
	1	2	3	4	5
你知道你的目標對象怎麼學習嗎？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
你的企劃案目標，寫得夠清楚嗎？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
你能具體指出你設計的學習活動創意在哪裡嗎？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
你能具體指出你的講師好在哪裡嗎？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
你能具體指出你的學習氣氛有什麼特色嗎？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

二、企劃案執行成功的四十二個指標

前述之企劃案執行五大層面，各層面包含了細項指標，這些指標是用來說明這些層面下，企劃師該注意的細項。層面一包含了三項指標，層面二包含四項指標，層面三包含十項指標，層面四包含十三項指標，層面五包含十二項指標。總計這五大層面共有四十二項指標。

以下提供這五大層面的各細項自我檢核表，身為企劃師的讀者們，可以在執行企劃前後進行自我評量，依照自己對於各層面的認知強度，在高分5分至低分1分的方格內，選擇適合自己的強度打勾。

層面一・目標對象的學習特性：以高齡者為例

在層面一中，企劃師必須對於目標對象的學習特性有所瞭解，而這本書都是以高齡者為例，讀者可以把高齡者改成任何一種目標對象，例如：如果您要為青少年或者為兒童來做企劃，就要參閱有關青少年或兒童學習心理的書籍。層面一包含了三項指標：目標對象的學習型態、學習經驗、所喜歡的學習方式。

表 9-2 為層面一「目標對象的學習特性自我檢核表」，可供身為企劃師的讀者們，在執行企劃前後進行自我評量，依照自己對於層面一所包含之各指標的認知強度，在高分5分至低分1分的方格內，選擇適合自己的強度打勾。

表 9-2 目標對象的學習特性自我檢核表（學習資源五）

自我評量（請在適用於你的□打✓）					
層面一、目標對象的學習特性	低 ————— 高				
	1	2	3	4	5
我知道高齡學習的型態有很多種（你要夠敏感）。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
我知道這些高齡者過去的學習經驗。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
我知道這些高齡者所喜歡的學習方式。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

層面二・企劃案目標的清晰度

在層面二中，企劃師所撰寫出來的企劃案，必須要有清晰的企劃目標。有關企劃目標的撰寫原則與案例討論，讀者可翻閱本書第七章。層面二包含了四項指標：目標簡潔、可以衡量、可以達到、以及一致性。

表 9-3 為層面二「企劃案目標的清晰度自我檢核表」，可供身為企劃師的讀者們，在執行企劃前後進行自我評量，依照自己對於層面二所包含之各指標的認知強度，在高分5分至低分1分的方格內，選擇適合自己的強度打勾。

表 9-3 企劃案目標的清晰度自我檢核表（學習資源六）

自我評量（請在適用於你的□打✓）					
層面二、企劃案目標的清晰度	低 ————— 高				
	1	2	3	4	5
目標簡潔	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
目標可以衡量	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
目標可以達到	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
目標有一致性	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

層面三・學習活動設計的創意程度

而在層面三中，企劃師所規劃的學習活動，必須要夠創意才能吸引目標對象的參與，不落窠臼。而要怎麼使學習活動設計具有創意，讀者可翻閱本書第四、五章：企劃師的創意點子激盪與整合策略。

層面三包含了十項指標：設計活動有考慮到目標對象的學習特性、學習者一同參與程度、學習活動進行步調快慢、學習者期待上課程度、學習活動設計的新鮮度、多樣化、學習者互動的時間多少、吸收學習材料的時間足夠與否、學習地點的適宜與講師的授課方式。

表 9-4 為層面三「學習活動設計的創意程度自我檢核表」，可供身為企劃師的讀者們，在執行企劃前後進行自我評量，依照自己對於層面三所包含之各指標的認知強度，在高分 5 分至低分 1 分的方格內，選擇適合自己的強度打勾。

表 9-4 學習活動設計的創意程度自我檢核表（學習資源七）

自我評量（請在適用於你的□打✓）					
層面三、學習活動設計的創意程度	低 ————— 高				
	1	2	3	4	5
設計活動時有考慮到成人的學習特性	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
學習活動需要學習者一同參與的程度	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
學習活動進行的步調不會太快或太慢	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
學習者期待來上課的程度	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
學習活動設計新鮮的程度	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
學習活動設計多樣化的程度	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
提供參與者互動的時間夠多	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
提供參與者吸收學習材料的時間合適	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
學習的地點與設備合適	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
講師的授課方式及專業程度	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

層面四・好的講師之特質

在層面四中，關切的便是學習活動中，講師的特質。講師是高齡學習活動中一個不可或缺的角色，好的講師可以使學習教材更顯活潑，使參與者能夠樂於學習，也促使其再次參加的意願性提高。

層面四包含了十三項指標：知名度、專業知識、熱心、瞭解高齡者的特性（或瞭解目標對象）、喜歡與高齡者互動、有效的教學技巧、幽默、有組織且有預備、並且會提

供講師計畫書及相關資料、希望講師提供的資訊以及截止日期、引導講師抵達會場的資訊、詢問講師關於設備及場地安排需求、講師費用相關表格等。

表9-5為層面四「好的講師之特質自我檢核表」，可供身為企劃師的讀者們，在執行企劃前後進行自我評量，依照自己對於邀請的講師是否涵括各指標的強度，在高分5分至低分1分的方格內，選擇適合的強度打勾。

表 9-5 好的講師之特質自我檢核表（學習資源八）

自我評量（請在適用於你的口打✓）					
層面四、好的講師之特質	低 → 高				
	1	2	3	4	5
知名度	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
專業知識	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
熱心	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
瞭解高齡者的特性（或瞭解目標對象）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
喜歡與高齡者互動	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
有效的教學技巧	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
幽默	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
有組織且有預備	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
我會提供下列的資訊給講師					
1.計畫書以及與計畫相關的資料	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.希望講師提供的資訊以及截止日期	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.引導講師抵達會場的資訊	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.詢問講師關於設備及場地安排需求	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.講師費用相關表格	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

層面五・氣氛與設備

在層面五中，關切的便是學習活動中，學習場地的氣氛與設備。學習環境大致可分為物質環境、心理環境、社會環境與文化及政治環境等四大項，物質環境較偏向為硬體設備的舒適與否，其他三項環境則偏向為學習的氣氛屬性。

層面五包含了十二項指標：物質環境有會場大小及與會場人數容納程度、出入口的安全程度、燈光合宜程度、溫度合宜程度等四項指標；心理環境則有溫柔、友善、尊重、鼓勵合作、支持等五項指標；社會環境則是社群分享與好客的氣氛等兩項指標；文化及政治環境為認可多元文化的氣氛。

表 9-6 為層面五「氣氛與設備自我檢核表」，可供身為企劃師的讀者們，在執行企劃前後進行自我評量，依照自己對於學習的氣氛與設備是否涵括各指標的強度，在高分 5 分至低分 1 分的方格內，選擇適合的強度打勾。

表 9-6 氣氛與設備自我檢核表（學習資源九）

自我評量（請在適用於你的口打✓）					
層面五、氣氛與設備	低				高
	1	2	3	4	5
物質環境					
會場大小適合與人數容納程度	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
出入口安全合適程度	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
燈光合宜程度	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
溫度合宜程度	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
心理環境					
溫柔感	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
友善感	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
尊重感	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
鼓勵合作的氣氛	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
支持的氣氛	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
社會環境					
呈現社群分享的氣氛程度	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
好客的氣氛程度	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
文化及政治環境					
認可多元文化的氣氛程度	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

以上這些指標構面與指標內涵，提供給企劃師自我檢查之用，對於上述的指標，勾選的數字越高，方案成功的機率越高。

參、企劃案執行時的分工內容與工作流程檢核

企劃案在執行的過程中，有許多人、事、物需要關照處理。因此，從知識管理的觀點，企劃師如果能將各類型活動的進行流程，與在各流程運作過程中，必須處理的事項，有系統的整理出清晰的架構或檢核表格，也相當有助於方案的成功。以下提供研討會、工作坊辦理的流程表，供企劃師參考。

一、依準備事項與完成時間來檢核

表 9-7 方案執行準備事項與完成時間自我檢核表（學習資源十）

準備事項		負責/人/單位	完成與否	備註
布條			<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	拍照以茲留念。
演講費			<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
講師接送			<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
傳單、海報 (發送時間、張數)			<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
海報	演講海報		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
	會場入口海報		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
	場地指引海報		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
會場佈置與安排	場地租借		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	會場佈置不落俗套！
	桌椅安排		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
	茶水鮮花		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
	桌布		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
	麥克風		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
	燈光		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
	空調		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
演講講義 (印製、裝訂)			<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
演講配備 (投影機 及其他)			<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	多媒體呈現！ (聲光俱佳)
相機、電池			<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
司儀 主持人安排			<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	人選要具備創造 成功企劃的特質！
聯絡記者			<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	增加活動的能見度
錄音			<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	須先詢問講師意願
發函講師			<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	確認住宿與否
謝卡			<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
茶點			<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	

二、依工作小組與工作內容來檢核

表 9-8 方案執行工作小組與工作內容自我檢核表（學習資源十一）

工作小組	工 作 內 容 <small>【各組均須依企劃師所屬單位性質，再製作更細緻的檢核表】</small>	負責人員	完成與否
接待組	1.製作、寄發邀請函。		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
	2.整理傳真回條。		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
	3.聯繫講師的住宿與交通。		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
	4.接送機。		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
	5.交通車安排。		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
議事組	1.稿件催收與整理。		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
	2.寄發公文。		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
	3.製作、寄發行前通知。		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
	4.製作大會手冊、識別證、會場海報。		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
	5.辦理報到，製作簽到簿。		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
	6.與會人光碟製作與燒錄。		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
場地組	1.展示架洽借、運送事宜。		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
	2.研討會場佈置 (視聽器材、布條、盆花等)。		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
	3.會場控制 (場次配置、人員配置、海報更替)。		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
	4.展覽會場佈置與管理。		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
總務組	1.經費控制－帳務、費用、支出。		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
	2.採買會議所需及會場佈置用品。		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
	3.便當、茶水、茶敘準備。		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
	4.用餐場地佈置 (如茶敘、中餐的桌椅安排等)。		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否

肆、企劃師能力的檢核

從企劃書的構思與設計到執行，企劃師可說是扮演相當重要的角色，經過一連串方案的規劃流程後，企劃師對於自身能力也應有所檢核，才知道哪些能力較為缺乏、哪些能力有所成長，以便成為未來進行企劃師訓練課程的素材。表 9-9 提供第二章企劃師的能力要求中，所提及的十五項 CACE 能力，做為企劃師專業能力自我檢核的依據。

本章提出了成功企劃的42個指標，一方面可以供企劃師自我檢核之用，另一方面也可以把文字語氣略做修改之後，設計成評鑑表，請學員來填答，企劃師綜合自我檢核的結果以及學員填答的結果，可以得到更為客觀的檢核結果。

Note

延·伸·思·考

本章的最後，請您思考一下：

1. 根據您的經驗，還有哪些指標應該納入？
2. 根據您的經驗，還有哪些工具、檢核表或資訊可以分享交流呢？
3. 檢查一下自己的成功企劃指數吧。

延·伸·閱·讀

1. 戴國良（2006）。成功撰寫行銷企劃案。台北：書泉。
2. 何予牧（2005）。增進你的企劃能力。台北：國家。

方案企劃CACE能力自我檢核表

表 9-9 方案企劃CACE能力自我檢核表（學習資源十二）

1. 姓 名：
 2. 性 別：☐男 ☐女
 3. 規劃經驗：☐1年以下 ☐1年(含)～3年 ☐3年(含)～5年
☐5年(含)年以上

自我評量（請在適用於你的□打✓）						
專 業 能 力		低				高
		1	2	3	4	5
C 企 劃 能 力 心	1. 方案規劃能力	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2. 情境分析能力	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3. 創造能力	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	4. 統整能力	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
A 行 政 能 力	5. 時間管理能力	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	6. 預算編列能力	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	7. 解決問題能力	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	8. 團隊領導能力	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C 溝 通 能 力	9. 溝通能力	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	10. 簡報能力	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	11. 行銷能力	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	12. 多媒體製作能力	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
E 評 鑑 能 力	13. 敏察需求能力	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	14. 批判反省能力	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	15. 評鑑能力	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



Chapter 10

高齡學習方案企劃師訓練手冊—入門篇

企劃師的評鑑策略

研讀本章內容後，企劃師能夠一

本章目標

- ✓ 認識評鑑的類型
- ✓ 認識評鑑的項目
- ✓ 學會評鑑工具的應用



A PLAN IS NOTHING, PLANNING IS EVERYTHING.

PLANNING

第十章 企劃師的評鑑策略



企劃師重要的一項能力特質就是能在行動中反思，所謂在行動中反思，是指在做企劃時，不只是依流程進度，照表抄課，乃是透過經常性的停下來問自己：為什麼如此做？我所做的是否達成企劃的目標？也就是透過行動中的反省思考，進行有意識的規劃，建立這樣的習慣，是最重要的評鑑途徑，也是一種自我評鑑或形成性評鑑，第九章的成功企劃指標，可以成為企劃師自我檢核的工具。

至於總結性評鑑，一般是在企劃案執行完畢時，利用調查表的方式來進行。理論上而言，總結性的調查結果，在資料蒐集回來之後，需要加以分析，進行討論，成為下一次規劃時的參考。不過，實質上，企劃師對於總結性的評鑑資料，有時並未真的進行分析，因為下一個方案可能馬上又要開始執行了。另外，除非是連續執行的方案，否則也

會由於方案已經執行完畢，因此，就算把調查的資料作了分析，似乎也於事無補。所以我們建議企劃師多採用形成性的評鑑方式，形成性評鑑的精神比較積極，也比較能符合企劃概念中變動（dynamic）的本質。

基於上述的原因，這一章的評鑑表之設計，主要是依評鑑的項目，以第九章的內容為基礎，利用調查表的格式，設計出不同的表格，供企劃師參考使用。

壹、評鑑的項目

評鑑的項目大致可由以下四個層面來檢視，分別為課程、講師、行政安排及會場氣氛安排。這四項層面的評鑑，應該是在企劃的過程中不斷檢視、改進，再檢視、再改進，如此才能真正在行動中反思，如表10-1。

- 一、學習者對課程的滿意度（含：目標、教材、時數、順序、創新、有用等層面）。
- 二、學習者對講師的滿意度（含：專業知識、教學技巧、教學流程、教學熱忱、評量方式等層面）。
- 三、學習者對行政安排的滿意度（含：會場設計、燈光、動線、音響、座位安排、人員接待與答問等）。
- 四、學習者對會場氣氛安排的滿意度（含：溫暖友好氣氛、合作分享氣氛、鼓勵支持氣氛等）。

表 10-1 評鑑項目表

評 鑑 項 目			
對課程的滿意度	對講師的滿意度	對行政安排的滿意度	對會場氣氛的滿意度
<ul style="list-style-type: none"> ■ 目標 ■ 教材 ■ 時數 ■ 順序 ■ 創新 ■ 有用 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 專業知識 ■ 教學技巧 ■ 教學流程 ■ 教學熱忱 ■ 評量方式 ■ 會場設計 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 燈光 ■ 動線 ■ 音響 ■ 座位安排 ■ 接待與答問 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 溫暖友好氣氛 ■ 合作分享氣氛 ■ 鼓勵支持氣氛

貳、評鑑的工具

本章根據上表四個層面，提出20項評鑑指標，可以供學員填答，以做為評鑑之工具，瞭解學員的反應及滿意度，評鑑工具如下：

表 10-2 個人基本資料表（以高齡學習者為例，學習資源十三）

（註：本章的個人基本資料是以高齡者為對象來舉例，若學習對象不是高齡者，請依實際情況自行調整。）

請在下列方格 ☐ 內勾選符合您本身的敘述選項，或在劃線上填入您的答案，謝謝。

1. 性別：☐ 男 ☐ 女
2. 年齡：☐ 55歲以下 ☐ 56~65歲 ☐ 66~75歲
☐ 76~85歲 ☐ 86歲以上
3. 教育程度：☐ 不識字 ☐ 自修識字 ☐ 小學 ☐ 國(初)中
☐ 高中(職) ☐ 專科或大學 ☐ 研究所
4. 婚姻狀況：☐ 未婚 ☐ 已婚，與配偶同住
☐ 離婚 ☐ 已婚，與配偶分居
☐ 喪偶 ☐ 與子女同住
5. 退休前的職業：☐ 軍 ☐ 公 ☐ 教 ☐ 工 ☐ 商
☐ 農林漁牧 ☐ 自由業 ☐ 家管 ☐ 其他(請註明)_____
6. 經濟狀況：☐ 相當充裕 ☐ 大致夠用
☐ 略有困難 ☐ 相當困難
7. 目前收入來源：☐ 退休金 ☐ 政府津貼 ☐ 子女供給
☐ 工作薪水 ☐ 過去儲蓄 ☐ 其他(請註明)_____
8. 健康狀況：☐ 非常健康 ☐ 大致健康
☐ 患有慢性病 ☐ 經常生病 ☐ 其他(請註明)_____

評鑑項目一：對課程滿意度之評鑑

課程滿意度 (請針對各項問題擇一適合答案勾選)	非常 同意	同 意	尚 可	不 同 意	非 常 不 同 意
1. 我清楚學習的目標。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. 課程提供了不同的學習方式。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. 這些學習方式很適合我。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. 老師會先瞭解我們過去的經驗。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. 我滿意教材的品質。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. 課程時數的安排合宜。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. 提供我們互動的時間夠多。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. 提供我們吸收學習材料的時間合適。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. 課程的順序安排合理。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10. 學習活動進行的步調不會太快或太慢。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11. 課程有創新。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12. 學習活動設計很新鮮。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13. 學習活動設計多樣化。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14. 課程內容實用。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

表 10-3 課程滿意度評鑑表
(學習資源十四)

評鑑項目二：對講師滿意度之評鑑

講師滿意度 (請針對各項問題擇一適合答案勾選)	非常 同意	同 意	尚 可	不 同 意	非 常 不 同 意
1. 我滿意老師的專業知識。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. 我欣賞老師的教學技巧。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. 我喜歡老師的教學流程。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. 我感受到老師的教學熱忱。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. 我認同老師的評量方式。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. 老師的授課方式及專業程度高。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. 老師的知名度高。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. 老師瞭解我們的特性。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. 老師喜歡與我們互動。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10. 老師很幽默。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11. 老師上課是有組織且有預備的。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

表 10-4 講師滿意度評鑑表
(學習資源十五)

評鑑項目三：對行政安排滿意度之評鑑

行政安排滿意度 (請針對各項問題擇一適合答案勾選)	非常同意	同意	尚可	不同意	非常不同意
1. 會場設計有創意。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. 會場的動線安排順暢。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. 座位安排對於學員互動有幫助。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. 服務周到。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. 學習的地點合適。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. 學習設備很合適。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. 會場大小合適。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. 會場令我覺得安全。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. 燈光令我感到舒服。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10. 會場溫度適宜。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

表 10-5 行政安排滿意度評鑑表
(學習資源十六)

評鑑項目四：對會場氣氛滿意度之評鑑

會場氣氛滿意度 (請針對各項問題擇一適合答案勾選)	非常同意	同意	尚可	不同意	非常不同意
1. 我可以感受到溫柔的氣氛。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. 我可以感受到友善的氣氛。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. 我可以感受到尊重的氣氛。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. 我可以感受到鼓勵合作的氣氛。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. 我可以感受到支持的氣氛。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. 現場是呈現社群分享的氣氛。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. 現場是呈現好客的氣氛。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. 現場認可多元文化的氣氛。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. 整體的氣氛使我想要繼續學習。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

表 10-6 會場氣氛滿意度評鑑表
(學習資源十七)

Note



延・伸・思・考

本章的最後，請您思考一下：

1. 您都如何做評鑑？
2. 您是否有評鑑秘訣可供參考呢？
3. 根據您的經驗，還有哪些評鑑工具、策略可以分享交流呢？
4. 試用一下這一章的評鑑表。



延・伸・閱・讀

1. 戴國良（2006）。成功撰寫行銷企劃案。台北：書泉。
2. 何予牧（2005）。增進你的企劃能力。台北：國家。



高齡學習方案企劃師訓練手冊—入門篇

Appendix 1

高齡學習企劃案例賞析

案例一：我的生命回顧

我的生命回顧

以下的案例是以一場的活動設計為例，適用對象為擔任高齡者課程的講師，或者高齡者活動的帶領人，下面這幾個活動設計的案例，是以高齡者健康老化為主題的學習活動設計。



A PLAN IS NOTHING, PLANNING IS EVERYTHING.

PLANNING

壹、活動名稱	我的生命回顧
貳、活動目標	透過各種懷舊活動，使老人能自述過往的生活史或特殊事件，回顧過去以維持老人的自尊，保持老人的身份地位形象，使其產生安全感；藉著懷舊活動也可以幫助老人接受或否定自己的過去，有助於重新建立自我，這是一種老人心理調適的活動。
參、目標對象	心理及認知功能較高的老人。
肆、參與人數	團體的生命回顧之參與人數，一次以五至八至人為宜。
伍、活動實施時間	利用早上老人的精神較佳的時候進行，每週兩次或每兩週一次，一次以三十分鐘至一小時為宜。
陸、活動地點	以明亮、舒適、寬敞的地方或戶外為宜。
柒、主講人	需要一位有經驗的人在旁主導，適時誘導老人的談話，以免偏離主題方向，減低效果，以下稱活動帶領人為「企劃師」，並且需要一至二位助教，負責做紀錄及提供活動過程中必要的協助。
捌、活動方式	<p>一、引起動機：（時間：五分鐘）</p> <p>由企劃師將擬用來進行生命回顧的素材，呈現在老人面前，如：照片、老歌、文物或報導等，簡單的敘說這些素材的背景，並說明發言的方式。</p> <p>二、活動進行：（時間：三十至四十分鐘）</p> <p>進行個人生命回顧活動時，由個人自由的發言，敘說其生命故事，企劃師負責引導、鼓勵發言並不使離題，助教則負責紀錄，老人感覺疲倦不想發言時，則停止活動之進行。進行團體生命回顧活動時，則由企劃師主持，扮演促進發言討論的人、釐清老人談話中語意不清楚之處、鼓勵參與的老人人人發言、注意別人的發言、避免離題，並且適時的加強或補充前一位發言者的發言內容。</p> <p>三、活動結束：（時間：五分鐘）</p> <p>由企劃師做一簡短的總結，並提醒下一次活動時間，團體活動結束時，可以利用活動素材如：老歌，來作為結束時的活動。可以分為個人的生命回顧或團體的生命回顧。團體的活動方式以翻閱歷史照片、時代代表性的文物展覽、陳年流行老歌的演唱、過往的特殊事件等，由參與的老人相互討論。個人的生命回顧則是參考個人生涯履歷、記事簿、過往成就及獎牌解說等。</p>
玖、活動內容	可以分為個人的生命回顧或團體的生命回顧。團體的活動方式以翻閱歷史照片、時代代表性的文物展覽、陳年流行老歌的演唱、過往的特殊事件等，由參與的老人相互討論。個人的生命回顧則是參考個人生涯履歷、記事簿、過往成就及獎牌解說等。



Appendix 1

高齡學習方案企劃師訓練手冊—入門篇

高齡學習企劃案例賞析

案例二：退而不休・我的人生更精彩

退而不休・我的人生更精彩

以下的案例則是以各場次活動為例，可以設計成系列的活動，鼓勵大家持續參與。高齡學習活動設計的目標，重在促進有意義的學習，協助高齡者健康與活力老化。活動的實施則以能持續辦理為原則，最後的目標則則是希望能使學員在一年或兩年的學習後，能組成自助團體，開始自主的、繼續的規劃適合自己的活動，原企劃單位就可以招募其它的學習者前來學習，使有限的資源能擴大使用。



A PLAN IS NOTHING, PLANNING IS EVERYTHING.

PLANNING

壹、活動名稱	認識高齡新趨勢		
貳、活動目標	介紹先進國家高齡化的快速發展趨勢，使退休人士認識，高齡者這一群人，是未來最「Hot」、最「In」的一個族群，是社會的主要消費與服務人口。		
參、目標對象	各行各業退休人士 六十歲以上的退休準備族		
肆、參與人數	每場次50人以內（方便照顧，可連續辦理多次）		
伍、活動實施時間	週間上午（講座時間一個半小時、討論與各組發表半小時、問答或交流半小時）		
陸、活動地點	以社區活動中心或學校教室，方便老人前來的場地皆可		
柒、主講人	學者專家（口齒清晰，國台語均通者，並且對於退休人士或高齡者特性有所瞭解，幽默風趣的人為主）		
捌、活動方式與內容	時 間	方 式	內 容
	08:30-09:00	報到彼此認識	可以請前一期的學員來服務
	09:00-10:30	主題講座： 認識高齡新趨勢——各國情況分析	準備單槍投影或影片，最好是有演講也能提供相關影片欣賞
	10:30-10:50	休息與茶敘	
	10:50-11:50	小組討論、分享與問答	請講師主持、由學員負責各小組的主持與討論
	11:50	歡樂回家、下週再見	
玖、活動評鑑	可以於每次活動結束前，根據主辦單位的需求，發給評鑑表（評鑑表可以由本手冊附錄二的學習資源中，選擇合適的表格來使用）		

壹、活動名稱	他們都做些什麼？夢的分享		
貳、活動目標	介紹積極老化的個案，使退休人士體會有意義的活動與可用的資源，並且學習為自己做退休生涯規劃。		
參、目標對象	各行各業退休人士 六十歲以上的退休準備族		
肆、參與人數	每場次50人以內（方便照顧，可連續辦理多次）		
伍、活動實施時間	週間上午（8:30 至12:00）		
陸、活動地點	以社區活動中心或學校教室，方便老人前來的場地皆可		
柒、主講人	邀請各行業退休人士，分享不同的生涯規劃（注意：分享人的經驗類型要多元化，退休生涯的規劃也要注意多樣性）		
捌、活動方式與內容	時 間	方 式	內 容
	08:30-09:00	報到 彼此認識	可以請前一期的學員來服務
	09:00-10:30	經驗分享 (一) (二) (三)	(每一位以三十分鐘為原則，鼓勵提供相關資料分送學員，協助大家都能開始進行退休生涯規劃)
	10:30-10:50	休息與茶敘	
	10:50-11:40	經驗分享 (四) (五)	
	11:40-12:00	小組討論、分享與問答	由學員中有主持經驗者主持討論
玖、活動評鑑	12:00	歡樂回家	鼓勵大家相約共進午餐
	可以於每次活動結束前，根據主辦單位的需求，發給評鑑表（評鑑表可以由本手冊附錄二的學習資源中，選擇合適的表格來使用）		

壹、活動名稱	原來人生可以如此精彩！我的退休生涯規劃分享		
貳、活動目標	繼續介紹積極老化的個案，並且鼓勵學員，自由上台分享自己聽講之後所做的規劃，鼓勵還沒有為自己做退休生涯規劃的學員，開始思考這件事。		
參、目標對象	各行各業退休人士 六十歲以上的退休準備族		
肆、參與人數	每場次50人以內（方便照顧，可連續辦理多次）		
伍、活動實施時間	週間上午（8:30 至11:50）		
陸、活動地點	以社區活動中心或學校教室，方便老人前來的場地皆可		
柒、主講人	邀請各行業退休人士，分享不同的生涯規劃（注意：分享人的經驗類型要多元化，退休生涯的規劃也要注意多樣性）		
捌、活動方式與內容	時 間	方 式	內 容
	08:30-09:00	報到 彼此認識	可以請前一期的學員來服務
	09:00-10:00	經驗分享 (一) (二)	每一位以三十分鐘為原則，鼓勵提供相關資料分送學員，協助大家都開始進行退休生涯規劃
	10:00-10:50	休息與茶敘	
	10:50-11:50	經驗分享與問答	盡量鼓勵所有的學員上台分享，主持人需視活動進行的情形，一方面引導會場輕鬆而不混亂，一方面協助報告的人做重點歸納或條理化
	11:50-12:00	歡樂回家	鼓勵大家相約共進午餐
玖、活動評鑑	可以於每次活動結束前，根據主辦單位的需求，發給評鑑表（評鑑表可以由本手冊附錄二的學習資源中，選擇合適的表格來使用）		



Appendix 2

高齡學習方案企劃師訓練手冊—入門篇

學習資源

附錄內容

- 一、蓮花圖
- 二、635默寫式激盪法練習表格
- 三、企劃書撰寫格式
- 四、企劃案五大層面執行檢核表
- 五、目標對象的學習特性執行檢核表
- 六、企劃案目標的清晰度執行檢核表
- 七、學習活動設計的創意程度執行檢核表
- 八、好的講師之特質執行檢核表
- 九、氣氛與設備執行檢核表
- 十、方案執行準備事項與完成時間執行檢核表
- 十一、方案執行工作小組與工作內容檢核表
- 十二、方案企劃CACE能力自我檢核表
- 十三、目標對象基本資料表
- 十四、課程滿意度評鑑表
- 十五、講師滿意度評鑑表
- 十六、行政安排滿意度評鑑表
- 十七、會場氣氛滿意度評鑑表



A PLAN IS NOTHING, PLANNING IS EVERYTHING.

PLANNING

[illegible]

學習資源二：635默寫式激盪法練習表格

1	1	1
2	2	2
3	3	3
4	4	4
5	5	5
6	6	6

學習資源三：企劃書撰寫格式

	Page
壹、方案名稱	
貳、情境分析	
參、方案緣起	
肆、方案目的	
伍、方案架構	
陸、方案內容	
一、計畫目標	
二、計畫架構	
三、活動設計	
1.活動名稱	
2.活動目標	
3.活動對象	
4.活動時間	
5.活動地點	
6.設計理念（如：活動主軸、創意特色、氣氛感覺、空間規劃及人員配置圖...等）	
7.活動流程	
8.活動目標達成指標檢核	
9.相關學習資源	
柒、人力規劃	
捌、經費概算	
玖、執行進度	
拾、預期效益	

學習資源四：企劃案五大層面執行檢核表

1. 姓 名：
2. 性 別：☐男 ☐女
3. 規劃經驗：☐1年以下 ☐1年(含)～3年 ☐3年(含)～5年
☐5年(含)年以上
4. 企劃名稱：_____

自我評量（請在適用於你的□打✓）					
企劃案執行五大層面	低 高				
	1	2	3	4	5
你知道你的目標對象怎麼學習嗎？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
你的企劃案目標，寫得夠清楚嗎？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
你能具體指出你設計的學習活動創意在哪裡嗎？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
你能具體指出你的講師好在哪裡嗎？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
你能具體指出你的學習氣氛有什麼特色嗎？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

學習資源五：目標對象的學習特性執行檢核表

1.姓 名：

2.性 別：☐男 ☐女

3.規劃經驗：☐1年以下 ☐1年(含)～3年 ☐3年(含)～5年
☐5年(含)年以上

4.企劃名稱：_____

自我評量（請在適用於你的□打✓）					
層面一、目標對象的學習特性	低 高				
	1	2	3	4	5
我知道高齡學習的型態有很多種（你要夠敏感）。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
我知道這些高齡者過去的學習經驗。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
我知道這些高齡者所喜歡的學習方式。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

學習資源六：企劃案目標的清晰度執行檢核表

1.姓 名：

2.性 別：☐男 ☐女

3.規劃經驗：☐1年以下 ☐1年(含)～3年 ☐3年(含)～5年
☐5年(含)年以上

4.企劃名稱：_____

自我評量（請在適用於你的□打✓）					
層面二、企劃案目標的清晰度	低 高				
	1	2	3	4	5
目標簡潔	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
目標可以衡量	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
目標可以達到	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
目標有一致性	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

學習資源七：學習活動設計的創意程度執行檢核表

- 1.姓 名：
- 2.性 別：☐男 ☐女
- 3.規劃經驗：☐1年以下 ☐1年(含)～3年 ☐3年(含)～5年
☐5年(含)年以上
- 4.企劃名稱：_____

自我評量（請在適用於你的□打√）					
層面三、學習活動設計的創意程度	低				高
	1	2	3	4	5
設計活動時有考慮到成人的學習特性	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
學習活動需要學習者一同參與的程度	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
學習活動進行的步調不會太快或太慢	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
學習者期待來上課的程度	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
學習活動設計新鮮的程度	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
學習活動設計多樣化的程度	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
提供參與者互動的時間夠多	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
提供參與者吸收學習材料的時間合適	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
學習的地點與設備合適	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
講師的授課方式及專業程度	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

學習資源八：好的講師之特質執行檢核表

1. 姓 名：
2. 性 別：☐男 ☐女
3. 規劃經驗：☐1年以下 ☐1年(含)~3年 ☐3年(含)~5年
☐5年(含)年以上
4. 企劃名稱：_____

自我評量（請在適用於你的□打✓）					
層面四、好的講師之特質	低 高				
	1	2	3	4	5
知名度	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
專業知識	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
熱心	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
瞭解高齡者的特性（或瞭解目標對象）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
喜歡與高齡者互動	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
有效的教學技巧	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
幽默	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
有組織且有預備	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
我會提供下列的資訊給講師					
1. 計畫書以及與計畫相關的資料	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. 希望講師提供的資訊以及截止日期	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. 引導講師抵達會場的資訊	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. 詢問講師關於設備及場地安排需求	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. 講師費用相關表格	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

學習資源九：氣氛與設備執行檢核表

- 1.姓 名：
- 2.性 別：☐男 ☐女
- 3.規劃經驗：☐1年以下 ☐1年(含)～3年 ☐3年(含)～5年
☐5年(含)年以上
- 4.企劃名稱：_____

自我評量（請在適用於你的□打√）					
層面五、氣氛與設備	低				高
	1	2	3	4	5
物 質 環 境					
會場大小適合與人數容納程度	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
出入口安全合適程度	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
燈光合宜程度	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
溫度合宜程度	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
心 理 環 境					
溫柔感	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
友善感	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
尊重感	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
鼓勵合作的氣氛	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
支持的氣氛	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
社 會 環 境					
呈現社群分享的氣氛程度	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
好客的氣氛程度	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
文 化 及 政 治 環 境					
認可多元文化的氣氛程度	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

學習資源十：方案執行準備事項與完成時間自我檢核表

準備事項		負責/人/單位	完成與否	備註
布條			<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	拍照以茲留念。
演講費			<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
講師接送			<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
傳單、海報 (發送時間、張數)			<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
海報	演講海報		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
	會場入口海報		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
	場地指引海報		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
會場佈置與安排	場地租借		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	會場佈置不落俗套！
	桌椅安排		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
	茶水鮮花		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
	桌布		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
	麥克風		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
	燈光		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
	空調		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
演講講義 (印製、裝訂)			<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
演講配備 (投影機及其他)			<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	多媒體呈現！ (聲光俱佳)
相機、電池			<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
司儀 主持人安排			<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	人選要具備創造 成功企劃的特質！
聯絡記者			<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	增加活動的能見度
錄音			<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	須先詢問講師意願
發函講師			<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	確認住宿與否
謝卡			<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
茶點			<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	

學習資源十一：方案執行工作小組與工作內容自我檢核表

工作小組	工 作 內 容 【各組均須依企劃師所屬單位性質，再製作更細緻的檢核表】	負責人員	完成與否
接待組	1.製作、寄發邀請函。		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
	2.整理傳真回條。		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
	3.聯繫講師的住宿與交通。		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
	4.接送機。		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
	5.交通車安排。		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
議事組	1.稿件催收與整理。		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
	2.寄發公文。		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
	3.製作、寄發行前通知。		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
	4.製作大會手冊、識別證、會場海報。		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
	5.辦理報到，製作簽到簿。		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
	6.與會人光碟製作與燒錄。		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
場地組	1.展示架洽借、運送事宜。		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
	2.研討會場佈置 (視聽器材、布條、盆花 等)。		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
	3.會場控制 (場次配置、人員配置、海報更替)。		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
	4.展覽會場佈置與管理。		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
總務組	1.經費控制－帳務、費用、支出。		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
	2.採買會議所需及會場佈置用品。		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
	3.便當、茶水、茶敘準備。		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
	4.用餐場地佈置 (如茶敘、中餐的桌椅安排等)。		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否

學習資源十二：方案企劃CACE能力自我檢核表

- 1.姓 名：
- 2.性 別：☐男 ☐女
- 3.規劃經驗：☐1年以下 ☐1年(含)～3年 ☐3年(含)～5年
☐5年(含)年以上

自我評量（請在適用於你的□打✓）						
專 業 能 力		低				高
		1	2	3	4	5
C 企 劃 能 力 心	1.方案規劃能力	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2.情境分析能力	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3.創造能力	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	4.統整能力	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
A 行 政 能 力	5.時間管理能力	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	6.預算編列能力	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	7.解決問題能力	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	8.團隊領導能力	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C 溝 通 能 力	9.溝通能力	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	10.簡報能力	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	11.行銷能力	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	12.多媒體製作能力	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
E 評 鑑 能 力	13.敏察需求能力	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	14.批判反省能力	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	15.評鑑能力	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

學習資源十三：目標對象基本資料表

請在下列方格 ☐ 內勾選符合您本身的敘述選項，或在劃線上填入您的答案，謝謝。

1. 性別：☐ 男 ☐ 女
2. 年齡：☐ 55歲以下 ☐ 56~65歲 ☐ 66~75歲
☐ 76~85歲 ☐ 86歲以上
3. 教育程度：☐ 不識字 ☐ 自修識字 ☐ 小學 ☐ 國(初)中
☐ 高中(職) ☐ 專科或大學 ☐ 研究所
4. 婚姻狀況：☐ 未婚 ☐ 已婚，與配偶同住
☐ 離婚 ☐ 已婚，與配偶分居
☐ 喪偶 ☐ 與子女同住
5. 退休前的職業：☐ 軍 ☐ 公 ☐ 教 ☐ 工 ☐ 商
☐ 農林漁牧 ☐ 自由業 ☐ 家管 ☐ 其他(請註明)_____
6. 經濟狀況：☐ 相當充裕 ☐ 大致夠用
☐ 略有困難 ☐ 相當困難
7. 目前收入來源：☐ 退休金 ☐ 政府津貼 ☐ 子女供給
☐ 工作薪水 ☐ 過去儲蓄 ☐ 其他(請註明)_____
8. 健康狀況：☐ 非常健康 ☐ 大致健康
☐ 患有慢性病 ☐ 經常生病 ☐ 其他(請註明)_____

學習資源十四：課程滿意度評鑑表

課程滿意度 (請針對各項問題擇一適合答案勾選)	非常 同意	同 意	尚 可	不 同 意	非 常 不 同 意
1.我清楚學習的目標。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.課程提供了不同的學習方式。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.這些學習方式很適合我。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.老師會先瞭解我們過去的經驗。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.我滿意教材的品質。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.課程時數的安排合宜。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.提供我們互動的時間夠多。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8.提供我們吸收學習材料的時間合適。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9.課程的順序安排合理。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10.學習活動進行的步調不會太快或太慢。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11.課程有創新。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12.學習活動設計很新鮮。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13.學習活動設計多樣化。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14.課程內容實用。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

學習資源十五：講師滿意度評鑑表

講師滿意度 (請針對各項問題擇一適合答案勾選)	非常 同意	同 意	尚 可	不 同 意	非常 不 同 意
1.我滿意老師的專業知識。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.我欣賞老師的教學技巧。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.我喜歡老師的教學流程。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.我感受到老師的教學熱忱。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.我認同老師的評量方式。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.老師的授課方式及專業程度高。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.老師的知名度高。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8.老師瞭解我們的特性。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9.老師喜歡與我們互動。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10.老師很幽默。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11.老師上課是有組織且有預備的。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

學習資源十六：行政安排滿意度評鑑表

行政安排滿意度 (請針對各項問題擇一適合答案勾選)	非常 同意	同 意	尚 可	不 同 意	非 常 不 同 意
1.會場設計有創意。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.會場的動線安排順暢。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.座位安排對於學員互動有幫助。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.服務周到。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.學習的地點合適。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.學習設備很合適。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.會場大小合適。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8.會場令我覺得安全。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9.燈光令我感到舒服。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10.會場溫度適宜。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

學習資源十七：會場氣氛滿意度評鑑表

會場氣氛滿意度 (請針對各項問題擇一適合答案勾選)	非常 同意	同 意	尚 可	不 同 意	非常 不同 意
1. 我可以感受到溫柔的氣氛。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. 我可以感受到友善的氣氛。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. 我可以感受到尊重的氣氛。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. 我可以感受到鼓勵合作的氣氛。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. 我可以感受到支持的氣氛。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. 現場是呈現社群分享的氣氛。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. 現場是呈現好客的氣氛。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. 現場認可多元文化的氣氛。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. 整體的氣氛使我想要繼續學習。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Note

Note

Note

國家圖書館出版品預行編目資料

高齡學習方案企劃師訓練手冊—入門篇/魏惠娟等作；
國立中正大學成人及繼續教育學系·高齡教育研究中心編撰
--初版-- 台北市：教育部，2008.5
118面：21×29.7公分
ISBN：9789860141511（平裝）
1.老人教育 2.企劃書 3.學習策略

高齡學習方案企劃師訓練手冊—入門篇

作 者：魏惠娟、胡夢鯨、李藹慈、黃錦山、
蔡佳旂、林秉毅

主 編：魏惠娟

執行編輯：李藹慈、黃錦山

出版機關：教育部

發行人：杜正勝

執行單位：社會教育司

地 址：10051臺北市中正區中山南路5號

網 址：<http://www.edu.tw>

電 話：02-77366051~2

編撰單位：國立中正大學成人及繼續教育學系、
高齡教育研究中心

地 址：62102嘉義縣民雄鄉大學路168號

電 話：05-2720411分機26101

出版年月：2008年5月初版一刷

其他類型版本說明：本書同時登載於教育部網站/<http://www.edu.tw>
社會教育司/文宣刊物/社會教育類

定 價：新臺幣100元

展 售 處：

五南文化廣場

地址：臺中市中山路6號 電話：05-22260330轉20·21

國立教育資料館

地址：臺北市和平東路一段181號1樓 電話：02-23519090轉114

教育部員工消費合作社

地址：臺北市中山南路5號 電話：02-23566054

GPN：1009701386

ISBN：9789860141511

著作財產權人：教育部

本書保留所有權利，欲利用本書全部或部分內容者，需徵求
著作財產權人同意或書面授權，請洽教育部社會教育司。

A Plan is Nothing Planning is Everything

高齡學習方案 企劃師訓練手冊——入門篇

高齡學習方案企劃師訓練手冊——入門篇

編撰團隊

編撰總監——邱學銘

●國立台灣師範大學社會教育學系教授兼學務長
●現任教育部國民及學務發展司副司長

●現任：成人教育與國際化處、成人及社區學院

資深編撰——陳惠娟

●國立台灣師範大學社會教育學系教授
●現任教育部國民及學務發展司副司長

●現任：成人教育與國際化處、成人及社區學院

第一執行編撰——李國威

●國立台灣師範大學社會教育學系教授
●現任教育部國民及學務發展司副司長

●現任：成人教育與國際化處、成人及社區學院

第二執行編撰——黃錦山

●國立台灣師範大學社會教育學系教授
●現任教育部國民及學務發展司副司長

●現任：成人教育與國際化處、成人及社區學院

編撰達人

●國立台灣師範大學社會教育學系教授
●現任教育部國民及學務發展司副司長

●現任：成人教育與國際化處、成人及社區學院

資深編撰——林秉毅

●國立台灣師範大學社會教育學系教授
●現任教育部國民及學務發展司副司長

●現任：成人教育與國際化處、成人及社區學院

第二執行編撰——黃錦山

●國立台灣師範大學社會教育學系教授
●現任教育部國民及學務發展司副司長

●現任：成人教育與國際化處、成人及社區學院

A Plan is
Nothing
Planning
is Everything



高齡學習方案
企劃師訓練手冊——入門篇



GPN : 1009701388
定價：新臺幣100元

教育部
編印



新書部 發行
中華民國97年5月