

單元名稱：A12-1-己 12 SMART 規劃個人發展

修訂日期：2019 年 8 月 31 日

本單元由青年署研發並授權翻印。

本單元設計者：

毛菁華（致理科技大學 副教授）

黃菲菲（致理科技大學 副教授）

劉淑慧（國立彰化師範大學輔導與諮商學系教授兼華人生涯研究中心 主任）

洪瑞斌（文化大學心理輔導學系 副教授）

彭心怡（國防大學通識中心 講師）

鍾雅惠（國立彰化師範大學輔導與諮商學系 碩士班）

引用本單元請依據「創用 CC 公眾授權條款」（<http://www.creativecommons.org.tw/about>）註明：

<http://www.creativecommons.org.tw/about>）註明：

毛菁華、黃菲菲、劉淑慧、洪瑞斌、彭心怡、鍾雅惠（2019）。SMART 規劃個人發展。載於何希慧、劉孟奇、劉淑慧、辛宜津、吳淑禎（主編），教育部青年發展署大專校院學生職涯發展教材（2019 版）。

本單元提供搭配使用之數位教材

◎網址：

教師版：<https://youtu.be/H1U73WhDVHA>

學生版：<https://youtu.be/OZi04aZDXk8>

摘要

- 學生在上次的的課程當中，透過 CCN 或者 CVHS 系統，自我探索價值觀、職業興趣，探索出三種最適合或最喜歡的職業，根據這三種職業所需要的能力做個人發展規劃（PDP）。
 1. 講授目標訂定的 SMART 原則，並給予範例說明。
 2. 請學生依據 SMART 原則，撰寫自己期望發展的，且近期可行的分段目標。

3. 請學生分組討論執行計畫時可能遇到的困難，書寫與分享，並互相寫下建議與鼓勵。
4. 講解生涯九宮格之步驟與行動，並給予範例說明。
5. 請學生撰寫生涯九宮格，聚焦描繪出未來的職業目標。
6. 播放學生的 PDP 成果影片。
7. 講授時間管理原則方法並給予範例說明。
8. 總結：鼓勵同學實踐計畫以達理想。

一、單元定位

(一) 基本資料

主軸 與 單元	L 職涯優勢學習		
	L1 發掘優勢	L2 提升優勢	
	<input type="checkbox"/> L11-乙 1 梳理高峰經驗 <input type="checkbox"/> L12-乙 2 發掘志趣熱情 <input type="checkbox"/> L13-乙 3 掌握才幹資產 <input type="checkbox"/> L14 打造個人特色	<input type="checkbox"/> L21-1-丁 1 多元學習經驗 <input type="checkbox"/> L22-1-丁 2 提升才幹之道_看見變化 <input type="checkbox"/> L22-2-丁 3 提升才幹之道_學習策略 <input type="checkbox"/> L23-乙 5 檢視今日學習 <input type="checkbox"/> L24 服務學習開展生涯	
	P 職涯進路準備		
	P1 體察職業運作	P2 展現個人競爭力	P3 掌握職場社會化
	<input type="checkbox"/> P11-丙 1 職業 視窗六宮格 <input type="checkbox"/> P12-丙 2 職涯 焦點人物誌 <input type="checkbox"/> P13 三創 打開新視界 <input type="checkbox"/> P14 國際移動 拓展職涯	<input type="checkbox"/> P21-新 2 在實做中 統整 <input type="checkbox"/> P22-乙 4 開創未來 工作 <input type="checkbox"/> P23-乙 6 統整理想 現實 <input type="checkbox"/> P24-戊 2 求職與 自我行銷 <input type="checkbox"/> P25 求職心法 show 大亮點	<input type="checkbox"/> P31-戊 1 角色脫離-進 入 <input type="checkbox"/> P32-丙 3 職場守護 與捍衛 <input type="checkbox"/> P33-1-戊 3 職場 社會化_組織潛規則 <input type="checkbox"/> P33-2-戊 4 職場 社會化_高效習慣 <input type="checkbox"/> P34 職場互動順勢行 <input type="checkbox"/> P35 職場減壓沒煩惱
	A 職涯籌劃實踐		
	A1 打造希望感	A2 提升實踐力	
	<input type="checkbox"/> A11-甲 1 圓滿人生 怎麼過 <input checked="" type="checkbox"/> A12-1-己 12 SMART 規劃個人發展 <input type="checkbox"/> A12-2-己 11 打造 未來願景_勾勒圖像 <input type="checkbox"/> A12-3 我的人生製片師 <input type="checkbox"/> A13-己 21 籌劃圓夢行動	<input type="checkbox"/> A21-1-己 22 盤點實踐資產 <input type="checkbox"/> A21-2-己 13 享受意外變動 <input type="checkbox"/> A22-1-己 23 落實實踐之道_回歸圓心 <input type="checkbox"/> A22-2-己 23 落實實踐之道_衝突對話 <input type="checkbox"/> A23-1-庚 1 延伸實踐經驗_製作圓滿 <input type="checkbox"/> A23-2-己 24 延伸實踐經驗_展望未來	
授課 時數	2 節	場地	<input checked="" type="checkbox"/> 一般教室 <input type="checkbox"/> 電腦教室 <input type="checkbox"/> 其他特殊場地: _____
課堂 場景 設定	無		

授課者	
教師課前準備	1. 電腦、投影機、檔案所需軟體（PowerPoint, Media Player, Word, Chrome）。
教學資源工具	1. 教學檔案、活動單。
作業	1. 書寫活動單。
評量方式	1. 教師訂定。
備註	1. 請學生攜帶 CCN 系統自我探索結果資料。 2. 如尚未使用 CCN 系統測量價值觀與職業興趣量表，需上課前完成此項測量。

（二）學習目標：

1. 學習目標管理：應用 SMART 原則訂定目標。
2. 實踐行動計畫：應用時間管理與學習策略執行計畫。（實踐力、專注力）
3. 分組討論：分組討論執行計畫可能遇到的困難，書寫與分享。
4. 應用夢想九宮格描繪理想生涯（職業）目標。
5. 完成個人發展計畫（PDP），以及自我監督與反思執行計畫的過程。（反思力、改變力）

與整體架構之對應：

整體學習目標		本單元學習目標
生涯素養	掌控力	形成未來理想生涯之近期目標，以 PDP 實踐。
	執行力	運用時間管理與策略執行計畫。
	建構力	應用 SMART 原則訂定目標，建構行動計畫。
	開放力	瞭解與分享他人的困難，並能互相鼓勵。
	生命力	
生涯發展任務	發掘志趣熱情	
	建立才幹資產	實踐 PDP 以累積軟硬實力。
	掌握資源網絡	
	勾勒生涯願景	勾勒未來理想生涯之具體目標。
	實踐理想生活	實踐 PDP 以達到理想生活。
	展現行銷自我	
	準備適應職場	
	持續建構調整	持續自我監督反思調整目標實踐計畫。

*表中空白目標欄表示這個項目並非此單元欲注重、凸顯之能力指標。

(三) 設計理念

1. 學生瞭解自己的價值觀、職業興趣之後，希望學生經由瞭解與應用 SMART 原則訂定目標，將夢想化為行動，訂定目標，由遠而近，由大而小，以終為始。
2. 書寫執行計畫可能遇到的困難，使同儕互相學習與鼓勵。
3. 學生由 CCN 職業興趣、工作價值觀評量結果，應用 SMART 原則以及生涯九宮格，形成個人發展計畫 (PDP)。

二、授課計畫（含課程進行方式、時間、搭配教材、注意事項）

（一）引起動機：My Dream-Begin with the End（3分鐘）

操作摘要句：

學生上台發表 CCN 自我探索之結果，同儕分享以引起訂立目標，發展自我的學習興趣的動機。

操作說明：

1. 請三位學生上台發表 CCN 自我探索之結果。
2. 或是請三位同學一組彼此分享自我探索之結果。

【指導語】

上次的課程我們透過CCN系統或者CVHS，自我探索價值觀、職業興趣，探索出三種最適合或最喜歡的職業，今天我們接著先分享同學們自我探索之結果，你們藉此瞭解彼此互相學習，或許會遇到志同道合的同學。每位同學都有夢想與理想，那我們應如何訂定目標開始執行，來實現我們的理想呢？你們知道訂定目標也要有聰明的方法才能有效的達到目標！

給授課教師的 MEMO：

- 進行本單元之前需要做好的前置工作：（1）發掘自己的優勢可參考 L1 發掘優勢各單元(包括 L11-乙 1 梳理高峰經驗、L12-乙 2 發掘志趣熱情、L13-乙 3 掌握才幹資產、L140-建立個人特色)；（2）掌握職場需求可參考 P1 體察職業運作各單元(包括 P11-丙 1 職業視窗六宮格、P12-丙 2 職涯焦點人物誌)
- 進行本單元之前需要做好前置工作：請學生使用彰化師範大學華人生涯網(<http://careering.ncue.edu.tw/style/>)探索自己的職業興趣以及使用 CVHS (<http://www.cvhs.fju.edu.tw/cvhs2014/system/aboutUs>) 探索自己的工作價值觀，以利進行個人發展計畫。

(二) 主要活動一：SMART 訂定目標 (25 分鐘)

操作摘要句：

瞭解和應用 SMART 原則訂定目標，有利於管理、執行目標。

操作說明：

1. 說明目標設定的重要。
2. 說明何謂 SMART 原則。
3. 示範 SMART 原則應用之範例。
4. 請學生聚焦並撰寫一個近期可行的目標。

【指導語】

說明目標設定的重要。

為了要實現自己的目標，將我們的需要轉變為驅動力，使行為朝著一定的方向努力，在過程中，將自己的行為結果與既定的目標相對照，經進行調整和修正行為，最後達成目標。為了要達到自我的目標與期望，學習如何自我引導、控制自己的行動，有系統的計畫行事，使努力能夠邁向目標。

告知學生目標設定理論的研究，明確的、困難的目標比起容易的、模糊的、抽象的目標，帶來更高的工作表現。人們由追求重要並有意義的目標將帶來的成功與幸福的感覺 (Locke & Latham, 2002)。

因此目標設定須注意到的一些重點：

- (1) 設定明確具有難度或挑戰性的目標，並且是可以評量或測量的。
- (2) 設定多個短期目標以達成長期目標，並設定時間表。
- (3) 在實踐目標的過程中，提供適當的回饋與評估。
- (4) 目標承諾。
- (5) 任務策略。

何謂SMART原則。

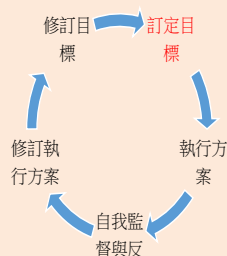
目標管理有許多方法，介紹務實與有效的目標管理方法SMART-F並舉例說明：

- (1) Specify: 具體的、明確的 (英文要變好 VS. 強化英文的口語能力)
- (2) Measurable: 可以量化的、可衡量的 (英文要變好 VS. 多益考700分以上)
- (3) Achievable: 能夠實現的、可達成的 (一年內多益考到900分VS. 半年內多益進步100分)
- (4) Result-oriented: 注重結果的、符合實際的 (多益考試有助未來工作面試)
- (5) Time-limited: 有時間限制的、要設定時間表 (英文的強化需在大二完成)
- (6) Flexible: 可調整 (多益的目標分數是800, 允許有10分的誤差)

呈現SMART原則應用於某目標之範例，選用適合學生背景或科系的範例，如附件三。

給授課教師的 MEMO:

- SMART原則強調訂定目標須明確具體，量化利於檢視，可以達成是務實可行，在某段期間內達成，方不至於落於發散，拖延。目標的相關性是指實現此目標與其他目標的關聯情況。如果實現了這個目標，但對其他的目標完全不相關，或者相關度很低，那這個目標即使達到了，也較無法累積成果。目標達成後也需給自己誤差的彈性。
- 可以使用以下的概念圖說明執行計畫之流程。應用 SMART 原則訂定目標之後，執行計劃過程尚需自我監督與反思，發現所能達成與不能達成的部分為何？困難為何？修正為可執行可達成，並需有助於實現目標的計畫。而修訂目標需視情況而定，不一定需要。



(三) 主要活動二：訂立 SMART 目標與鼓勵 (20 分鐘)

操作摘要句：

應用 SMART 原則撰寫一個近期目標，分組討論執行計畫可能遇到的困難，書寫與分享。

操作說明：

1. 請同學們訂定一個近期可行目標，並依照 SMART 原則撰寫。
2. 3~5 人一組，先寫下自己執行計畫時，可能遇到之困難。
3. 同組同學互相說明、分享彼此的困難，互相給予建議，寫下建議與鼓勵。
4. 請同學將自我目標管理相關的資料整理，以便於留存檢視。

【指導語】

同學們在設定目標之後，執行計畫都可能會遇到一些困難，這是可以預見的，因此，先請同學們先個別寫下自己的會遇到的困難，然後和同組同學說明與討論，同學們互相給予克服困難的建議和鼓勵。

分組討論人數在3到5人比較適當，每位組員發想自己可能遇到的困難，同時也是自我檢視過去的行為，改善或精進未來，期望產生預防的效果。

同學也可以互相了解到彼此之間有相同與不相同的困難，藉此互相學習克服困難的方法，也能夠互相打氣加油。最後請每位同學將其他同學的建議和鼓勵留下來，在執行計畫的過程中對自己都是一個良好的回顧和鼓勵。

給授課教師的 MEMO：

- 學生一般會面臨的困難有其類似處與非常相異處，例如，偷懶拖延、害怕說「不」、貪求過多、完美主義、方法不對、不善利用零碎時間、欠缺自律、生活複雜、時間估算得下切實際、易分心。
- 目前的版本是以「SMART 訂定目標」、「訂立 SMART 目標與鼓勵」取代 105 年版本設計中的「穿越時光機-從現在到未來」(430 頁)，因為兩種教學設計與活動風格均不同，建議依學生類型的適合程度，使用不同的版本。

(四) 主要活動三：理想生涯九宮格 (25 分鐘)

操作摘要句：

講解生涯九宮格之內容與應用，舉例示範，然後讓學生實際撰寫生涯九宮格。

操作說明：

1. 老師講解生涯九宮格之內容與應用方法，並舉例示範。
2. 請學生撰寫生涯九宮格，聚焦描繪出未來理想的職業。
3. 播放學生的 PDP 成果作品，以激勵學生努力實踐計畫，達到理想。

【指導語】

現在請同學們思考未來想要從事的理想職業或工作，（停頓短暫時間），老師應用一張生涯九宮格幫助各位同學想像未來的理想職業可能面對的種種考驗。生涯九宮格包含九項：理想生涯目標、信念、阻礙、資源、劣勢、優勢、步驟、行動、見證。如附件四。

以開一間咖啡店為例說明生涯九宮格，請老師參考105年版本的理想生涯九宮格活動單範例（438頁）。

由左上開始，「信念」：請同學寫下一些信念，在遇到困難或挫折的時候，可以給予自己支持和鼓勵。除了信念，此表結合SWOT分析的概念：優勢、劣勢、資源（機會）、阻礙（威脅）。

「步驟」與「行動」的部分應用SMART原則，訂定小的目標，然後將目標化為「行動」，許多小目標達成後累積成大目標。例如，「步驟」中學習餐飲相關配置能力，「行動」上可以報名餐飲的訓練；「步驟」中想要學習財務管理的知識，「行動」上可以在校內選修商管課程。

說明生涯九宮格之內涵後，請同學們聚焦未來想要從事的理想職業或工作，應用生涯九宮格之步驟思考，仔細省思理想生涯目標、信念、阻礙、資源、劣勢、優勢、步驟、行動，請按照順序填寫，如有疑問請發問。

播放一位學生的PDP成果簡報，讓同學更清楚瞭解如何整合自己的PDP。即，學生從CCN職業興趣、工作價值觀評量結果探索自己的興趣與能力，接著應用生涯九宮格撰寫目標、優劣勢、步驟等，付諸行動方案。

給授課教師的 MEMO:

- 學生的 PDP 成果簡報，請參考附件五。簡報內容包含職業興趣量表、工作價值觀量表、能力&職業探索、夢想九宮格。學生以自我探索的結果，分析自我的理想生涯目標，擬出步驟與行動，以及請同學見證與鼓勵。

(五) 主要活動四：有效的時間管理（24分鐘）

操作摘要句：

時間管理者需要掌握正確的方法，並養成良好的時間管理習慣。

操作說明：

1. 說明計畫執行時需要應用正確的時間管理方法以達到效果。
2. 講授時間管理方法：80/20法則、史蒂芬柯維的時間四象限法。
3. 請同學練習寫「時間四象限」。

【指導語】

同學們完成理想生涯九宮格後，有效的運用時間是達成目標的要素之一。時間管理與工作管理有兩個原則：一是80/20法則；另外一個是時間管理的四象限。

請同學先瞭解重要的時間或工作管理概念：80/20法則、史蒂芬柯維的時間四象限法。

(1) 80/20法則（抓重點）

如果能掌握最重要的20%部分，即可得到80%的效益。時間管理注重掌握關鍵部分，以產生大部分的效果。例如，一本書裡如我們能夠掌握20%的核心內容，此書學習的效果就可以達到了八成。同學也能思考的在一天的生活當中，20%最重要的時間可能在什麼時候？如果最重要、最有精神的時間是早上的四個小時，這四小時可以用來做最重要的事情。在我們的大大小的目標當中，能掌握最重要的20%的目標，好好的努力和經營就可以達到80%時間的管理。

(2) 史蒂芬柯維的時間四象限法：「緊急且重要」、「不緊急但重要」、「緊急但不重要」、「不緊急不重要」。如附件六。

時間的管理象限主要有兩個向度：一是事情分為緊急或不緊急，另一個是我們認為事情重要或不重要，以這兩個向度分為四個象限。第一象限是非常的緊急也非常的重要，所以我們會忙碌地追趕完成這項工作；

而第二象限可謂為目標管理象限；例如，為達到某個目標有些事情需要進行，這些事情很重要但是不緊急，在目標管理當中，這是很重要的一個象限，我們應把時間多放在這個「不緊急但重要」象限上。

「緊急但不重要」象限，例如，需要完成別人期待的事情，我們只將部分的時間放在這裡，以免浪費時間。而「不緊急不重要」象限，例如，證照考試在即，還跟朋友講電話聊天。如附件七。

時間管理當中很重要的核心部分，是把我們很重視的目標提前做準備，預留時間做，預防意外狀況發生，分階段完成，目標便能夠如期的完成。如果我們沒有辦法事先好好的規劃以及努力執行，一再的拖延就會變成第一象限「緊急且重要」，非常緊急又必須在期限內完成，形成了非常焦慮和壓力的狀況。

要改變這個惡性循環，我們仍需要投入較多時間去做「重要但不緊急」的目標任務，然後分出部分時間與精力去處理「緊急但不重要」的瑣事，以及避免「不緊急不重要」的事情。

給授課教師的 MEMO：

- 良好的時間管理者需要經歷三個成長階段，包含改變錯誤的時間觀念、掌握正確運用時間的方法、以及養成良好的時間管理習慣。
- 可以額外補充其他時間管理方法，如 45/15 法則、120 法則、焦點法則。
- 焦點法則（一粒沙法則）：指一次只處理一件事；一次只煩惱一件事。避免將心力同時分散在太多事情上而降低效率，將事情單純化而提高效率。
- 45/15 法則：將一小時的時間分為 45 分鐘及 15 分鐘。前 45 分鐘分給需要全神貫注的事情（e.g.準備考試，完成重要報告...）；後 15 分鐘用在必要，但是不需要格外專注的事項上（回 line，答覆 FB 留言...）。若 15 分鐘到了，將尚未完成的事留到下一個 15 分鐘。並使第二個 45 分鐘回到需要全神貫注的事情。
- 120 法則（保留彈性時間）：120 法則即評估所需工作時間時，給予 20% 的彈性時間。因為人們常低估自己完成工作所需的時間，加上 20% 的彈性時間可以讓工作較從容的完成。例如：準備課程考試所需要的時間往往多於預計的時間。

(六) 總結：勇於夢想始於跬步 (3分鐘)

操作摘要句：

個人發展計畫 (PDP) 為夢想實踐計畫，步步為營，邁向夢想。

操作說明：

1. 說明目標實踐過程中，自我監督與反思計畫實施情形如何，非常重要。請同學與好友互相督促，並鼓勵同學不斷實踐計畫與反思。
2. 預告下次課程主題。

【指導語】

經由今天的活動，我們訂定了實現夢想的目標，以及實踐目標的計畫，需要透過各位同學自我監督與反思，實施一段期間後，可以修訂計畫和繼續執行，以達到目標。各位同學也透過自我反思，瞭解自己可能遇到的困難，和同學們分享討論，並且收到其他同學的建議和鼓勵，期望在彼此的砥礪督促之下，各位同學都能夠持續向前，累積自己的實力，實現自己的目標。

給授課教師的 MEMO

■ 可以請同學找到自己的格言以激勵自己。老師也可以給同學以下格言鼓勵同學。

- (1) Dream Big; Start Small!
- (2) Achieve Your Dreams-Small Steps Add Up to Big Goals.
- (3) Each and every step you take must move you toward your goal!

三、參考資料（依照 APA 格式、中華輔導與諮商學報撰寫體例）

毛菁華等編著（2012）。*生涯規劃與發展*。新北市：華立圖書公司。

劉淑慧、洪瑞斌、彭心怡、鍾雅慧（2016）。*打造未來願景_編製劇本*。教育部青年發展署大專校院學生職涯發展教材。437-439。

Locke, E. & Latham, G. (2002) . Building a Practically Useful Theory of Goal Setting and Task Motivation. *American Psychologist*, 57, 705-717.

(A12-1-己 12) 附件一、SMART 活動單

短期學習目標： _____ (完成日期)					
明確的	可測量的	可完成的	實際的	有時限的	有彈性的

(A12-1-己 12) 附件二、SMART 活動單 (範例一)

預期目標	明確的	可測量的	可完成的	實際的	有時間的	有彈性的
1. 畢業前專業證照至少 5 張						
2. 每天讀書兩小時。						
3. 三個月內戒菸 (晚睡晚起 玩game 等想改進的惡習)						
4. 在今晚六點前完成工作						
5. 在今天下午三點前寫完一段 250-300 字的緒論						
6. 在 24 小時內完成一篇 1000 字的報告						
7. 從十月起參加更多的研討會						
8. 這學期所有的課程都進步 5 分	V	V	V 期中 重要	有獎 學金	106 -2	誤差 0.5 分
9. 在下學期開學前找到一份三個月的臨時工作						
10. 在九月前找到一份兼職工作						

(A12-1-己 12) 附件三、SMART 活動單-F (範例二)

<p>下一個學年度 想要達成的目標</p>	<p>為了達成目標應採 取的行動</p>	<p>預計開始行動的 日期</p>	<p>同學給予回饋 (可能會碰到的 困難&建議解決 之道)</p>
<p>多益 550</p>	<p>每天背 10 個單字 每天閱讀英文文章 半小時</p>	<p>2019/07/01</p>	<p>半途而廢 (無法 持久)</p>
<p>JLPT N2 (日本與能力 測驗)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 每天被 20 個日文 單字 2. 每天熟悉 3 個文 法 3. 每天至少聽日文 30 分鐘 	<p>2019/07/01</p>	<p>半途而廢 (無法 持久)</p>
<p>考上專業證照</p>	<p>蒐集相關資料, 重新 安排生活作息, 考試 前一、二個月開始每 天花 2 小時準備</p>	<p>2019/09/01</p>	<p>列出要做的行程 表監督自己, 讀 書要專心, 晚上 不要太晚睡。</p>
<p>不要沉迷於手 機, 多花時間在 閱讀各類書籍</p>	<p>手機使用時間一天 不超過 2 小時, 每天 閱讀至少 2 小時。</p>	<p>2019/07/01</p>	<p>自己懶散就往 了, 易被網路世 界誘惑。 解決: 限制自 己, 規定自己玩 手機的時間, 要 有意志力!</p>

(A12-1-己 12) 附件四、理想生涯九宮格活動單

<p style="text-align: center;"><u>信念</u></p> <p>給自己一些話勉勵自我持續面相這個理想</p> <p>有志者事竟成，只要相信自己，沒有什麼是辦不到的。</p>	<p style="text-align: center;"><u>步驟</u></p> <p>我需要經過哪些準備的過程與步驟?</p>	<p style="text-align: center;"><u>劣勢</u></p> <p>有那些自我劣勢會影響我達到理想</p>
<p style="text-align: center;"><u>資源</u></p> <p>有哪些外在資源可以幫助我，如何找資源?</p>	<p><u>理想生涯目標</u></p>	<p style="text-align: center;"><u>阻礙</u></p> <p>要達到理想目標會有那些外在阻礙?</p>
<p style="text-align: center;"><u>優勢</u></p> <p>我已具備那些自我優勢會幫助我達到理想</p>	<p style="text-align: center;"><u>行動</u></p> <p>最近我就可以做什麼，讓我更接近理想生涯</p>	<p style="text-align: center;"><u>見證</u></p> <p>朋友的見證與祝福</p>

(A12-1-己 12) 附件五、理想生涯九宮格活動單 (範例)

<p><u>信念</u></p> <p>給自己一些話勉勵自我持續面相這個理想</p> <p>有志者事竟成，只要相信自己，沒有什麼是辦不到的。</p>	<p><u>步驟</u></p> <p>我需要經過哪些準備的過程與步驟?</p> <ul style="list-style-type: none"> • 考取理專相關證照 • 研讀專業科目，儲存財務金融相關知識 • 加強電腦程式之技術 • 加強外語能力，提升競爭力 	<p><u>劣勢</u></p> <p>有那些自我劣勢會影響我達到理想</p> <ul style="list-style-type: none"> • 缺乏理財相關知識 • 外語能力不夠 • 能接觸此行業的機會不多 • 較少理財、投資的經驗
<p><u>資源</u></p> <p>有哪些外在資源可以幫助我，如何找資源?</p> <ul style="list-style-type: none"> • 學校圖書館可以借閱相關書籍 • 網路上可以找到的許多考證照、實習的資料 • 學校有安排職場實習 • 校內、校外都可以自由參加 	 <p><u>專業</u></p> <p><u>理財專員</u></p>	<p><u>阻礙</u></p> <p>要達到理想目標會有那些外在阻礙?</p> <ul style="list-style-type: none"> • AI時代來臨，人力逐漸被取代。 • 必須具有專業證照、大學學歷，才能從事此行業。
<p><u>優勢</u></p> <p>我已具備那些自我優勢會幫助我達到理想</p> <ul style="list-style-type: none"> • 清楚職業的大方向 • 善溝通不怕面對顧客 • 具國稅局實習經驗 	<p><u>行動</u></p> <p>最近我就可以做什麼，讓我更接近理想生涯</p> <ul style="list-style-type: none"> • 報考理專相關證照 • 多閱讀財務金融書籍 • 學習投資、理財 • 多運用網路資源學習理財知識 	<p><u>見證</u></p> <p>朋友的見證與祝福</p> <p>願你能早日實現理想往更好的自己邁進越來越好，加油！</p> <p style="text-align: right;">—朋友</p>

(A12-1-己 12) 附件六、時間管理象限活動單

時間管理-事務分類表 (列出我的事情的輕重緩急)		
	緊急	不緊急
重要		
不重要		

(A12-1-己 12) 附件七、時間管理象限活動單 (範例)



(呂宗昕,2007 時間管理象限)