

## 教學大綱：

企劃寫作：除一般企劃案外，特別強調「創意」、「一頁企劃」、落實生活的企劃案

### 一、企畫概述

### 二、企劃與企劃案（參酌郭泰〈企劃案〉）

- ◎ 企劃的定義
- ◎ 企劃的要素
- ◎ 企劃與計畫的不同
- ◎ 創意 / 人的思考過程 / 腦的鍛鍊
- ◎ 創意三作用
- ◎ 創意的功效
- ◎ 好創意 / 壞創意
- ◎ 太消極的創作企圖
- ◎ 創意不是一切 / 閱讀是創意的基礎

### 三、擬定企劃案的步驟

1. 界定問題
2. 蒐集現成資料
3. 市場調查
4. 整理資料
5. 創意產生
6. 選擇可行方案
7. 實施
8. 檢討

### 四、培養企劃力的方法

1. 常動腦
2. 想像力
3. 角色扮演法
4. 類推法
5. 逆向思考法
6. 簡化法

7. 改變觀點法
8. 聯想法
9. 焦點法
10. 列舉法
11. 潛意識法
12. 腦力激盪法
13. 卡片分類法
14. 評估構想法

#### 五、企劃案的製作（參酌林保淳等著〈創意與非創意表達〉）

1. 前置作業：構思、展現、表達、可行性
2. 格式與撰寫要領：
  - 標目
  - 目次
  - 緣起
  - 內容
  - 團隊
  - 經費
  - 進度
  - 評估
  - 附件

#### 六、企劃案範例

1. 教師製作之企劃案：社團成立企劃案
2. 「中華武俠網」網路服務系統籌設案
3. 一般企劃案
4. 行銷企劃案
5. 新產品開發企劃案

#### 七、一頁企劃（參酌 Patrick G. Riley 著〈一紙致勝〉）

1. 準備
2. 構築整體結構
3. 將資料轉換成一頁篇幅的格式
4. 撰寫一頁企劃
5. 修改、刪減、濃縮

6. 範例

7. 價值

八、學生寫作企劃案（略）

九、學生報告企劃案

十、教師當場修訂、建議

十一、 總結