**中華國際人才培訓與發展協會**

**「COC整理收納諮詢師認證」**

**考試簡章**

109年11月

壹、前言

隨著證照時代來臨，專業職能認證日益受到重視。近年來政府機關及各大知名企業已正式對內部人員實施專業資格認定。在競爭激烈的職場中，取得專業認證是絕對加值的優勢。「ACP中華國際人才培訓與發展協會」以促進專業人才培訓與認證產業資源整合與共享為目標，舉辦專業培訓、測驗、考核、認證及其相關研討會、座談會，並整合國內外資源，配合政府推動產業專業職能，建立專業職能之培訓、認證及授權服務，透過合作推廣及資訊交流，擴大專業人才培育與認證之能量。

COC為Certified Organizing Consultant的簡稱。隨著收入提高、購買力增強、物品增多、房屋空間太小等，使得物品與空間、與人之間的矛盾加劇，掀起了一股「整理」潮流，成為整理師出現的主因之一。整理師可透過諮詢引導，了解委託人對物品、空間真正需求與渴望，分析生活習慣與作息，重新規畫調整動線、收納空間、物品數量與擺設，協力案主把整理收納工作完成，以小時或空間大小計價。本會規劃《整理收納諮詢師》認證，以接案實務操作為主，確保與業界需求對接，由專業師資聯合授課，結合案例實作、團體討論等，深化學習效果，並建立認證機制，樹立個人職能標準。

貳、認證單位：社團法人中華國際人才培訓與發展協會 [www.acp.org.tw](http://www.acp.org.tw)

參、報名程序說明

一、報名資格：取得「整理收納諮詢師認證」研習結業證書方可參加考試。

二、報名費用：費用$2,500元。

三、繳費方式：

(一)填寫報名表：請至www.acp.org.tw 協會網站【報名考照】報名活動選單中點選【COC**整**

 **理收納諮詢師認證**】填寫線上報名，確認各欄位訊息正確後送出

 (超商繳費單列印只支援Google Chrome 瀏覽器)。

(二)繳交認證費：完線上報名後，網頁與信箱將收到繳費資訊說明，請依指示3 日內至

 ATM 轉帳繳費或四大超商繳費。(若無收到來信，請查詢垃圾郵件)

 方法一《ATM 轉帳》：提供國泰世華虛擬帳號，請進行ATM 轉帳。

 方法二《超商繳費》：列印超商繳費單，請至四大超商繳交考試費。

(三)確認完成報名：協會確認對帳和報名資料無誤五天內，將以簡訊通知完成報名。

 四、報名注意事項

(一)認證規則、證照期限以及換證辦法，請詳閱網站上認證介紹。(本協會保留認證考試內容、時間、地點異動之權利)

(二)請於期限內繳交認證費及完成網路報名程序，並上傳檢核文件，若未完成者將取消應考 資格，將不退考試費用。

(三)報名考試即成為ACP協會個人會員，並享有首年免繳入會費及年費之優惠。

(四)經報名繳費後，退費、延期需於考試日期前二週提出申請，並於一年內完成考照。

(五)詳填報名表時，請確認聯絡方式和通訊地址正確，以利簡訊及E-MAIL通知考試事項、掛號郵寄證書等。

(六)證照上呈現中英文姓名，請依護照上英文姓名翻譯方式填寫，以利證書製作。(英文姓名以大寫英文字母呈現，中間以連號表示；姓氏在前，名字在後。如：王小明WANG SIAO-MING。)

(七)若因個人提供資料錯誤導致證書須重製時，本協會將酌收工本費500元。

(八)認證通過者即同意並授權本協會得公開公佈姓名於網站榜單上。

肆、考試程序說明

 一、考試內容

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 計分項目 | 考試內容 | 備註 |
| 書面審查60% | 1. 找個案進行整理收納諮詢服務，服務結束後需撰寫書面報告，評分項目與佔比詳見下頁說明，A4 格式手寫或以WORD排版繕打，至多以10頁為限，一式兩份。
2. 個案規定：自己家以外的空間。
3. 整理收納範圍：居家客廳/廚房/更衣室/臥室/遊戲間/儲藏室/辦公空間，七選一。
 | 請於XX月XX日前(郵戳為憑)，將書面教案設計報告一式二份與課程結業證書一份，郵寄至中華國際人才培訓與發展協會，地址：106 台北市大安區瑞安街276巷16號1樓**※書審資料逾期繳交則視同放棄考試** |
| 口試報告40% | 1. 針對個案進行10分鐘簡報，現場評委問答5 分鐘。
2. 現場進行情境隨機抽題，依據情境問題進行短答5分鐘創作的技巧。
3. 演示結束，5分鐘評委QA。
 | 1. 預計上午09:00開始。
2. 每人應考時間20分鐘。
3. 倒數2分鐘響鈴一次提醒，時間到響鈴兩次表口試需立即結束。
4. 應考順序由協會安排。
 |

 二、考試評分項目與佔比

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 評估點 | 評分項目 | 評核要點及應考程序 |
| 書面審查60% | 諮詢服務20% | 基本資料、家庭成員、房屋型態、空間大小、現場記錄、預算、困擾與期待 |
| 案件規劃20% | 時間安排、人力規劃及調度、前置方案、後續方案 |
| 執行成效20% | 實際執行方案與步驟、前後差異照片、客戶反饋 |
| 口試報告40% | 邏輯思考10% | 1.針對個案進行10分鐘簡報，現場評委問答5 分鐘2.現場進行情境隨機抽題，依據情境問題進行短答5分鐘。 |
| 表達說服10% |
| 解決問題10% |
| 整體形象10% |

 三、考試注意事項

 (一)考試當天請攜帶國民身份證或相關證明文件，以供查驗身份。

 (二)考前3天以簡訊及email通知考試注意事項。

伍、認證資格說明

 一、認證標準：書面審查與口試報告加權成績平均達70分(含)以上者，授予ACP之合格證書。

 二、合格通知：合格名單於考試結束日起算兩星期內，於中華國際人才培訓與發展協會網站上公佈

 合格名單、並於六週內統一寄發英文版證照。

陸、聯絡資訊

 試務聯絡：江榛榆 秘書

 電 話：(02)2708-0522

 Email：service@acp.org.tw