*****英文商務簡報實作班-透過實用英文語法和簡報技巧強化英文簡報能力***

***經濟部國際貿易局廣告***

**出國參展或與國外客戶溝通往來常會需要在有限的時間內以英文進行簡報，本課程以簡報英文常用之文法和邏輯，佐以實務應用英文簡報類型與技巧及透過實作加以改善。*因課程以實作方式進行，至多招收8位學生，敬請踴躍報名，以免向隅！***

|  |  |
| --- | --- |
| 簡報常用英文語法 | 1. 英文商務簡報常用英文語法 (不同時態：現在式、現在進行式、現在完成式、過去式等來闡

 述不同的簡報內容)2. 英文商務簡報演講稿的寫作技巧 – 起、承、轉、合；流暢度與邏輯；主軸與大綱3. 英文商務簡報講稿實作，利用草稿和大綱來練習撰寫英文簡報講稿 |
| 簡報設計技巧 | 1. 不同種類的英文商務簡報邏輯與呈現風格
2. 簡報小技巧 - 魔鬼藏在細節裡
 |
| 實作練習與調整 | 1. 學員自備實務使用的英文簡報（如公司產品介紹或企劃案；限15分鐘以內和15張投影片為限）
2. 英文商務簡報實演練習，依據老師指導與其他學員回饋進行修改
3. 於下週簡報第二次修改後的簡報，檢視是否有針對弱點或問題進行改善
 |
| Q&A | 透過學員和講師回饋意見，針對英文簡報弱點進行強化 |

【上課日期】**108年9月17日(二) 09:00-16:00** 及 **108年9月24日(二) 09:00-12:00**（課程計9

 小時；中午休一小時，請提前10分鐘報到；9/17中午提供午餐）

【上課地點】外貿協會台中辦事處（台中市西屯區市政路386號3樓之9）

【王牌講師】張敏玟老師（曾任職於經濟部轄下智庫財團法人商業發展研究院、代表勞動部在APEC亞太經合會議簡報我國提案與主持英文會議，熟撚英文簡報技巧，具多次辦理及參加國際論壇與會展經驗。）

【課程費用】原價$8,000元(含學費、稅、講義)；***9/12前完成報名繳費8折優惠！2人以上報名者每人享優惠價＄6,000元；另贈送經貿透視雙週刊雜誌一年份（一家公司限贈乙份）！***

【注意事項】因課程需要修改調整簡報，***請攜帶筆記型電腦和實務使用英文簡報一份***

**-------------------------------------✁---------------報名表-----------------------✁------------------------**

【***英文簡報實作班***】報名表回傳Fax：(04)22522799或E-mail: yinyu@taitra.org.tw，洽詢電話04-22525600＃32尹小姐

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 公司名稱 | **(非公司派訓可不填)** | 統一編號 | **(非公司派訓可不填)** |
| E-mail |  |
| 地 址 |  | 電話 |  | 傳真 |  |
| 參加者姓名 | 職稱 | 吃素**v** | 參加者姓名 | 職稱 | 吃素**v** |
|  |  | □ |  |  | □ |
| 繳費金額 | 原價❑NT$8,000  **9/12前早鳥價1人報名**❑NT$6,400 **2人以上報名**❑ NT$6,000\* 　人=NT$　  |
| **繳費方式**請事先繳費現場繳費恕不折扣 | ❑郵政劃撥(帳號：22182791，戶名：**中華民國對外貿易發展協會台中辦事處**，請註明報名單元及統編，並於劃撥完畢後，請將收據回傳至04-22522799，謝謝)❑即期支票/匯票(抬頭：**財團法人中華民國對外貿易發展協會**，掛號郵寄至台中市西屯區市政路386號3樓之9外貿協會台中辦事處尹小姐收)❑ 信用卡付款： 卡別: ❑ Visa ❑ Master ❑ JCB  金額:  卡號:  有效日期: (月/年) 持卡人簽名 :  |

* 如不願收到貿協相關活動通知之傳真，請洽免付費客服專線0800-506-088
* 外貿協會台中辦事處網址: http://taichung.taiwantrade.com.tw/index.jsp

備註:1.本課程招生滿15人開課，未達閞課人數時，將以即期支票退款，不便之處尚請見諒。

2.若因其它不可抗力因素，本協會保有臨時調延講座的權益。

3.本協會保留接受報名與否之權力。4.本活動非經本處同意，不得錄音、錄影。

 5.如已繳費但無法來上課，請於開課前3天通知，因故未能到課，恕不辦理退費，名額可由他人

 替代。