



外貿協會 國際企業人才培訓中心 ITI

eMaster 線上商務英語簡報 New!

TAITRA 一對一指導 卓越簡報養成 精準打擊!

英語簡報缺乏自信？好想提升氣氛及吸睛度？如何引人入勝、靈活運用、達成商務目的？

本課程由具備深厚產業教學經驗外籍教師設計，精準貼合職場情境；您將學會簡報目標定位、觀眾預期分析、吸睛技巧編排、數據圖表設計、故事邏輯引導、高效優勢說服等技巧。

eMaster 學習資源 + 一對一指導 + 線上親授 → 高效淬鍊簡報影響力，精準打擊！

- 一、上課期間：A 方案 112/11/24-113/01/26，共計 9 週。B 方案學員自主學習。
- 二、招生對象：欲增強商英簡報應用技巧企業人士，全英語授課，建議具中等英語程度。
- 三、師資陣容：ITI 專任外籍資深教師團隊製作及共同指導(詳師資介紹)
- 四、課程內容：

- (1) 簡介影片：2 分鐘快速瞭解本課程 <https://youtu.be/DMmn3TThDuU>
- (2) 單元架構：

單元	主題	指導活動 (A 方案)
1A (11/27-12/01)	The Main Idea 目標定位與方向確認	說明會 11/30(四)7-8PM 個別指導
1B (12/04-12/08)	Audience Awareness 為您的觀眾打造專屬內容	網路研討 12/7(四)7-8PM How to Conduct an Audience Analysis Due Diligence Deep Dive
2 (12/11-12/15)	Storytelling for Business Presentations 商務簡報中故事的力量	網路研討 12/14(四)7-8PM How To Use Stories in Business Presentations
3 (12/18-12/22)	Techniques for Confident Openings 目光雲集自信開場	(自主學習)
4A (01/01-01/05)	Storytelling with Data 數據故事力	網路研討 01/04(四)7-8PM Best Practices for Presenting Data and Visual Aids Design ; 個別指導
4B (01/08-01/12)	Features and Benefits and Beyond 產品特色與利益	(自主學習)
5 (01/15-01/19)	Persuasive Techniques 說服力技巧	網路研討 01/18(四)7-8PM Persuasion in Business Presenting
6 (01/22-01/26)	The Close 力量結尾	個別指導

備註：A 方案報名時請勾選可配合之個別指導時段，以週二至週四為主，如有特殊需求請備註；本中心將媒合師生，並於開課前將通知個別指導排定時段。網路研討將錄影，可回放觀看。

五、學習方案：

(1) 方案內容：課程期間可不限次數登入觀看。每帳號限 1 人使用，請勿共用。

方案說明	A 方案 外師指導	B 方案 自主學習
課程說明會-共 1 次 (約 50 分鐘)	●	○
指導活動(線上研討會及一對一指導)-共 7 次 (每次約 50 分鐘)	●	○
閱讀教材-建議每週 3 小時	●	●
撰寫作業-建議每份 1 小時，共 3 份	●	●
課程討論區	●	○
完訓證書下載	●	○

(2) 方案價格：優惠擇一適用。

方案	價格
A 方案 (外師指導)	特約廠商、5 人 (含) 以上團報：6,375 元/人 績優廠商、中堅企業、2 至 4 人團報：6,750 元/人 定價：7,500 元/人
B 方案 (自主學習)	定價：4,000 元/人
績優廠商：全年進出口實績達經濟部公告表揚標準並列入進出口績優廠商名錄者。 中堅企業：由經濟部產業發展署「推動中堅企業智機化發展計畫」遴選出具有國際競爭力，在產品與服務上具有獨特性，專注本業且深耕技術的「中堅企業」，名單請參 https://www.mittelstand.org.tw/information.php?p_id=132	

六、報名須知：

(1) 報名方式：

1. A 方案 (外師指導)：即日起報名至 11 月 20 日 (11 月 22 日前繳費)，額滿為止。

👉 <https://events.taiwantrade.com/BP2-1A>。

2. B 方案 (自主學習)：全年度招生 (12 月底暫停報名)，享 3 個月平台觀看期。

👉 <https://events.taiwantrade.com/BP2-B>

(2) 繳費方式：收到繳款通知信後，即可進行繳款。可選擇 a. 線上信用卡付款或 b. 列印繳款單 (便利商店或銀行臨櫃付款、網路轉帳等)。若採繳款單，請回傳收據照片予徐小姐 (florence@taitra.org.tw)，本中心對帳確認後將開立紙本發票並掛號寄出。

(3) 開課通知：開課前寄發通知信 (含學習計畫表及平台操作手冊等)，屆時請注意查收。

(4) 取消/退費：報名前敬請審慎考慮課程期間能否配合，避免退課。倘因個人因素申請退費，退費標準依勞動部勞動力發展署「職業訓練機構設立及管理辦法」規定辦理：開課前退費七成；自上課之日起算至全期末達三分之一退費五成；逾全期三分之一則不予退費且費用無法保留。以提出書面申請日為準。

七、洽詢專線：蘇專員 | (07)525-0260 #34 | kisa@taitra.org.tw

本中心保留調整課程之權利