



外貿協會 國際企業人才培訓中心 ITI

eMaster 線上商務英語簡報班

外師一對一指導，簡報實力養成大躍進！

準備英文簡報，讓您緊張又苦惱嗎？煩惱開場僵硬、數據描述卡關、台下觀眾又分心滑手機嗎？讓 ITI 幫您強化簡報實力，輕鬆成為簡報魔術師！由 ITI 專業外籍教師打造，您將循序漸進學習商務簡報黃金架構、圖表趨勢描述技巧、強而有力的影響力表達、視覺設計秘訣，搭配精準情境模擬演練，即學即用快速上手，輕鬆轉化學習成果為職場優勢！透過「線上自主觀看教材」搭配「專屬外師一對一指導服務」，助您在國際職場中自信演繹，每次簡報都成為耀眼亮點！

學員好評推薦：

- 最紮實的英文線上課程，內容精彩，教材優異，老師教學認真。
- 學習到多樣化的文辭表達及開場與切換主題等簡報技巧。
- 我很推薦這堂課給我的同事，學習如何用英文描述圖表非常實用。

一、上課期間：隨時報名，課程共 6 個單元，繳費後享平台帳號 6 個月觀看期，建議依進度表於 10 週完成(可依個人進度調整進度)。

二、招生對象：欲提升英語簡報能力者，採全英語授課，建議具多益 550 分程度。

三、課程特色：

- 辦學近 40 年，豐富產官學研實績，擅長迅速導正慣用誤區，內容實務貼近業界需求。
- 專業外籍師資商務英語教學資歷平均 10 年以上，多元國籍口音，適應國際化職場環境。
- 線上課程搭配課後練習、專屬外師作業指導、沉浸式教學，高效率系統化學習成長。

四、師資陣容：外貿協會培訓中心專任外籍師資（報名後由本中心安排師資配對）。



Chris Schorr



Ben Allan



Brent Smith



Chris Shaw



Cory Simmons

五、課程內容：

(一) 課程架構：[觀看簡介影片](#)。



單元	內容
1	Unit 1: Presentation Organization, Opening and Closing 簡報黃金架構，從引人入勝的開場到令人印象深刻的結尾，教您全面掌握簡報結構！
2	Unit 2A: Signaling language

	熟練段落內與段落間的 實用提示語 ，簡報表達更順暢，輕鬆引導觀眾跟隨您的簡報思路！
3	Unit 2B: Facts and Figures 再也不怕 數字、圖表和趨勢解析 ，深入數據的故事力，讓資訊呈現更具客觀說服力。
4~5	Midterm Presentation (A 方案) 期中簡報演練 ，展示階段學習成果，老師手把手精準指導，建立紮實簡報功力！
6	Unit 3A: Language and Delivery 善用適當 正式/非正式詞語 ，搭配停頓與強調技巧，提升語言表達層次，演說感染力倍增！
7	Unit 3B: Impact Techniques 培養強而有力的 影響力技巧 ，了解句型表達邏輯，潛移默化增強直擊人心的震撼效果！
8	Unit 4: Visual Aids 高效設計 視覺輔助 ，精選字體、顏色與版面，讓簡報既美觀又易於理解。
9~10	Final Presentation (A 方案) 終末簡報演練 ，全面融合學習成果，老師帶領您自信演繹，迎接未來簡報的耀眼魅力！

(二) 方案內容：上課期間可隨時隨地登入平台、不限次數觀看影片與教材。

方案說明	A 方案 外師指導	B 方案 自主學習
1. 期初視訊-共 1 次（一對一視訊，約 10 分鐘）：師生上線視訊，老師簡介課程執行方式，學員自我介紹和說明學習目標。 [學員報名時預約]	●	○
2. 閱讀教材-建議每單元 3 小時：學員觀看影片與閱讀講義，並完成隨堂練習題（講義可下載）。	●	●
3. 作業繳交-建議項 1 小時：學員於平台上傳錄音或錄影作業（手機或相機即可，不須繁雜剪輯）。	●	○
4. 作業指導-共 7 次（一對一視訊，每次 20 分鐘）：老師將針對您的作業給予專屬意見回饋，亦可利用此互動時間詢問課程/作業相關問題。 [學員繳交每單元作業後向老師預約]	●	○
5. 課程討論區：與老師及同學交流學習。	●	○
6. 完課證書：作業皆合格者，獲頒電子證書。	●	○
7. 帳號效期：課間（6 個月）無限次觀看，每帳號限 1 人使用。	●	●

六、費用：優惠擇一使用。

方案	價格
A 方案 (外師指導)	 定價： 7,500 元/人
B 方案 (自主學習)	 定價： 4,000 元/人

七、報名事項：

(一) 報名方式：全年度招生中

1. 外師指導 A 方案：👉 <https://events.taiwantrade.com/ITI-BP1>
2. 自主學習 B 方案：👉 <https://events.taiwantrade.com/ITI-BP1b>

(二) 繳費方式：收到繳款通知 email 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繳款、網路轉帳等）。若採繳款單，請回傳收據掃描檔寄至徐小姐（florence@taitra.org.tw）進行對帳，確認款項後將開立紙本發票掛號寄出。

(三) 開課通知：繳費後約 3 至 5 個工作天開通帳號，您將收到開課通知 email（含學習平台登入方式），請注意查收。

(四) 取消/退費：倘申請退費，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。

八、洽詢專線：

07-525-0260#34 蘇專員 | jolin.su@taitra.org.tw

07-525-0260#35 吳專員 | shena_wu@taitra.org.tw

本中心保留調整課程之權利