

課程介紹：

本課程透過結構化、系統化的剖析，將商業簡報所需具備的心態、觀念、技巧，進行深入淺出的介紹。講師在課堂中以簡短有趣的演練和講評，讓學員在輕鬆無壓力的狀況下有效學習。

課程內容：

1. 高效能簡報的 3 個層次：
2. 內容規劃的 5 種平衡：
3. 內容鋪陳的 4 個段落
4. 有效破冰的 6 種開場白
5. 肢體語言的 8 個注意事項
6. 講者與投影片的 2 種搭配技巧
7. 聲音語調的 4 種層次

參訓對象：業務人員、業務主管、經營管理主管。

使用教材：講師自編

師資：吳育宏先生

現為全球前五大專業事務所（BDO）管理諮詢顧問部門副總經理。產業經驗涵蓋製造業、高科技電子業、物流業、專業服務產業，職務歷練包含第一線業務人員、業務主管、產品專案主管、高階幕僚、管理顧問等。專欄文章發表於經濟日報「業務最前線」、商業周刊「業務力講堂」，著有「B2B 聖經」、「B2B 簡報聖經」兩本暢銷書籍。

時數：6小時

費用：新台幣3,000元，早鳥價NT\$2,700元，績優中堅廠商NT\$2,400元，敬請把握。(包含學費、稅金、講義、午餐)

上課日期：**108年10月25日(五)**

上課時間：**09:30-16:30(白天班)**

上課地點：台北市信義路五段五號2樓H區國際企業人才培訓中心請由世貿中心信義路正門進入，搭手扶梯上2樓；搭乘捷運信義線請至<世貿/101站>，一號出口)

查詢方式：(02)2725-5200 轉分機2575賴小姐

網址：www.iti.org.tw (經貿專題班)