



成交必備商務英語簡報學

課程簡介

成功的簡報能讓客戶在短時間內認識企業與產品，做成採購決定。本課程將教授您英語簡報的結構重點與圖表數據建構，讓您應對國際客戶專業得體，信心滿滿，也使客戶在與 貴公司互動中，留下最佳印象。

課程內容

- 簡報開場、串接、結尾
- 國際簡報要點與禁忌
- 英語簡報表達詞彙與句型
- 聲音與肢體語言應用
- 語域 (register) 選用
- 圖表建構及數據呈現
- 問答技巧與幽默元素

【講師】簡德浩Howard (現任創譯語言顧問 創辦人)

國際認證會議專業人士(CMP)、中央廣播電台英語新聞主播經驗、總統府官員英語訓練師講師經歷，同時也是人氣作家與網路人氣語言訓練家。

【主辦單位】 經濟部國際貿易局、外貿協會桃園辦事處

【時間】 108年7月11日(星期四)上午9:30~16:30 (敬請提前10分鐘報到)

【地點】 外貿協會桃園辦事處(地址:桃園市桃園區中正路1082號28樓)

【課程費用】 3,000元 (單項課程) / 5,000元 (2人或2項課程合計優惠價) 含稅、輕食午餐

【聯絡資訊】 外貿協會桃園辦事處 羅小姐

T:(03)356-1836 分機 10 · E: tinaluo@taitra.org.tw

點我報名