



創造企業績效的商業英文書信

課程簡介

成功的商業英文書信，能讓國際客戶快速掌握重點，並評估後續合作的可能性。本課程將教授您商務英語書信架構與常用情境，運用「有來有往」的書信教學方式。讓您回覆國際客戶時用詞專業得體，使客戶在與貴公司書信往來中，留下最佳印象，為企業創造績效。

課程大綱

- ◆ 商英書信基本架構、格式
- ◆ 採購篇:「詢問、回覆」產品與服務。針對報價提出「議價與回覆」
- ◆ 訂購篇:「訂購」產品、「接受、拒絕、取消」產品訂單與延續合作
- ◆ 售後服務篇:出貨通知、收貨回覆
- ◆ 常見職場英文抱怨信、催促貨品架構
- ◆ 製造商尋找代理商書寫方式/主動向企業提供代理服務
- ◆ 合作提案:賣方找尋海外事業夥伴、買方找尋海外夥伴

【講師】許皓Wesley (商英首席顧問/廣播主持人/暢銷作家/國際會議主持)
WCECA 世界文創產學經貿協會教育訓練總監、ETS TOEIC 台灣多益總代理專案講師、國際新聞特約記者，國際獅子會/扶輪社講師，同時也是網路人氣語言記憶講師。

【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8月1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

