

# 讓歐美買主說Yes!的英文簡報術



簡報能力是業務開發的必備技能，如何讓您的簡報以歐美客戶熟悉與偏好的溝通模式，達到說服的效果？

本課程將引導您進入歐美人士的表達邏輯世界，逐步介紹如何製作深入老外人心的內容與現場表達技巧，提升您對歐美買主簡報溝通的成效。讓貴公司無論在現場的會議簡報，或是視訊會議，都能用道地專業的表達，有效溝通、打動客戶！

## 講師 江謝文騰 Wen

曾於美國安永會計師事務所執業、麻省理工學院 OCW 心理學程，具備豐富跨國商務溝通歷練，並於各大企業教授英語簡報表達。

### 文化差異

- ✓ 讓老外容易接受的簡報邏輯規則
- ✓ 鋪陳時須注意的文化差異

### 場控與危機處理

- ✓ 從對方疑慮或反應找出重點，建構說服論述
- ✓ 被插話、忘詞、被問棘手問題—如何處理並取回主控權

### 吸引人心的簡報架構

- ✓ 90秒內吸引客戶興趣的開場法——創造「注意力鉤子」
- ✓ 中場：持續引發聽者興趣與期待
- ✓ 結尾：引導行動呼籲

### 簡報的非語言表達

- ✓ 如何調整肢體及音調語氣，展示自信、增加說服力
- ✓ 視訊會議的表達技巧

主辦單位/ 外貿協會桃園辦事處

時間/ 109年6月5日(五) 9:30-16:30

地點/ 桃園市桃園區同德五街98號28樓

費用/ 3000元 /兩人(含)以上報名每位優惠價2500元 (含稅、午餐)

聯絡人/ 劉小姐 03-356-1836#14 | miraliu@taitra.org.tw