

商英電郵書信寫作特訓班

本課程針對業務拓展最常使用的主題進行互動教學，讓您透過題組模板及範例格式，快速掌握各類電郵書信的寫作技巧。藉由豐富的商務情境及實例演練，提升您英文商務電郵的撰寫品質與速度，與國外客戶溝通從此事半功倍！

講師 **Clare** 商英訓練顧問暨講師。著有《商務英文大解密》等書。

【課程大綱】

電郵原則 與結構

商用英文電郵書信基本原則說明
三種常見書信範例格式
英文大文法—長句結構組成快分析秘訣



題組模板

開場和結尾雙段內文、常用慣用語速攻
60短句題組、開場和結尾雙段內文

商務常用 情境

商務常用情境實戰練習
寫法討論、範文解說、講師回饋

- 索樣和詢價
- 開發新客戶
- 爭取海外品牌/產品代理權
- 首次業務拜訪後
- 向廠商或客戶提案
- 邀請觀展

【主辦單位】外貿協會桃園辦事處

【時間】110年3月30日(星期二) 9:30~16:30

【地點】桃園市桃園區中正路1082號28樓(中悅世界中心大樓)

【課程費用】3,000元 / 兩人(含)以上報名每位優惠價 2,500元 (含稅、午餐)

【聯絡方式】陳小姐 03-356-1836分機11 | yhchen@taitra.org.tw

我要報名