

超級業務的商務簡報提案術



線上數位課程，讓您在家/公司即可學習！

提案簡報是專業經理人與業務的必備技能，優秀的業務不僅是製作簡報，而是以策略思維，讓簡報的伏筆與邏輯脈絡打中客戶的心。本課程協助您利用簡報建構您的說服策略，課堂中有完整的提案實作演練，讓您掌握深度簡報力的要點，立即應用於職場中。

本課程採線上授課，歡迎報名！

我要報名

講師 孫治華

簡報實驗室創辦人，專精「商業簡報」、「商業策略思維」輔導經歷橫跨各業界，包含阿里巴巴、華碩、友達光電等。

1 專家私藏的簡報技巧

- 解說商業圖表的要點
- 如何處理大量文字的簡報
- 您不可錯過的網路簡報資源

2 吸睛的簡報開場

- 關鍵開場三分鐘：價值開場、提問開場、故事開場
- 設定開場、中場與結尾的關鍵目標

3 說服客戶的簡報架構

- 客戶分析：針對簡報情境與對象規劃說服架構
- 達成共識：快速建立共識與表達訴求的提案必勝公式

4 說明技巧與實戰演練

- 價值說明三層次：從客戶端決策者的營運思維，展現產品獨特價值—技術價值、應用價值、產業價值
- 實戰演練與講評

【主辦單位】外貿協會桃園辦事處

【時間】7/1 (四) 9:00-12:00、7/2 (五) 9:00-12:00

【地點】線上視訊教學 【課程費用】兩日合計優惠價 每人 2000元 (含稅)

【聯絡方式】劉小姐 03-356-1836# 14 | miraliu@taitra.org.tw