



【職場新鮮人必學的基本功】

職場第一位導師，帶你快速邁出新手村

- ✧ 學校老師傳授了專業知識，但沒教我們進入職場後的各類眉角，卻是每位新鮮人在職場是否順遂的關鍵。
- ✧ 若缺乏相關訓練，容易在職場中屢屢受困，歷經跌撞及白眼才逐漸體會。我們特別邀請在企業界針對新進員工、行政幕僚與秘書訓練首屈一指的周純如老師，為職場新鮮人開一堂「上班基本功」，讓你掌握在職場中先馳得點的關鍵知識！
- ✧ 本課程適合：即將邁入職場的準新鮮人、工作不滿兩年的社會新鮮人、想要加強職場基本功的上班族



老鳥菜鳥都要學：職場生存眉角

到職準備的四大要件

職場會議的相關知識

座位安排、會議禮儀、會議中你可能需要扮演的角色、會議記錄該怎麼做？

基礎進退應對知識

乘車注意事項、行進相關的禮儀、電話基本禮儀、怎麼紀錄電話留言

新鮮人該知道的時間管理

職場文書的各類知識

公文與Email的書寫時機、禮儀及技巧
常見表達問題以及改善方式、與客戶應對的相關知識

洞悉主管的練習

主管的性格分析
理解沒說出的部分、怎麼跟主管回應

檔案整理知識

資料整理五大訣竅、名片管理知識

【講師資訊】周純如老師 (NGO 聯合國和平婦女會親善大使培訓專任講師)

綺肌密碼股份有限公司董事長，曾任台北市專業秘書協會監事長、捷易通科技 JetCom Tech 行政總監，專長授國際禮儀、企業行政管理、客訴與溝通技巧公關、活動企劃就業學程。

【主辦單位】經濟部國際貿易局、外貿協會新竹辦事處

【時間】110 年 6 月 8 日 / 星期二 9:30~16:30

【地點】新竹市光復路二段 287 號 6 樓 (科技財經大樓)

【費用】NT\$3000 元 (含學費、稅、講義、午餐及點心)

★優惠活動：5/28 (五)以前報名並完成繳費，享早鳥優惠價 NTD 2,700;

2 人(含以上)可享團報 8 折優惠價 NTD 2,400/人。

【線上報名】<https://events.taiwantrade.com/hsinchu1100608a>

歡迎來電洽詢：(03)516-3333 ext. 26 顏小姐 或 E-mail：hsinchu@taitra.org.tw

備註:1. 本會保留變更或調整課程內容及講師之權利。如遇不可抗力因素(如颱風、地震)，將依照行政院人事行政局發佈之**新竹市**是否停班停課訊息為準。2. 本會保留接受報名與否之權利。已報名並繳費者，若不克前來參加，名額可轉讓他人或協調轉班，**請務必於開課前 7 天以上，以電話或電子郵件告知。若要辦理退費，將扣除 NT\$300 之行政處理手續費。**3. **若開課前 7 天內通知不出席者，不可保留名額或轉班，並且恕不退費。**4. 因應個人資料保護法，本報名資料僅做為日後貿協發送相關資訊供您參考之用，若您不需要此課程資料、需更正或删除個人資料，請來電或傳真告知，若造成困擾，敬請見諒。