



外貿協會 國際企業人才培訓中心 ITI

## eMaster 線上商務英語簡報班

外師一對一指導，簡報實力養成大躍進！

準備英文簡報，讓您緊張又苦惱嗎？煩惱開場僵硬、數據描述卡關、台下觀眾又分心滑手機嗎？讓 ITI 幫您強化簡報實力，輕鬆成為簡報魔術師！由 ITI 專業外籍教師打造，您將循序漸進學習商務簡報黃金架構、圖表趨勢描述技巧、強而有力的影響力表達、視覺設計秘訣，搭配精準情境模擬演練，即學即用快速上手，輕鬆轉化學習成果為職場優勢！透過「線上自主觀看教材」搭配「專屬外師一對一指導服務」，助您在國際職場中自信演繹，每次簡報都成為耀眼亮點！

### 學員好評推薦：

- 最紮實的英文線上課程，內容精彩，教材優異，老師教學認真。
- 學習到多樣化的文辭表達及開場與切換主題等簡報技巧。
- 我很推薦這堂課給我的同事，學習如何用英文描述圖表非常實用。

一、上課期間：每月第一週開班，每班為期約 10 週，全年招生。

二、招生對象：欲提升英語簡報能力者，採全英語授課，建議具多益 550 分程度。

### 三、課程特色：

- 辦學近 40 年，豐富產官學研實績，擅長迅速導正慣用誤區，內容實務貼近業界需求。
- 專業外籍師資商務英語教學資歷平均 10 年以上，多元國籍口音，適應國際化職場環境。
- 線上課程搭配課後練習、專屬外師作業指導、沉浸式教學，高效率系統化學習成長。

四、師資陣容：外貿協會培訓中心專任外籍師資（報名後由本中心安排師資配對）。



Chris Schorr  
南非籍



Ben Allan  
英國籍



Brent Smith  
加拿大籍



Chris Shaw  
加拿大籍



Cory Simmons  
美國籍

### 五、課程內容：

(一)課程架構：[觀看簡介影片](#)。

| 單元 | 內容   |
|----|--|
| 1  | <b>Unit 1: Presentation Organization, Opening and Closing</b><br>簡報黃金架構，從引人入勝的開場到令人印象深刻的結尾，教您全面掌握簡報結構！ |
| 2  | <b>Unit 2A: Signaling language</b>   |

|      |  |
|------|--|
|      | 熟練段落內與段落間的 <b>實用提示語</b> ，簡報表達更順暢，輕鬆引導觀眾跟隨您的簡報思路！   |
| 3    | <b>Unit 2B: Facts and Figures</b><br>再也不怕 <b>數字、圖表和趨勢解析</b> ，深入數據的故事力，讓資訊呈現更具客觀說服力。        |
| 4~5  | <b>Midterm Presentation (A 方案)</b><br><b>期中簡報演練</b> ，展示階段學習成果，老師手把手精準指導，建立紮實簡報功力！          |
| 6    | <b>Unit 3A: Language and Delivery</b><br>善用適當 <b>正式/非正式詞語</b> ，搭配停頓與強調技巧，提升語言表達層次，演說感染力倍增！ |
| 7    | <b>Unit 3B: Impact Techniques</b><br>培養強而有力的 <b>影響力技巧</b> ，了解句型表達邏輯，潛移默化增強直擊人心的震撼效果！       |
| 8    | <b>Unit 4: Visual Aids</b><br>高效設計 <b>視覺輔助</b> ，精選字體、顏色與版面，讓簡報既美觀又易於理解。                    |
| 9~10 | <b>Final Presentation (A 方案)</b><br><b>終末簡報演練</b> ，全面融合學習成果，老師帶領您自信演繹，迎接未來簡報的耀眼魅力！         |

(二)方案內容：上課期間可隨時隨地登入平台、不限次數觀看影片與教材。

| 方案說明   | A 方案<br>外師指導 | B 方案<br>自主學習 |
|--|--------------|--------------|
| 1. 課程說明-共 1 次：老師親錄，為學員說明本課執行方式。  | ●            | ●            |
| 2. 閱讀教材-建議每週 3 小時：學員利用一週時間觀看影片與閱讀講義，並完成隨堂練習題（講義可下載）。                   | ●            | ●            |
| 3. 作業繳交-建議每週 1 小時：每週日午夜前學員於平台上傳錄音或錄影作業（手機或相機即可，不須繁雜剪輯）。                | ●            | ○            |
| 4. 一對一視訊指導-共 8 次（每次 20~30 分鐘）：老師將針對您的作業給予專屬意見回饋（亦可利用此互動時間詢問課程/作業相關問題）。 | ●            | ○            |
| 5. 課程討論區：與老師及同學交流學習。   | ●            | ○            |
| 6. 完課證書：作業皆合格者，頒發電子證書。   | ●            | ○            |
| 7. 帳號效期：課間（3 個月）無限次觀看，每帳號限 1 人使用。                                      | ●            | ●            |

六、費用：優惠擇一使用。

| 方案             | 價格   |
|----------------|--|
| A 方案<br>(外師指導) |  <b>蛇年特惠來襲！助您蛻變成簡報魔術師：6,000 元/人</b><br>定價： <del>7,500 元/人</del> |
| B 方案<br>(自主學習) |  <b>蛇年特惠來襲！助您蛻變成簡報魔術師：3,200 元/人</b><br>定價： <del>4,000 元/人</del> |

七、報名事項：

(一) 報名方式：請至下方網站報名。

1. 外師指導 A 方案：全年度招生中，每月初開班。

 **A 方案(外師指導) 點選連結立即報名**

( 預設報名次月班，報名時請勾選視訊指導時段，將與老師課表配對安排，特殊需求請備註。 )

2. 自主學習 B 方案：全年度招生，報名後 3 至 5 個工作天開通帳號。

 **B 方案(自主學習)**

- (二) 繳費方式：收到繳款通知 email 後，即可進行繳款。可選擇 a. 線上信用卡付款或 b. 列印繳款單（便利商店或銀行臨櫃繳款、網路轉帳等）。若採繳款單，請回傳收據掃描檔寄至徐小姐（[florence@taitra.org.tw](mailto:florence@taitra.org.tw)）進行對帳，確認款項後將開立紙本發票掛號寄出。
- (三) 開課通知：開課前將發送開課通知 email（含學習平台登入方式），請注意查收。
- (四) 取消/退費：報名前敬請審慎考慮未來課程期間是否可配合，避免退課。倘因個人因素申請退費，退費標準依勞動部勞動力發展署「職業訓練機構設立及管理辦法」規定辦理：開課前退費七成；自上課之日起算至全期末達三分之一退費五成；逾全期三分之一則不予退費且費用無法保留。以提出書面申請日為準。

八、 洽詢專線：07-525-0260#34 蘇專員 | [kisa@taitra.org.tw](mailto:kisa@taitra.org.tw)

\*\*\*本中心保留調整課程之權利\*\*\*