



財團法人  
台中世界貿易中心  
WORLD TRADE CENTER  
TAICHUNG

# 職場必備- 會議的主持與管理技巧

## 開課資訊

日期：113 年 9 月 18 日(週三)

時間：09:30-16:30 共 6 小時

地點：台中世貿中心會議室  
(台中市西屯區天保街 60 號)

費用：3,500 元整。

## 報名資格

1. 新入職的工作場所員工。
2. 希望提升會議效率的主辦人員。

## 師資介紹

### 陳佩君 老師

現任：帝伊國際企業管理顧問有限公司 品牌策略顧問、中華創新媒體與商業發展協會理事長

經歷：2019 京台青年科學家論壇台灣代表講者(北京、台灣)、2020 交通部觀光局數位精準行銷課程授課學生超過萬人百場紀錄、2023 首屆長台青年文化節台灣代表(長沙、台灣)、台灣多家購物中心、百貨、品牌操盤公關與行銷

## 課程目標

1. 提升員工主持會議的能力，包括設定、時間管理和會議架構。
2. 培養員工有效的會議管理技巧，確保會議達到預期目標。
3. 強化員工溝通和注意力的技巧，以應對會議中的挑戰和衝突。

## 課程大綱

1. 會議管理基本原則與目標設定。
2. 會議和策略設定設定。
3. 溝通技巧。
4. 會議中的衝突管理與解決。
5. 會議完成評估和改進。

## 繳費資訊

請於通知繳費後，於繳費期限內繳交。

- (1)即期支票：抬頭：財團法人台中世界貿易中心  
(郵寄至：台中市 40766 西屯區天保街 60 號 人才培訓組)。
- (2)郵局劃撥：帳號 21190461 ( 抬頭：財團法人台中世界貿易中心 )。
- (3)ATM 轉帳：銀行代號：103 銀行：台灣新光商業銀行-永安分行，  
帳號：0949-10-000788-7
- (4)現金：報名後至本中心地下室 B1 培訓組辦公室繳交。

班別：職場必備-會議的主持與管理技巧			
發票開立： <input type="checkbox"/> 個人 <input type="checkbox"/> 公司			
公司名稱：		統一編號：	
姓名 1：	職稱：	手機：	電話：
姓名 2：	職稱：	手機：	
公司聯絡人：	電話	聯絡地址：	
E-mail:			

諮詢專線: 04-23582271 分機 5 傳真至 04-23582686  
台中世界貿易中心網站：<https://www.wtctxg.org.tw> (開放線上報名)