



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)