



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

電話禮儀與禮賓 接待實戰專班

◎課程目標：

- 1.強化第一線業務工作表達能力
- 2.優化溝通技巧與客戶服務工作
- 3.能圓滿處理客訴電話
- 4.使第一線接待工作專業化，使客戶來賓獲得尊榮感

◎課程內容：(6 小時)

《形象管理篇》
《商務見面篇》
《好人員 好人緣：櫃檯禮儀與禮賓接待篇》
《表達與發聲～聲得你心》
《收服人心·深得您心～有溫度的電話禮儀》
《實戰演練：情境模擬、觀摩、個人練習與修正》
《電話技巧進階篇》

■講師介紹：梁崇偉老師

前總統府交際科科長，25 年國際涉外工作經歷，負責國內各式文稿審核、公文撰擬核搞多年經驗，受邀政府機關與企業訓練公文、涉外事務、公關與領導管理專題與企業內訓講座，並擔任公關顧問，現於台北城市科技大學國際會展學程擔任助理教授。

■開課日期：第 1 梯次：109 年 3 月 13 日(週五) 09:00-16:00 共 6 小時。

第 2 梯次：109 年 6 月 30 日(週二) 09:00-16:00 共 6 小時。

第 3 梯次：109 年 9 月 25 日(週五) 09:00-16:00 共 6 小時。

■上課地點：台中世貿中心教室(台中市西屯區天保街 60 號)

■適合對象：本專訓針對業務人員、總機人員、櫃檯人員、行政管理人員、秘書人員、客服人員、督導主管以及對發展多元職能有心提升自我能力與前景者。

■課程收費：每人新台幣 3,000 元整。

■繳費方式：(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

※以上(2)(3)項繳款後請來電告知或將收據聯寫上「課程名稱、姓名」回傳，以利查核。

■諮詢專線：04 - 23582271 ext 1055 洪小姐

■傳真：04 - 23589172

電話禮儀與禮賓接待實戰專班

報名表

報名梯次：3/13 6/30 9/25

| | | | |
|--|------|--|--------|
| 開立收據 <input type="checkbox"/> 個人 <input type="checkbox"/> 公司 | | 統一編號 | |
| 公司抬頭 | | 聯絡地址 | |
| 姓名 | 職稱 | Email | |
| 電話(白天) | 傳真 | 公司負責訓練部門/聯絡人/職稱 | 獲知訊息管道 |
| 手機 | 最高學歷 | 公司行業別 <input type="checkbox"/> 服務 <input type="checkbox"/> 製造 <input type="checkbox"/> 貿易 <input type="checkbox"/> 其他:_____ | |

財團法人台中世界貿易中心 開放線上報名 <http://www.wtctxg.org.tw>