



溝通效率_職場上的必備能力

開課資訊

日期：115 年 3 月 26 日(週四)

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：4,000 元整。

報名資格

銷售員、有興趣者皆可報名。

師資介紹

黃麗芬 老師

經歷：英屬維京群島商華敦國際有限公司台灣分公司營運經理、港商華敦國際集團十多年品牌經理與內訓講師、中國生產力中心 外聘講師、多家企業講師

證照：中國生產力中心經營管理顧問師、門市服務乙級技術士。

專長：高效領導職能、溝通效率、轉化職場情緒、客訴應對、VIP 攻心法、銷售提升、國際職場禮儀、上台吸引聆聽&高效簡報技巧、形象管理等教育訓練

課程目標

- 瞭解職場高效溝通的所有關鍵面向，並提供實用的方法與案例分析，確保學員能夠在工作中靈活應用。
- 提升學員的溝通表達清晰度與效率，減少誤解與資訊落差。
- 學習傾聽、回饋、提問等技巧，建立高效互動模式。
- 掌握跨部門、跨層級的協作溝通，促進組織合作。
- 學會應對不同性格、情境的溝通策略，提升影響力。
- 將課程知識轉化為行動計畫，應用於職場與日常實務。

課程大綱

課程策略一 | 認知與基礎 (WHY)

溝通的價值與影響、清楚表達的關鍵

課程策略二 | 技巧養成 (HOW)

溝通的力量與方法、表達不同意見的技巧、提升正向氛圍的表達要訣

課程策略三 | 挑戰情境 (WHAT IF)

處理誤解、衝突管理、應對批評與負面情緒、危機情境下的溝通

課程策略四 | 應用與超越 (BEYOND)

跨部門協作的溝通、影響與客戶的溝通、影響下屬與同事的溝通
高效溝通的持續修煉。

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 2 樓辦公室繳交。

班別：溝通效率_職場上的必備能力			
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)