|  |
| --- |
| **創新機營圖表簡報與表達技巧** |

視覺化的經營圖表，提升管理效率

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **課程大綱**  | **訓練重點** | **時數** | **教學方法** |
| 邏輯簡報程序 | 正確的程序，才是品質的保證。確認目的。確認目標。差異分析。影響評估。改善方法。執行計劃。三點結論。 | **1.5** | 分組競賽美式互動研討法學習共識講師回饋指導 |
| 選對圖表 | 什麼是重要的經營資料？(研討展開)影響公司獲利的數據展開，主管關心的才是重點* 十大Excel圖表運用分析

用對圖表，簡單易懂**【**色，數，文，圖的分析實做**】**1. 數量的圖表運用**【量化金字塔圖】**
2. 趨勢的圖表運用**【趨勢圖設計】**
3. 比率的圖表運用**【大餅圖表設計】**
4. 分佈的圖表運用**【象限圖表設計】**
5. 計劃的圖表運用**【甘特表運用】**
 | **1.5** | 分組研討法分組筆電實做講師示範回饋指導 |
| 邏輯口才表達 | 運用表達的【三個邏輯技巧】，變成簡報表達高手。垂直表達：先說結果，讓人瞭解前因後果。水平表達，找到可能因素，細心就是黃金。對比表達，比較優劣，協助主管決策。重點式表達，才不會雜亂無章善用「表達三大重點」，就能簡單表達清楚：掌握音速，聽的清楚。懂：聽的懂，言之有物。喜歡：令人喜歡，表達成功。 | **1.5** | 簡報實戰演練講師回饋及示範 |
| **圖表發表演練** | * 會說不如會做，學會立即動手做，學習最多
1. 圖表設計發表，學以致用，效果最好。
2. 學員互評優劣，互相學習。
3. 講師回饋，修正必要重點。
 | **1.5** | 美式互動研討法實做簡報法講師指導回饋 |

**---🡪 ---🡪 ---🡪 ---🡪 ---🡪 ---🡪 ---🡪 ---🡪 ---🡪 ---🡪 ---🡪 ---🡪 ---🡪 ---🡪**

**課程日期: 2022/7/5 ，10:00~17:00**

**報名方式: 填妥報名表後，Email至****service@ssi.org.tw** **; 連絡電話03-5723200**

|  |
| --- |
| **創新機營圖表簡報與表達技巧** |
| 姓 名\* |  | 性 別 |  | 電 話\* |  |
| 公司/單位\* |  | 部門及職稱\* |  | 行動電話\* |  |
| E-MAIL\* |  |
| 地 址\* |  |
| 學 歷 | □博士 □碩士 □大學 □專科 □其他 科系：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 團體報名 | 聯絡人姓名： 電話： E-mail： |
| 訊息來源\* | □SSI網站 □Email □亞太教育網 □電子報 □台灣教育網 □FB專頁 □朋友 □其他:\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **(遠距視訊班)** | 課程費用NT$2,000/人 |
| ATM轉帳 |  兆豐國際銀行017 新安分行 0206戶名:亞卓國際顧問股份有限公司帳號:020-09-028980 |
| 發票抬頭： | 統一編號： |

**【注意事項】**

* 「**\***」項目請務必填寫，以利行前通知，或聯絡注意事項。
* 為尊重智財權，課程進行中禁止錄音、錄影。
* 本會保留修訂課程、中斷課程及未達最低開課人數時取消課程之權利。本會保留因故調整課程時間，並通知已報名學員知悉。
* 因學員個人因素，上課前7天後即不得退費，但得轉讓、轉課、或保留。上課前7天以上申請退費，退費時扣除手續費10%。
* 若退費因素為學會課程取消或延課因素，學會負擔退費之手續費。
* 需報帳者，請務必填寫「公司抬頭」及「統一編號」欄，以利開立收據。
* 團報時每人仍需填一份資料，並加註團報聯絡人聯絡資料。