

創意簡報技巧與 口才訓練精修班

3/20~3/27, 2010

3月12日前報名繳費，可享折價優惠!



主辦單位： 財團法人資訊工業策進會

<http://www.iiiedu.org.tw/ites>

課程網址：<http://www.iiiedu.org.tw/ites/OPE.htm>

為什麼王經理在老闆面前總是那麼吃的開？為什麼一想到要向上司做簡報就失眠好幾天？為什麼一做簡報，腦筋就一片空白？

無論爭取客戶或公司內向主管做簡報求表現，簡報技巧已成為職場生涯最迫切的需求。如何讓簡報更有吸引力？就需要在簡報內容、組織及技巧上加上創意元素，創意並非企劃部或廣告人的專利，創意是可以學習，可以透過邏輯式的思考工具來激發。

一份極具創意的簡報已贏得職場大半的成功，但若口才沒有經過訓練，注定成為報告中的嚴重敗筆，口才訓練包含了說話的原則、傾聽的功效、清晰的表達、讚美的藝術與幽默的技巧，不管是報告或演講，沒有它萬萬不能，有了它肯定無往不利！

◆ 課程目標：

本課程除教導學員如何運用左腦與右腦，更加強訓練有效提升創意思考力的十大模組，讓創意源源不絕，成為職場點子王，並搭配 DVD 教學，教導學員如何面對群眾而能侃侃而談的演說技巧！

◆ 課程特色：

- 採美式 Workshop 工作坊體驗教學模式，以分組演練的方式進行，課程著重互動性、活潑性與生動性是溝通最佳實務課程，學習效果佳
- 導入國際簡報訓練機構 Peter Rogen Association 頂尖簡報教學法
- DVD 教學，顛覆簡報身體語言與技巧
- 激發大腦直射思考之直覺式創意簡報法
- 從做中學（Learning By Doing）實際操作，現場示範指導

◆ 課程內容：

一.量身訂做你的簡報內容
<ul style="list-style-type: none">■ 簡報製作失敗的六大關鍵因素■ 塑造自己的簡報風格■ 觀眾至上：掌握簡報對象的秘訣■ 簡報內容五段式架構<ul style="list-style-type: none">• 開場階段（Opening Stage）• 承接階段（Linking Stage）• 提案主題階段（Proposal or Main Topic Stage）• 立論階段（Support Stage）• 結論階段（Concluding Stage）• 示範三種不同型態的簡報大綱模式（業務型、企劃型、經營型）■ 簡報個案分析，講師個別指導■ 結論與 Q&A
二.有效傳達簡報內容
<ul style="list-style-type: none">■ 如何正確傳達訊息（從企劃案到簡報）<ul style="list-style-type: none">• 訊息濃縮（Message）• 給觀眾什麼感覺（Feeling）• 示範方式（Demonstration）• 選項式表達（Options）• 具體行動方案（Action）■ 如何運用文字溝通<ul style="list-style-type: none">• KISS 原則

- 如何讓標題具有吸引力
- 主標題與副標題的配置
- 以條列式及關鍵字 (Key Word) 呈現
- 如何讓內文不會枯燥無味
- 如何運用視覺溝通
 - 多 = 無，有效使用關鍵視覺元素 (Key Visual)
 - 視覺表現的 R.O.I 原則 (Relevant, Origination, Impact)
 - 視覺表達的幾種方式
- 如何讓數字說話
 - 不打沒有把握的仗
 - 如何正確解讀數據
 - 數據圖表的表現方式
- 簡報個案分析，講師個別指導
- 結論與 Q&A

三.簡報技巧演練

- 運用 PowerPoint 進行簡報的六大秘訣
 - 一頁一主題
 - 70/30 原則
 - 五段式溝通
 - 小心特效使用
 - 主講者、內容與 PowerPoint 三位一體
 - 多次預演
- 簡報技巧 (Presentation Skill)
 - 演練一：眼神接觸 (Eye Contact)
 - 演練二：手勢及移動 (Gesture & Movement)
 - 演練三：聲調 (Tone) 訓練
 - 簡報開場白 (Opening Stage)
 - 如何吸引目光及控制會中氣氛
 - 如何回應 Q&A
- 結論與 Q&A

四.口才訓練技巧

- 口才訓練：提升職場競爭力
- 學習口才應有的素養
 - 說話的原則
 - 傾聽的功效
 - 清晰的表達
 - 讚美的藝術
- 面對群眾，侃侃而談
 - 如何消除緊張
 - 如何收集與整理資料
 - 如何準備講稿
- 演說技巧——簡單易懂、生動又有說服力
 - 如何靈活運用道具
 - 練習即席演說
 - 練習辯論與臨場反應力

<ul style="list-style-type: none"> • 如何讓長時間的演說也可以活潑有趣 ■ 學習口才的重要態度：做自己，走出自己的路來
五.提升創意思考力的技巧（上）
<ul style="list-style-type: none"> ■ 創意可以學習：打破創意思考的迷思 ■ 創意≠創新 ■ 如何讓創意源源不絕 ■ 創意發想的技巧 ■ 創新的流程 ■ 創意思考模組 1.戴帽子思考法 ■ 創意思考模組 2.逆向思考法 ■ 創意思考模組 3.心智圖法 mind map 思考法 ■ 個案分析與小組演練 ■ 結論與 Q&A
六.提升創意思考力的技巧（下）
<ul style="list-style-type: none"> ■ 創意思考模組 4.排列組合思考法 ■ 創意思考模組 5.曼陀羅 mandal 思考法 ■ 創意思考模組 6.問題檢核思考法 ■ 創意思考模組 7.「What if」思考法 ■ 創意思考模組 8.聯想思考法 ■ 創意思考模組 9.圖像思考法 ■ 創意思考模組 10.另類思考法 ■ 個案分析與小組演練 ■ 結論與 Q&A

*課程執行單位保留調整課程內容、日程與講師之權利

◆ **師資介紹：資策會外聘資深老師（20 年豐富授課經驗）**

得獎	<ul style="list-style-type: none"> • 第十屆時報廣告金像獎得主 • 一九九四年獲選為中華民國企業經理名人錄 • 二〇〇五年獲選為 104 人力銀行全國講師名錄
專業認證與訓練	<ul style="list-style-type: none"> • 全國第一位代表台灣接受 BBDO 跨國廣告集團行銷廣告經理人專業認證 • 全國第一梯接受美國 Peter Rogen 國際專業簡報技巧完整研習 • 哈佛商學院中文版 e-learning 認證合格菁英講師
授課經驗	<p>微軟、HP、TVBS 無線電視台、遠傳電信、金車飲料、Hello-Kitty、台灣菸酒、美商鄧白氏公司、台揚科技、凌網科技、凌群電腦、士林電機、AIG 安泰人壽、中國信託、華僑銀行、東森得意購、友聯產險股份有限公司、Chantecaille 化妝品、Aesop 化妝品、Oguma 化妝品、普萊德科技、住商不動產、裕隆汽車、山葉機車、中信房屋、新竹三信、Columbia 美語、美時化學製藥、可取資訊、小墾丁渡假俱樂部、資策會、高雄應用科技大學、國立海洋生物館、行政院財政部、行政院退輔會、行政院農委會、林務局、中華職訓中心、中小企業協會、台灣連鎖協會、台北市政府、台北縣農會、宜蘭縣政府講師.....等。</p>
輔導客戶	<p>SUNKIST 香吉士果汁、DUNHILL 登喜路精品、拍力得相機、雀巢食品、SAAB 汽車、喜悅汽車、纖姿減肥食品、寶礦力運動飲料、母嬰寧紙尿片、波樂洋芋片、吉利刮鬍刀、咖美奶精、美極鮮味露、蘋果西打、味王食品、禮坊訂婚喜餅、英倫口香糖、花王、萬寶龍金筆、DUNHILL、丹碧絲衛生棉條、蘋果電腦等。</p>

◆ **適合對象：**

一般企業或個人，現在（或未來）工作業務中，需經常投入於簡報作業，但仍覺專業技能有待提升者，或有興趣於學習創意簡報製作與表達人員。

◆ **課程日期：**

99年3月20日、3月21日、3月27日(週六日白天 09:30 ~ 16:30)，計 18 小時。

◆ **上課地點：**

資策會數位教育研究所，台北市信義路三段 153 號 10 樓。

上課地點位於捷運木柵線大安站斜對面(燦坤樓上)

◆ **課程費用與繳費：**

1.本課程原價 NT\$12,000 元，費用含課程、講義及餐點。

2.優惠方案：凡於 3 月 12 日前完成報名與繳費之學員，可享特惠價 NT\$8,100 元(含稅)。

3.團報優惠：三人團報可打 95 折、五人團報可打 9 折優惠。

4.請以信用卡、郵政匯票或即期支票支付—

• 以信用卡支付者：請務必將正確信用卡資料填寫於繳費方式資料表。

• 以郵政匯票或即期支票支付者：抬頭為「財團法人資訊工業策進會」，劃線並禁止背書轉讓，以掛號寄至台北市 106 信義路三段 153 號 9 樓之 1 洪小姐 收。

◆ **報名方式：**

請以傳真方式報名(報名表如附件)，傳真專線：(02)6638-9638

課程諮詢電話：(02)2708-9215 轉 8314 傅小姐，或 E-mail：sincheau@iii.org.tw

報名確認電話：(02)2708-9215 轉 8241 洪小姐，或 E-mail：yc9302@server.iii.org.tw

◆ **報名確認與取消：**

1.已完成報名與繳費之學員，課程主辦單位將於開課前以 E-mail 方式寄發上課通知函，而已完成繳費之學員如欲取消報名，請於實際上課日前以書面通知業務承辦人，主辦單位將退還 80% 課程費用。

2.學員於培訓期間如因個人因素無法繼續參與課程，將依課程退費規定辦理之：上課未逾總時數三分之一，欲辦理退費，退還所有上課費用之二分之一，上課逾總時數三分之一，則不退費。

◆ **結業證書：**

依本會 ISO 品質系統之「教育訓練服務程序」規定，本課程為短期班，參訓學員缺課未超過總時數五分之一者，結業時由本會核發結業證書。

◆ **學習護照：**

資策會為人事行政局首批認證審定之民間學習機構，公務人員參加資策會課程，學習時數可登錄「公務人員終身學習護照」。

財團法人資訊工業策進會 數位教育研究所
『創意簡報技巧與口才訓練精修班』報名表

基本資料	姓名	身分證號		出生年	性別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	
	服務單位	服務部門		職稱			
	聯絡地址	郵遞區號 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		產業別			
		縣	鄉鎮	路	段	巷	號
		市	區市	街	弄	樓	
	電話	()	分機	行動電話			
傳真	()	分機	E-Mail				
最高學歷	<input type="checkbox"/> 高中職 <input type="checkbox"/> 專科 <input type="checkbox"/> 學士 <input type="checkbox"/> 碩士 <input type="checkbox"/> 博士 <input type="checkbox"/> 其他						
參訓背景	1. 請問貴公司或服務單位的員工人數大約有多少人? (1) <input type="checkbox"/> 10 人以下 (2) <input type="checkbox"/> 11~50 人 (3) <input type="checkbox"/> 51~100 人 (4) <input type="checkbox"/> 101~200 人 (5) <input type="checkbox"/> 201~500 人 (6) <input type="checkbox"/> 501~1000 人 (7) <input type="checkbox"/> 1001~2000 人 (8) <input type="checkbox"/> 2001 人以上						
	2. 您由何處獲得培訓招生消息?(可複選) (1) <input type="checkbox"/> Yahoo! (2) <input type="checkbox"/> Google (3) <input type="checkbox"/> 資策會電子報 (4) <input type="checkbox"/> 其他電子報 _____ (5) <input type="checkbox"/> iThome (6) <input type="checkbox"/> ZDNET (7) <input type="checkbox"/> 其他網路廣告 _____ (8) <input type="checkbox"/> 104 人力銀行 (9) <input type="checkbox"/> 1111 人力銀行 (10) <input type="checkbox"/> 其他教育網 _____ (11) <input type="checkbox"/> 工商時報 (12) <input type="checkbox"/> 經濟日報 (13) <input type="checkbox"/> 其他報章雜誌 _____ (14) <input type="checkbox"/> 課程型錄 (15) <input type="checkbox"/> 朋友或同事推薦 (16) <input type="checkbox"/> 其他 _____						
	3. 您的參加培訓的動機為： (1) <input type="checkbox"/> 公司目前工作需要而由公司選派 (2) <input type="checkbox"/> 公司未來需要而由公司選派 (3) <input type="checkbox"/> 個人目前工作需要自行申請而獲准 (4) <input type="checkbox"/> 個人未來發展						
備註	產業別對照表： 100 農、林、漁、牧業 101 礦業及土石採取業 102 製造業 103 水電燃氣業 104 營造業 105 批發及零售業 106 住宿及餐飲業 107 運輸、倉儲及通信業 108 金融及保險業 109 不動產及租賃業 110 專業、科學及技術服務業 111 教育服務業 112 醫療保健及社會福利服務業 113 文化、運動及休閒服務業 114 其他服務業 115 公共行政業 116 待業 117 學生						
付款方式	總金額： <input type="checkbox"/> 新台幣 8,100 元 (3/12 前報名者) <input type="checkbox"/> 新台幣 12,000 元 (3/13 後報名者)			發票資料： <input type="checkbox"/> 個人 <input type="checkbox"/> 三聯式 統一編號： _____ 發票抬頭： _____ _____			
	<input type="checkbox"/> 信用卡 信用卡別： <input type="checkbox"/> VISA <input type="checkbox"/> MASTER <input type="checkbox"/> U Card <input type="checkbox"/> JCB 信用卡號： _____ -- _____ -- _____ -- _____ 有效期限：西元 _____ 年 _____ 月 持卡人簽名： _____ 卡片背面簽名欄上數字後三碼： _____ (授權用)			您需要的餐點是： <input type="checkbox"/> 素食 <input type="checkbox"/> 非素食			
<input type="checkbox"/> 匯票/即期支票 抬頭：財團法人資訊工業策進會(劃線並禁止背書轉讓) 郵寄地址：台北市 106 信義路三段 153 號 9 樓之 1 洪小姐							

傳真報名專線：(02)6638-9638 科技化服務中心 洪小姐

註：基本資料請填寫完整，以利講師瞭解學員背景及資策會連絡用，使課程能順利進行，感謝協助！