

# 高效能系列一

## 高效工作秘技(3) 提升開會能力

### 簡介：

所有企業都希望能提高效率，加強生產力，但往往一個會議便消耗掉一兩個小時，而且會議完結後，亦不能達到想要的效果。因此，提升「開會」能力，是提高企業運作的必備技能。

### 對象：

所有想要提高「開會」效能的人士



### 課程目的：

本課程主要目的，是引進外國的嶄新會議模式，提高「開會」的生產力，令企業運作順暢之餘，亦提升個人的解決問題能力。

### 工作坊內容：

- ◆ 開會型態，決定企業的未來
- ◆ 3S 會議絕技，創造高效益
- ◆ 活用各種圖表，提高會議生產力
- ◆ 實際案例
- ◆ 模擬實戰練習



**授課形式：**以互動討論、小組遊戲、輔以授課模式及模擬實戰練習進行

**語言：**粵語

**日期及時間：**2019年5月22日(星期三) 9:30am – 12:30pm

**地點：**九龍旺角登打士街56號家樂坊21樓(港鐵油麻地站A2出口)

**費用：**HKD800

**查詢：**21539887 或 [training@ced.edu.hk](mailto:training@ced.edu.hk)

### 報名及繳費辦法：

請將港幣支票連同報名表郵寄至：

九龍旺角登打士街56號家樂坊13樓1314室 華基商學院收  
(支票請書明支付「CED School of Business Limited」，並請劃線)

## 導師：Mr Jacky Wong

華基商學院課程總監，畢業於香港科技大學，曾服務於美國友邦保險、金域假日酒店等機構；擁有逾 15 年教育培訓及管理經驗，擅長溝通、談判技巧、人際關係、客戶服務及創意應用等培訓專案，黃先生擅於以互動、體驗和理論，以及風趣、生動來分享教學。讓學員能容易掌握和應用於工作和生活中。黃先生曾多次獲商務團體、教育機構、非牟利機構邀請講授課程，深受客戶的信賴和好評。客戶包括：勞工處、北角街坊福利會、信和物業管理、佛教沈馬瑞英護理安老院等等。

### 報名表

## 高效工作秘技(3) 提升開會能力 2019 年 5 月 22 日 (星期三)

● 申請人請填妥以下表格，然後傳真至：(852) 2770 3230，或電郵至：training@ced.edu.hk

公司名稱：		聯絡人姓名（先生/女士）：	
地址：		職位：	
		電話：	
		電郵：	
參加者姓名（先生/女士）：		參加者姓名（先生/女士）：	
職位：		職位：	
電話：	傳真：	電話：	傳真：
手提電話：		手提電話：	
電郵：		電郵：	
<ul style="list-style-type: none"><li>✓ 座位有限，先到先得，滿額即止，以繳交費用為準。</li><li>✓ 申請人請依時到達上課地點。如要取消申請，請在上課前 14 個工作天以書面通知。否則已繳費用，概不退回。</li><li>✓ 缺席者已繳費用，概不退回。不設有補課。</li><li>✓ 課程提供者有權根據有需要情況作出任何調動，包括課程內容、上課地點時間及講師。</li><li>✓ 請問你從何渠道得知本課程？ 1. <input type="checkbox"/> 傳真 2. <input type="checkbox"/> 電郵 3. <input type="checkbox"/> 互聯網 4. <input type="checkbox"/> 講座 5. <input type="checkbox"/> 廣告 6. <input type="checkbox"/> 業務經理 7. <input type="checkbox"/> Facebook 8. <input type="checkbox"/> LinkedIn 9. <input type="checkbox"/> 學會：(請註明) _____ 10. <input type="checkbox"/> 其他：(請註明) _____</li></ul>			

本校只會把以上個人資料作本研討會登記之用，並會依《個人資料(私隱)條例》保密處理。條例全文請參考香港個人資料私隱專員公署網頁：[https://www.pcpd.org.hk/tc\\_chi/files/pdpo.pdf](https://www.pcpd.org.hk/tc_chi/files/pdpo.pdf)

本人同意以上條款。 申請人簽署：\_\_\_\_\_ 日期：\_\_\_\_\_