

職場溝通技巧：下屬篇

簡介：

作為領導者，清晰、同理心和自信的溝通能力對於團隊的成功至關重要。在本課程中，我們將探討實用策略和可行的技巧，以提升作為上司的你的溝通技巧。

課程對象：

本講座適合所有想了解及加強與下屬溝通的能力及技巧的職場人士，或對此課題有興趣人士。

日期及時間：

2024年8月24日(星期六)
10:00am–1:00pm

課程內容：

- ◆ 為什麼有效溝通在職場很重要？
- ◆ 積極傾聽和同理心
- ◆ 清晰簡潔的溝通
- ◆ 提供建設性回饋：SBI 模型
- ◆ 建立信任和融洽關係
- ◆ 如何高效地向下屬交帶工作？

語言：	粵語及中文教材 (附英語術語)
形式：	線上課程 (Zoom)
費用：	港幣\$680 / *港幣\$580 (*於 2024 年 8 月 10 日或之前報名及付款，或三人同時報讀)
證書：	出席率達總時數 80%以上之學員可獲「華基商學院」頒發電子出席證書。
查詢：	電話：2770 3033 或 info@ced.edu.hk

報名及繳費辦法：

請將港幣支票連同報名表郵寄至：

香港上環干諾道西 28 號威勝商業大廈 5 樓 510 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，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，黃導師擅於以互動、體驗和理論，以及風趣、生動來分享教學。黃先生精於 WORD、EXCEL 及 POWERPOINT 在職場上的實戰運用，亦擅於深入淺出，講授《僱員補償條例》，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、綠色和平、香港明愛、香港樂施會、香港基督教女青年會、循道衛理楊震社會服務處、富士電機（香港）、交通銀行、信滙會計師事務所、澳門高美好食品有限公司等。

報名表

職場溝通技巧：下屬篇 2024 年 8 月 24 日

● 申請人請填妥以下表格，然後電郵至：info@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：	
<input checked="" type="checkbox"/> 座位有限，先到先得，滿額即止，以繳交費用為準。 <input checked="" type="checkbox"/> 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。 <input checked="" type="checkbox"/> 缺席者已繳費用，概不退回。不設有補課。 <input checked="" type="checkbox"/> 所有課程費用必須在上課日前 3 個工作天前付清。如遲交費用，本校將會額外收取港幣 200 元行政費。 <input checked="" type="checkbox"/> 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。 <input checked="" type="checkbox"/> 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) _____			

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

本人同意以上條款。申請人簽署：_____ 日期：_____