

新晉升主管必備督導技巧實務課程



簡介：

對於任何想要在工作環境中領導、管理和激勵員工團隊的人來說，督導技能是必不可少的。主管負責監督團隊成員的工作和績效，並向他們提供指導、支持和回饋。主管還需要與團隊成員、同事、經理、客戶和其他利益關係人進行有效溝通，並處理可能出現的衝突和困難情況。

本課程適合任何工作環境中目前或有志成為主管、團隊領導或經理的任何人。它也適合任何想要重溫或更新其督導技能和知識的人。

課程對象：

本課程適合剛晉升的主管、新上任負責管理或督導下屬崗位的人士，或對此課題有興趣人士。參加者不需要有任何督導或管理工作的經驗。

課程目的：

本課程的目的是幫助參加者發展和提高督導技能，並幫助成為主管所面臨的挑戰和機會做好準備。參加者將了解主管的角色和職責，以及有效履行職責所需的技能和知識。參加者將學習如何在不同情況下應用領導、溝通、輔導、授權、激勵、團隊合作、回饋、衝突管理和解決的原則和實踐。參加者還將學習一些技巧來提高督導技能和績效。



學習成果：

參加者完成本課程時，將能夠：

- 了解監督角色及其在組織中的重要性
- 為自己和團隊設定清晰且實際的目標和期望
- 有效管理和監督團隊的工作和績效
- 向團隊成員提供建設性和正面的回饋和認可
- 辨識並解決可能影響團隊工作和績效的問題
- 以尊重和專業的方式解決衝突並處理困難情況
- 如何委派工作及授權團隊成員，做出決策並採取行動

- 激勵團隊成員發揮潛力，為組織的成功做出貢獻
- 與團隊成員和其他各方建立信任和融洽關係
- 身為主管，發展並改善自己的工作和績效

課程內容：

- ◆ 什麼是督導？主管的角色和職責是什麼？
- ◆ 領導與管理的原則及它們的區別
- ◆ 為自己和團隊設定 S.M.A.R.T. 目標
- ◆ 主管的溝通技巧：如何有效地聽、說、寫
- ◆ 激勵和提高團隊的參與感：營造正向的工作環境與文化的技巧
- ◆ 委派任務與責任：分配工作並監控進度的技巧
- ◆ 提供和接受回饋：如何向您的團隊和您自己提供建設性且及時的回饋？
- ◆ 處理常見的挑戰和問題，如何應對衝突、壓力和變化

日期及時間：

2025 年 10 月 14 日(星期二) 10:00am–12:30pm & 2:00pm–5:00pm

語言：	粵語及中文教材
形式：	線上課程（Zoom）
費用：	港幣\$1,780 / *港幣\$1,580 (*於 2025 年 9 月 30 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：

1. 郵寄劃線支票：

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)

2. 銀行入賬 / 轉數快：

銀行名稱：Shanghai Commercial Bank (上海商業銀行) (025)

戶口名稱：CED School of Business Ltd

賬戶號碼：338-14-33017-6

轉數快識別碼：6855886

請將入數紙 / 轉賬紀錄 / 轉數快紀錄截圖，電郵至：info@ced.edu.hk

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，擅長傳統公函文書禮儀、電子文書禮儀、溝通技巧、匯報技巧、談判技巧、領導力、團隊建設、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，講授香港勞工法例，尤其精於工資計算(713)及工傷賠償計算方法，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

新晉升主管必備督導技巧實務課程 2025 年 10 月 14 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：	
✓ 座位有限，先到先得，滿額即止，以繳交費用為準。 ✓ 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。 ✓ 缺席者已繳費用，概不退回。不設有補課。 ✓ 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。 ✓ 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。 ✓ 請問你從何渠道得知本課程？ 1. ☐ 傳真 2. ☐ 電郵 3. ☐ 互聯網 4. ☐ 講座 5. ☐ 廣告 6. ☐ 業務經理 7. ☐ Facebook 8. ☐ LinkedIn 9. ☐ 學會：(請註明) _____ 10. ☐ 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：_____