

商务基础 (中文授课)

深圳：2023年4月12日 (周三) 9:30 ~ 12:00 ,13:00 ~ 16:30

广州：2023年4月13日 (周四) 9:30 ~ 12:00 ,13:00 ~ 16:30

主办：英创安众企业管理咨询 (深圳) 有限公司

深圳市福田区深南大道与金田路交汇处 金地中心15楼C10-C11室

广州市天河区天河路230号万菱国际中心4002-04室

○ 课程特色

通过本课程的学习，了解日企商务礼仪，做到行知合一。学习报·联·商必要的知识与技巧，掌握一定的沟通技巧和报联商方法，让工作状态更透明。从问题的本质、发现问题的方法、采取应对的决策等方面来学会主动地思考，正确地思考，从而提高工作效率，得到工作成果。

○ 课程内容

I 商务礼仪

- 第一印象的重要性—什么是好的仪容仪表
- 商务场合的各种细节—举手投足增加专业度
- 商务邮件的写法—见字如面的沟通

II 报联商

- 报告：让上级更信任你 (报告的程度和TPO)

- 联络：储蓄好感度 (如何确定联络的对象)
- 商量：借助集体的智慧
- 报联商实践演练

III 问题解决

- 一直以来我们是如何思考的
- 正确的思考方式
- What 什么是问题
- Where 发现问题所在
- Why 找到所有问题的原因
- How 找出解决方案

○ 课程对象：新入员工



○ 讲师：袁星芳

英创安众企业管理咨询 (上海) 有限公司
首席讲师

国际注册礼仪培训师，“丰田式问题解决”认证讲师，12年以上资深讲师经验，为上百家、各行各业日企提供礼仪类、沟通类培训课程。

报名回执

请将填写完毕的报名回执

发送邮件至 infosz@persolkellyconsulting.com

(联系人：英创安众深圳 Ms.林)

○ 费用：2,000元/人 (含6%增值税)

※加入敝司人事劳务会员制度的企业本次可享受1,600元/名的待遇。

贵公司名 (发票抬头)				
姓名	性别	职务	E-mail	联系电话
支付方式	<input type="checkbox"/> 银行转账	开户银行：招商银行深圳中央商务支行 银行账号：817682070510001 账户名称：英创安众企业管理咨询 (深圳) 有限公司		
发票种类	<input type="checkbox"/> 普通发票	<input type="checkbox"/> 增值税专用发票 (抵扣率6%) ※请提供增值税专用发票信息。		

※咨询窗口： Ms.林

0755-23996500 (Ext.682)