

商務菁英

經營管理人才認證暨教師研討會

- 一、活動主旨：針對全國大專院校商務經營技能相關教學領域之種子師資，進行有關『商務行政』、『商務經營』之業務研習
- 二、主辦單位：台北城市科技大學 資訊管理系、CEO 國際認證中心
- 三、發照單位：台灣數位教學創意發展協會
- 四、協辦單位：台灣德國萊因技術監護顧問(股)、寶盈網路科技(股)、高雄市電子商務協會
- 五、活動說明：

證照名稱	(1) CNSM 溝通談判策略管理師 (4) BMSM 商業經營策略管理師 (2) CMSM 會議管理策略管理師 (5) MSM 市場行銷策略管理師 (3) PMSM 簡報管理策略管理師 (6) DBSM 數位企業策略管理師
研習對象	針對大專院校 商務行政/商務經營 相關教學領域之種子師資
活動介紹	詳見 CEO 國際認證中心官網： http://www.ceoic.com.tw
活動日期	2012/7/11(星期三)~ 2012/7/12(星期四) 為期兩天
報名期間	即日起開始接受報名至 2012/6/30 止
報名人數	200 名額滿為止(以教授商務行政/商務經營相關課程者優先)
研習地點	台北城市科技大學 大成館二樓大禮堂(台北市北投區學園路 2 號)
檢定科目	一律進行學科測驗，單複選混合，共 50 題，每題佔 2 分 (答錯不倒扣)，總分 100 分。於認證時間內作答完畢並交卷，單科成績至少需達 70 分(含)以上者合格。
檢定費用	『CNSM 溝通談判策略管理師』、『CMSM 會議管理策略管理師』、『PMSM 簡報管理策略管理師』、『BMSM 商業經營策略管理師』、『MSM 市場行銷策略管理師』及『DBSM 數位企業策略管理師』六科合計 12,000 元 (每科皆含學科題庫 500 題) * 本次研討會為期 2 天，一次提供六款專業證照研習課程，除提供精緻餐茶點及教材外，一律免收檢定費用僅酌收活動費 \$4,200 元。 * 本次研討會不含住宿，請與會者自行安排。
結訓頒發	1. 結訓證書(含 16 小時研習證明) 2. 凡通過認證考試者，並頒發『CNSM 溝通談判策略管理師』、『CMSM 會議管理策略管理師』、『PMSM 簡報管理策略管理師』、『BMSM 商業經營策略管理師』、『MSM 市場行銷策略管理師』及『DBSM 數位企業策略管理師』檢定合格證書。
*國際證照	凡兩天全程出席認證研習並通過認證考試者，可憑各單項檢定合格證書並檢附換證申請書，進階免試申請『TUV 德國萊因國際證照』，經德國萊因審查合格後，取得國際認證資格。(申請方式與相關規定

	詳情，請參閱 CEO 官網。)			
報名方式	一律採網路報名(以系主任及教授相關課程老師為優先)，報名詳見 CEO 官網： http://www.ceoic.com.tw			
費用繳交	經網路報名審核通過後，檢定費用請依下列方式繳交： <繳費說明> 一. 採用銀行 ATM 轉帳、銀行跨行電匯、大眾銀行臨櫃繳款： ◆ 銀行代號：814 ◆ 銀行名稱：大眾銀行-台南分行 ◆ 匯款戶名：台灣數位教學創意發展協會 ◆ 匯款帳號：108-2389833-13 二. 依上述繳款完成後填齊下列資料 mail 至 activity@ceoic.com.tw 即可：			
	報名區域	姓名		
	匯款日期	您的匯款帳號後 6 碼		
	學校名稱	匯款金額		
服務窗口	CEO 國際認證中心 服務專線(06)2207665 蔡謹襄&鄭淑瓊小姐			
★特別事項	本次研討會適逢颱風季節，若期間<政府人事行政單位>發佈颱風停班停課通知，本次研討會於同地點自動順延至 2012/7/14(星期六)~2012/7/15(星期日)			
其他	主辦單位保留活動內容變更之權利!			

< 課程表 >

主題	時間	內容
第一天 商務行政管理師	0830~0900	報到(30)
	0900~0945	開幕(45)
	0945~1000	委員貴賓介紹照相/ 課程介紹(15)
	1000~1020	Tea Time(20)
	1020~1110	授課觀摩(課程 1)(50)
	1110~1120	Break Time(10)
	1120~1200	測驗(40)
	1200~1300	午餐
	1300~1350	授課觀摩(課程 2)(50)
	1350~1400	Break Time(10)
	1400~1440	測驗(40)
	1440~1500	Tea Time(20)
	1500~1550	授課觀摩(課程 3)(50)
	1550~1600	Break Time(10)
	1600~1640	測驗(40)
	1640	第一天主題結束
第二天 商務經營管理師	0830~0900	報到(30)
	0900~0910	課程介紹(10)
	0910~1000	業務說明(50)
	1000~1020	Tea Time(20)
	1020~1110	授課觀摩(課程 4)(50)
	1110~1120	Break Time(10)
	1120~1200	測驗(40)
	1200~1300	午餐
	1300~1350	授課觀摩(課程 5)(50)
	1350~1400	Break Time(10)
	1400~1440	測驗(40)
	1440~1500	Tea Time(20)
	1500~1550	授課觀摩(課程 6)(50)
	1550~1600	Break Time(10)
	1600~1640	測驗(40)
	1640	賦歸

< 課程內容 >

專業類別	學習指標	目標對象
(1) 溝通談判策略	(1) 人際溝通的方向與談判之功用與本質	<ul style="list-style-type: none"> ● 企業主/行銷業務人員/溝通談判人員/人力資源管理者/採購議價人員 ● 管理學院或通識課程研習『人際關係與溝通』、『危機處理與談判技術』之學生
	(2) 關係中的溝通	
	(3) 語言溝通	
	(4) 非語言行為溝通	
	(5) 有效對話與傾聽	
	(6) 衝突管理	
	(7) 職場溝通	
	(8) 談判理論	
	(9) 談判者本質	
	(10) 談判過程與戰術	
	(11) 人際溝通與談判	
	(12) 企業談判與談判之功用	
	(13) 國際商務談判之本質與差異	
(2) 會議管理策略	(1) 會議與簡報在現代組織管理的重要	<ul style="list-style-type: none"> ● 秘書/助理/行銷企畫人員/會展產業從人員/觀光休閒從業人員 ● 管理學院或通識課程研習『商展與會議管理』、『國際會議管理』之學生
	(2) 會議的準備功課	
	(3) 會務人員的工作、職責、權利與範圍	
	(4) 會議主持技巧	
	(5) 主席的工作、職責、權利與範圍	
	(6) 司儀的工作、職責、權利與範圍	
	(7) 會議前的規劃	
	(8) 會議期間的工作執行	
	(9) 會議後的檢討與評估	
	(10) 會議後的檢討與評估	
(3) 簡報管理策略	(1) 簡報的軟體應用	<ul style="list-style-type: none"> ● 公司主管/企劃人員/行銷業務人員/會議管理者 ● 管理學院或通識課程研習『商務簡報』、『論文寫作與簡報製作』之學生
	(2) 簡報技巧	
	(3) 簡報工具運用	
	(4) 公關與廣告簡報的形式	
	(5) 簡報程序的策略性思考	
	(6) 商務企劃與提案簡報	
	(7) 聽眾屬性、需求、心理之分析	
	(8) 簡報流程與內容之組織	
	(9) 簡報敘述方式與排版規劃	
	(10) 簡報事前之演練與準備	

(4) 商業經營策略	(1) 商業經營素養	<ul style="list-style-type: none"> ● 企業主/公司主管/企劃人員/行銷業務人員 ● 管理學院或通識課程研習『企業概論』、『管理學』之學生
	(2) 管理者的決策模式	
	(3) 規劃、組織、用人、領導、控制	
	(4) 溝通	
	(5) 策略管理	
	(6) 生產管理與研發管理	
	(7) 行銷管理	
	(8) 人力資源管理	
	(9) 財務管理	
	(10) 資訊管理	
	(11) 組織結構、組織行為、變革與再造	
	(12) 國際企業	
	(13) 企業文化、公司治理與社會責任	
	(14) 商業經營趨勢議題	
(5) 市場行銷策略	(1) 行銷素養	<ul style="list-style-type: none"> ● 企業主/公司主管/企劃人員/行銷業務人員 ● 管理學院或通識課程研習『行銷學』、『行銷管理』之學生
	(2) 消費者行為	
	(3) 行銷策略規劃與 STP	
	(4) 產品策略	
	(5) 訂價策略	
	(6) 通路策略	
	(7) 推廣策略	
	(8) 網路行銷	
	(9) 品牌策略	
	(10) 行銷研究與行銷資訊系統	
	(11) 國際行銷	
	(12) 行銷趨勢議題	
(6) 數位企業策略	(1) 數位化企業之資訊素養	<ul style="list-style-type: none"> ● 企業主/公司主管/企劃人員/行銷業務人員 ● 管理學院或通識課程研習『資訊管理』、『管理資訊系統』之學生
	(2) 數位化企業之功能別資訊系統	
	(3) 數位化企業之組織與管理	
	(4) 數位化企業之資訊系統開發與管理	
	(5) 數位化企業之 IT 治理與安全	
	(6) 數位化企業之資訊資源管理	
	(7) 數位化企業之主要應用系統	
	(8) 數位化企業之網路倫理與網路法律	
	(9) 數位化企業之趨勢：新一代數位化基礎	
	(10) 數位化企業之專案管理	

