

關鍵就業力系列

職場升級，從關鍵能力開始
打造跨部門協作、問題解決、創新思維的未來人才力！



BC1 職場與職務之認知與溝通
協調 ⌚ 13:00-16:00 \$1,650元/人

10.30 五 **張瑩瑤老師**

- 1.角色的定位與職責
- 2.溝通與協調能力

KC1 環境演變與學習創新
⌚ 13:00-16:00 \$1,650元/人

10.22 四 **張弘昇老師**

- 1.產業環境的變化與趨勢
- 2.適應與學習能力
- 3.創新與跨域思維

BC2 工作團隊與團隊協作
⌚ 09:00-16:00 \$3,300元/人

09.02 二 **張瑩瑤老師**

- 1.團隊精神與團隊合作
- 2.跨團隊協作
- 3.團隊共利與組織綜效

KC2 價值概念與成本意識
⌚ 09:00-16:00 \$3,300元/人

10.16 五 **周少凱老師**

- 1.價值概念
- 2.成本意識
- 3.價值的加值與創造
- 4.開源節流的方法

BC3 夥伴關係與衝突管理
⌚ 09:00-16:00 \$3,300元/人

08.18 二 **張瑩瑤老師**

- 1.個體差異與多元化之包容
- 2.建立與促進夥伴關係
- 3.衝突管理

KC3 問題辨識與分析解決
⌚ 09:00-16:00 \$3,300元/人

09.08 二 **周少凱老師**

- 1.問題意識與界定
- 2.問題發現與分析
- 3.問題解決與流程標準化



人力資源系列

掌握組織核心動能，培養關鍵人才，
從績效到激勵，打造高效團隊！



從紫微斗數四化能量 讀懂職場DNA

07.14 (一) 劉淑寧老師

09:00-16:00 \$5,000元/人

- 1.與生俱來「生年天干」帶來的四化能量與特質內涵
- 2.十天干化曜星辰適合的工作類型與職場環境
- 3.十天干化曜星辰主管的領導風格與管理特質
- 4.祿權科忌在組織中的表現：不同天干四化
員工的管理與激勵對策

從考核到成長：績效 面談與人才發展策略

07.29 (一) 藍春琪老師

09:00-16:00 \$5,000元/人

- 1.實施績效回饋的適當時機
- 2.績效回饋原則與回饋重點
- 3.績效回饋面談技巧的指導與演練
- 4.績效回饋面談後的自我評價
- 5.激勵機制與績效回饋的整合應用
- 6.依績效回饋量身打造培育與發展計畫

關鍵職位與關鍵人才 養成術

10.29 (一) 藍春琪老師

09:00-16:00 \$5,000元/人

- 1.關鍵職位與關鍵人才對組織的重要性
- 2.如何從組織中定位出關鍵職位及遴選關鍵人才
- 3.組織內關鍵職位職能基準的建構原則

破解目標管理與 績效評價難題研習班

09.11 (五) 陳國課老師

09:00-16:00 \$6,000元/人

- 1.啟動管理與領導學習之門
- 2.經理人達成目標六度思維
- 3.有效落地的目標設定方法>>串連公司、
部門到個人
- 4.連結年度目標與日常管理
- 5.學會三種模式的績效回饋>>即時、每月
(每季(半年))
- 6.全面進化績效管理與發展
- 7.轉化學習之效的關鍵五要

獎明白薪動能～ 獎金福利留才計畫

10.14 (一) 陳惠玟老師

09:00-16:00 \$5,000元/人

- 1.薪酬制度常見問題
- 2.從績效到報酬：激勵制度的核心邏輯
- 3.獎金制度設計實務：讓績效轉化為動力
- 4.分紅與非金錢激勵設計
- 5.激勵與留才：福利制度的策略思維
- 6.綜合運用規劃

- 4.應用關鍵職位職能基準培育適合的潛在人才
- 5.系統化與結構化關鍵職位並發展關鍵人才
- 6.關鍵人才的激勵、獎勵與組織內職涯發展的規劃



AI x 財務智慧應用系列

從AI啟動財務新思維：數據驅動 x 智能決策 x 效能升級
打造財務與管理的數據決策新時代



深入淺出學會 AI運用術

07.30 四

蘇東偉老師

09:00-16:00
\$7,000元/人

1. 瞭解各AI系統的特點優勢
2. 正確產生Prompt提示詞的觀念，並產生反幻覺提示詞
3. 使用ChatGPT GPTs並分享統整功能
4. 深入研究產生企劃文案
5. 新增連接資料來源，結合Google行事曆或雲端硬碟
6. 使用AI須注意哪些安全層面的事項與防範
7. Gamma產生質感簡報
8. Napkin AI將文字進行圖解化
9. 尋找免費可商用的圖片資源與字型
10. Adobe Express設計海報與標題文字特效
11. Google表單設計線上報名表(含表單規則驗證)
12. Google Gemini設計現場翻牌抽獎程式

說明：本課程ChatGPT須使用付費版本，否則有些功能無法使用或有限制

ChatGPT 結合Excel 運用分析實務

08.26 五

儲昭芳老師

09:00-16:00
\$7,000元/人

1. 認識AI與聰明使用prompt方式
2. 利用ChatGPT結合Excel函數簡化工作流程應用
3. Excel資料樞紐表製作技巧
4. 案例說明與實作演練

AI x 智能財務決策： Power BI Copilot在 財務分析中的應用

07.23 四

黃素慧老師

09:00-16:00
\$7,000元/人

1. AI在財務決策的角色與價值：AI財務分析的發展趨勢與應用範圍
2. Power BI Copilot入門介紹：資料匯入、自然語言指令、生成報表
3. 財務報表自動化：預算差異分析、營運 KPI 可視化、即時異常偵測
4. 生成決策摘要與報表故事化：自動生成財務分析文字與決策建議
5. 導入建議：企業成功導入AI分析系統之流程與關鍵要素

數據導向的財務 管理實務：預算 控管與決策分析

09.18 五

黃素慧老師

09:00-16:00
\$5,000元/人

1. 企業財務痛點與數據化轉型
 - 1.1 傳統預算問題：人工化、報表延遲、資料分散
 - 1.2 數據整合與決策即時化概念
2. 預算控管實務
 - 2.1 預算編製與差異分析
 - 2.2 預算執行追蹤與部門績效連結
3. 成本分析與決策應用
 - 3.1 成本結構與分攤邏輯（部門 / 產品 / 專案）
 - 3.2 成本資訊於定價與資源配置的應用
4. 財務報表與ERP/BI整合概念



製造品質提升系列

製造卓越之路：數位化 × 品質革新 × 流程優化
以數據、現場與行動，全面提升生產效能與品質表現



破除習以為常的異常要因解析 與標準化建立

⌚ 07.17 五 張欽隆老師

⌚ 09:00-16:00 \$ 5,000元/人

1.為何已解決的異常一再重複發生

- 1.1異常處理的執行迷思
- 1.2不良納入與流出檢驗
- 1.3品質異常的溯源管理
- 1.4落實製程的品質檢驗

2.如何解析異常根因破除習以為常

- 2.1要素分析與歸因技術
- 2.2常見要因的追根究柢
- 2.3矯正預防的處理要點
- 2.4異常單填寫實戰技巧

3.標準化建立與再發防止

- 3.1合理化與標準化建立
- 3.2QC工程表管理文件
- 3.3品質保證的設計管理
- 3.4生產異常的再發防止

生產流程管理與 靈活產銷協調製程管理

⌚ 08.13 四 張欽隆老師

⌚ 09:00-16:00 \$ 5,000元/人

1.作業生產管理的執行要點

- 1.1生產管理系統的常見問題
- 1.2生產流程管理的八大程序
- 1.3日常作業管理的基本法則
- 1.4落實執行生產計畫與管制

2.精實流程的物流管理系統

- 2.1物料需求計劃的過程控制
- 2.2現場管理三板設置方式
- 2.3滿足拉式管理的物料供應
- 2.4物料管理過程的控制要點

3.靈活產銷協調與彈性生產調度

- 3.1靈活的產銷協調機制
- 3.2避免緊急訂單的處理方式
- 3.3彈性的生產調度程序
- 3.4生產進度跟催與管制

現場製程品質管理革新 與持續改善實務

⌚ 09.15 一 張欽隆老師

⌚ 09:00-16:00 \$ 5,000元/人

1.建立現場品質管理革新觀念 (找出問題)

- 1.1品質目標的認知與達成
- 1.2品質成本的概念及組成
- 1.3作業流程品質檢驗重點
- 1.4異常回饋糾正處理制度

2.現場製程品質改善應用實務 (原因分析)

- 2.1品質改善的基本原理及原則
- 2.2品質改善小組啟動及革新概念
- 2.3常用品質改善方法與工具
- 2.4合理化工作改善的基本技巧

3.現場品質改善的持續推進 (解決方案)

- 3.1推動全員品管杜絕品質異常
- 3.2異常改善與提案改善的堅持
- 3.3現場合理化作業的實際應用
- 3.4持續改善的實務與應用案例

善用目視化管理提升生產效能

⌚ 10.13 一 張欽隆老師

⌚ 09:00-16:00 \$ 5,000元/人

1.數位化管理的必要性與未來發展

- 1.1數位化管理的具體意義與效益
- 1.2高效能工廠之數位化管理基礎
- 1.3數位化的未來發展與因應措施

2.目視化管理的必要性與未來發展

- 2.1目視化管理的具體意義與效益
- 2.2智能工廠目視化管理的重要性
- 2.3目視化管理與5S活動的連結

3.目視化管理常用工具的實務應用

- 3.1運用「顏色」推動「現場管理」
- 3.2運用「看板」推動「資訊管理」
- 3.3運用「安燈」推動「異常管理」

4.數位化與目視化管理執行成功關鍵

- 4.1現場目視化管理的導入
- 4.2異常的即時回饋與處置
- 4.3善用數位工具持續推進目視化管理



AI x 行銷新勢力系列

AI引爆：創意生成x智能策略x品牌業績
驅動行銷，實績升級



AI行銷引爆術： 用AI讓品牌業績翻倍成長

⌚ 07.08 一 劉典倡老師
⌚ 09:00-16:00 \$7,000元/人

- 1.前言：引爆品牌成長的新紀元
- 2.基礎篇：AI行銷的黃金三角：專業、工具與策略
- 3.核心引爆點：AI加速品牌理解：洞察與預判
- 4.核心引爆點：AI快速內容決策：品牌敘事擴散與工具實用
- 5.核心引爆點：AI生成工具實際操作與配置
- 6.總結與實戰策略

社群小編AI設計行銷術

⌚ 09.04 五 蘇東偉老師
⌚ 09:00-16:00 \$7,000元/人

- 1.從SEO搜尋引擎優化邁向GEO生成引擎優化(AI系統優化)
- 2.問答式內容的崛起與如何行銷曝光因應
- 3.Google Gemini、AI模式、AI摘要三者的相互關係與如何行銷
- 4.產生符合SEO優化效果與具備搜尋意圖的結構化資料網頁
- 5.設計智慧社群文案產生器
- 6.尋找免費可商用的圖片、聲音、影片資源
- 7.AI照片虛擬代言人的設計與生成
- 8.Reve AI生圖與局部修圖
- 9.AI影片虛擬代言人的設計與生成
- 10.製作電子書當活動贈品誘因
- 11.FB粉專判別式AI活動行銷
- 12.其他平台的活動行銷

AI無法取代的商務談判力

⌚ 08.06 四 王世昌老師
⌚ 09:00-16:00 \$6,000元/人

- 1.商務談判核心原理大揭密
1.1AI「能不能」？一張圖談判核心概念立即通
1.2談判前的籌碼盤點與檢驗 1.3尋求與評估談判的BATNA
- 2.買賣交易心理攻防全解析
2.1有效操縱對手期望值即時測 2.2價格談判的3個關鍵數字探秘
2.3買賣之間的微妙關係與心理攻防
- 3.談判目標與基本策略設定
3.1談判利益目標MWG設定法 3.2商務談判常見議題內容組合
3.3談判基本策略的擬定與選擇
- 4.商務談判推擋技與收放術
4.1談判的9大推擋技巧 4.2談判的3大收放要素與讓步技巧
4.3談判的8大讓步型態

AI人工結合行銷資訊工具

⌚ 10.01 四 陳瓊華老師
⌚ 09:00-16:00 \$7,000元/人

- 1.生成式AI基礎概念與應用
1.1生成式AI的定義與發展 1.2主要類型與應用場景
- 2.文字生成技術與應用(工具：ChatGPT、Felo)
2.1文案創作、翻譯、報告撰寫的實戰操作
- 3.圖像生成技術概覽(工具：ChatGPT、Canva、Recraft)
3.1圖片、海報生成實戰案例
- 4.AI助力影音創作與簡報設計(工具：Suno、Vidnoz、Gamma)
4.1影音生成實戰案例 4.2語音生成應用案例
4.3用AI提升簡報設計效率
- 5.未來趨勢與職場應用
5.1生成式AI的著作權與合規問題 5.2常見問題解析與未來發展方向



領導力核心系列1

一次掌握主管核心技能：
化解員工挑戰、激發團隊潛力、成就高效領導力！



從指導到成果： 主管的教導力升級課

 06.24 陈惠玟老師

 09:00-16:00 \$5,000元/人

- 1.訓練的本質與績效鏈結
- 2.工作教導規劃階段
- 3.工作教導實戰技巧
- 4.訓練成效評估與回饋
- 5.學習銜接與追蹤機制

系統化問題分析解決的思維 與行為

 07.09 四 陳國課老師

 09:00-16:00 \$6,000元/人

- 1.啟動學習之門與當責思維
- 2.發掘問題與正確描述問題
- 3.問題資訊收集與現況調查
- 4.常用問題分析方法與要領
- 5.找出關鍵要因與問題評價
- 6.解決對策思考與方案評估
- 7.問題再發管控與案例發表

教導與溝通的藝術： 打造高效學習與合作現場

 09.09 陈惠玟老師

 09:00-16:00 \$5,000元/人

- 1.如何教得會、學得快
- 2.指導員教學輔導技巧
- 3.避免衝突的溝通技巧
- 4.激勵與正向回饋
- 5.教導者的心態與行動方案

帶人帶心的煉心領導學

 08.05 陈柏帆老師

 09:00-16:00 \$6,000元/人

1.激勵領導的關鍵思維

- 1.1茫茫人海中為何您會成為主管
- 1.2身為主管最大的挑戰
- 1.3凡事自己來，累壞且未能成大業
- 1.4讓人願意當責的手法應用
- 1.5四大步驟精準聚焦成果

2.帶人帶心的情感建立

- 2.1主管與部屬的情感帳戶
- 2.3不自覺的取款行為
- 2.5善用感性進行激勵與回饋
- 2.2人際關係培養從協助開始
- 2.4從現代需求理論看存款行為

3.打造積極的參與氛圍

- 3.1不同情境需不同激勵與領導
- 3.3部屬難以投入的根本原因
- 3.5追蹤檢核三大技巧
- 3.2任務交辦的五個說法
- 3.4ARCI阿喜法則談授權授責

4.激勵回饋的持續溝通

- 4.1回饋首重心理安全感
- 4.3分辨客觀事實與主觀評論
- 4.5精準的對話與回應
- 4.2文字溝通特別注意事項
- 4.4常見的溝通地雷

達成目標的高效執行力技法

 09.22 陈國課老師

 09:00-16:00 \$6,000元/人

- 1.啟動管理工具的學習之門
- 2.探索工作執行力五大挑戰
- 3.工作目標與計畫展開要素
- 4.善用向上管理互動三要領
- 5.系統化向下管理的三技法
- 6.展現高情商平行協商手腕
- 7.有效工作交派與追蹤技法



領導力核心系列2

一次掌握主管核心技能：
化解員工挑戰、激發團隊潛力、成就高效領導力！



精準聚焦的團隊溝通力

09.23 (日) 陳柏帆老師

09:00-16:00 \$6,000元/人

1. 溝通的精準表達

- 1.1 不同的溝通目的有不同因應
- 1.2 常見對話的五種情境
- 1.3 明確解惑的三種模式
- 1.4 系統化的把話說清楚
- 1.5 掌握五大表達重點協助對方理解

2. 溝通的致勝關鍵

- 2.1 人際關係的四個階段
- 2.2 溝通高手的特質
- 2.3 善用傾聽三種層次
- 2.4 換位思考的四個步驟

3. 溝通的深度影響

- 3.1 人之所以難溝通-意圖釐清
- 3.2 保護機制的一體兩面
- 3.3 溝通知覺的歷程-慣性經驗解釋
- 3.4 認知、情緒、行為連結
- 3.5 透過 ABC 先探詢主觀印象

4. 溝通的聚焦回饋

- 4.1 心理安全感的力量
- 4.2 分辨客觀事實與主觀評論
- 4.3 常見的溝通地雷
- 4.4 鼓勵式溝通與回應
- 4.5 精準的對話與回應



主管真煩惱- 員工議題處理與談判技巧

10.06 (日) 黃國翔老師

09:00-16:00 \$10,000元/人

1 出勤管理篇

- 1.1 員工沒請假、也沒來上班該怎麼辦？
- 1.2 如果一直聯絡不到人怎麼辦？
- 1.3 員工常常上班遲到怎麼辦？可以規定他提早30分鐘來公司嗎？
- 1.4 如果常遲到是不可抗力因素（小孩上課、父母生病），怎麼辦？
- 1.5 我可以要求員工晚點下班，把遲到的時數補回來嗎？

2 請假管理篇

- 2.1 員工請假，我一定要同意嗎？我可以不准假嗎？
- 2.2 員工請假都先斬後奏，或突然臨時請假，我該怎麼辦？
- 2.3 員工隔天來上班才跟我說，他昨天是身體不適，所以沒來上班？
- 2.4 員工常常請假影響工作怎麼辦？
- 2.5 員工總把病假、事假、特休、家庭照顧假、生理假...全部請好請滿，我該怎麼應對？

3 加班管理篇

- 3.1 員工提報加班，我可以不同意嗎？
- 3.2 員工常常報加班，但我根本不知道他在幹嘛？
- 3.3 工作明明就很多，但是員工仍然拒絕加班怎麼辦？
- 3.4 員工白天摸魚、晚上加班，我該怎麼處理？
- 3.5 員工申虛報加班、加班不實或利用加班時間處理私事，該怎麼辦？

4 工作管理篇

- 4.1 員工上班一直打瞌睡、聊天、滑手機、處理私事，我可以怎麼處理？
- 4.2 員工在上班時間常常不在位置上，也找不到他的人怎麼辦？
- 4.3 我要求員工交代他的去向，他說我緊迫盯人？
- 4.4 有人跟你告狀，員工都會故意不接他們的電話！
- 4.5 員工拒絕出差怎麼辦？員工拒絕接受新任務怎麼辦？

5 績效管理篇

- 5.1 為什麼我考績這麼差，我哪裡做不好？
- 5.2 是因為我加班太少、請假太多、準時下班嗎？
- 5.3 是因為我不會巴結主管、不會拍馬屁嗎？
- 5.4 我有把所有工作都完成啊！沒有功勞也有苦勞吧！
- 5.5 員工控訴我，認為我都偏心，我該怎麼處理？

6 績效輔導篇

- 6.1 你要我做PIP，是不是想把我弄走？公司想開除我對不對？
- 6.2 我真的有這麼差嗎？你們就這麼討厭我嗎？
- 6.3 員工拜託我資遣他，這樣是可以的嗎？
- 6.4 員工問說他不想被資遣，可不可以自請離職？
- 6.5 我沒有表現不好，我拒絕做PIP！有本事就直接開除我啊！

