

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 三 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 三 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 三 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 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 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 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 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 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×財務智慧應用系列

從AI啟動財務新思維：數據驅動 × 智能決策 × 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 ④

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 ⑤

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×智能財務決策： Power BI Copilot在 財務分析中的應用

🕒 07.23 ④

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 ⑤

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
 - 3.2 QC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 三 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 常用的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 推動全員品質杜絕品質異常
 - 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 三 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×行銷新勢力系列

AI引爆：創意生成×智能策略×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**  **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**  **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**  **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
1.1 AI「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**  **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、Recreate)
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**  **陳惠玟老師**
⌚ 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**  **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**  **陳惠玟老師**
⌚ 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**  **陳柏帆老師**
⌚ 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
- 2.2人際關係培養從協助開始
- 2.3不自覺的取款行為
- 2.4從現代需求理論看存款行為
- 2.5善用感性進行激勵與回饋

3.打造積極的參與氛圍

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

4.激勵回饋的持續溝通

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

達成目標的高效執行力技法

 **09.22**  **陳國課老師**
⌚ 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**  **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



主管真煩傳- 員工議題處理與談判技巧

 **10.06**  **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！

