

VAK 職場高效溝通

課程編號:TDHK180518h

2018 年 7 月 18 日(星期三)

上午 9:30-下午 5:00

香港

能夠有效地與人溝通並建立良好的人際關係，是當今在商業社交環境中邁向成功的必備基礎條件之一。在面對當前環境的急速變化而成功適應並能把握時勢者，往往具備良好的溝通技巧以及熱誠的處事態度。

每一個人對世界的了解都不盡相同。從 NLP 的角度看，每個人都會利用五官的其中一種偏向表象系統 (Lead System) 與人溝通，利用這個偏向表象來接收這個世界的信息。表象系統 VAK 就是我們的感觀系統，透過這個系統我們得以接收、編碼、整理、儲存外來的資訊。

所謂表象系統 VAK，泛指每一個人都具有視覺、聽覺、嗅覺、味覺、觸覺等五種感知系統，人們運用這五種感官去接觸外在世界，也藉著它們表現出個人的內在狀態。

課程內容:

1. 說話及表達的重要要素
 - 認識有效溝通原則
 - 教授如何表達心中的想法
 - 介紹如何運用說話基本要素：語氣、聲調、音量、速度
 - 個人 VAK 表象系統分析
2. 高效語言及非語言溝通
 - 口頭及非口頭語言
 - 從身體語言中閱讀他人的思維
 - 能以清晰分明的結構表達出你的意念
 - 聆聽四大元素
3. 企業 360 度相處及溝通之道
 - 講解上司、同事及下屬溝通的原則及相處的禁忌
 - 教授與上司、同事及下屬相處及溝通的技巧
 - 三分鐘建立親和感
 - 透過有效溝通加強協同效應，促進生產力
4. 與顧客相處及溝通之道
 - 如何面對跨文化類型的顧客
 - 教授接待顧客的成功要訣
 - 如何用 VAK 關顧妳的顧客

課程詳情：

日期：2018 年 7 月 18 日(星期三)

時間：上午 9:30 - 下午 5:00

地點：九龍尖沙咀漢口道 5-15 號漢口中心 415 室

語言：粵語

費用：會員 HK\$1,200；非會員 HK\$1,380 (6 月 27 日或之前報名及繳交費用)

會員 HK\$1,400；非會員 HK\$1,580 (6 月 27 日之後報名及繳交費用)

【同一機構三位同時報讀，第四位學費全免】(不能使用任何現金券)

截止報名日期：7 月 11 日

講師：周小姐 Miss Chau

工商管理學碩士、心理學輔導文憑、認可九型心理學執業導師、性格透視(一級)認可培訓師、NLP 執行師以及香港考試及評核局教師語文能力評核普通話 Level 5

Miss Chau 曾任上市公司集團人事培訓部，擁有超過二十五年中港兩地的人力資源培訓與顧客服務管理經驗。曾經獲得 1994 年香港零售管理協會最傑出服務獎冠軍，2012 年 ERB 傑出培訓導師。Miss Chau 良好的人際溝通技巧以及較強的普通話培訓經驗都為她帶來良好的口碑。

Miss Chau 提供培訓所涵蓋的行業包括零售服務、酒店、婚禮統籌、保安與物業管理、醫護、安老服務、社會福利業及大專院校等。教授的課程包括有正向情緒心理學、情緒智商(EQ)的訓練、性格透視、壓力管理、顧客關係管理以及高效人際溝通技巧等等。



掃描 QR code 或搜尋 WeChat / Facebook ID 關注本中心
獲取最新課程資訊及報名優惠！

報名表

| | | | | | |
|--|--|--|----------|---------------------|--|
| 課程名稱或課程編號：VAK 職場高效溝通 | | | | For Office use only | |
| | | | | Ref. : Total : | |
| 參加者資料 (同一機構3位以上報讀，可另頁附上參加者名單) | | | | | |
| 姓名： | | 職銜： | | 電郵： | |
| 姓名： | | 職銜： | | 電郵： | |
| 姓名： | | 職銜： | | 電郵： | |
| 聯絡人資料 | | | | | |
| 聯絡人 | | 職銜： | | 電郵： | |
| 電話： | | 緊急聯絡電話： | | 傳真： | |
| 所屬機構資料 (只適用於以公司名義報讀之參加者) | | | | | |
| 公司名稱： | | 工總會員編號： | | | |
| 地址： | | | | | |
| 得悉此課程的途徑 | | <input type="checkbox"/> 1.工總網頁 <input type="checkbox"/> 2.電郵 <input type="checkbox"/> 3.Facebook/WeChat <input type="checkbox"/> 4.同事介紹 <input type="checkbox"/> 5.其他:_____ | | | |
| 報名流程 | | | | | |
| 1/填妥報名表並傳真至(852)2721 3494 或 電郵至 james.lau@fhki.org.hk | | | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ※ 歡迎網上報名，請瀏覽：http://goo.gl/HGGLDB，選擇相關課程並按【立即報名】 ※ 本中心不接受電話報名 | | | | | |
| 2/請於 5個工作天內 將已填妥的表格連同支票一併寄往本中心 | | | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ※ 網上報名者，請於支票背面註明所報讀的課程及參加者資料，以便核對 ※ 支票抬頭【香港工業總會】或【Federation of Hong Kong Industries】) ※ 郵寄地址：九龍長沙灣長裕街8號億京廣場31樓 香港工業總會培訓中心 31/F, Billion Plaza, 8 Cheung Yue Street, Cheung Sha Wan, KLN. Attn: Training Centre ※ 銀行轉帳只適用於【已成班】之課程，如有疑問請與本中心聯絡。 | | | | | |
| 本中心保留在任何情況下更改授課地點、日期及時間的權利。 有關惡劣天氣情況下之課程安排，請參閱： http://goo.gl/CoR2cj | | | | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> 本人已細閱、明白及同意刊於報名表背頁之「報名注意事項」、「收集個人資料聲明」及「免責聲明」 | | | | | |
| 簽署：_____ | | | 日期：_____ | | |



報名注意事項

1. 工總培訓中心(下稱「本中心」)將於收到報名表後兩個工作天內回覆確認留位及繳交學費安排。
2. 請於本中心發出繳交學費提示後7個工作天內將已填妥的表格連同支票一併寄往本中心，否則將視作取消留位。其後如需再次報讀，將收取港幣二百元行政費用。
3. 如 貴公司/閣下報讀多於一個課程，請每一課程預備一張支票。
4. 如未能如期出席課程，請於開課前5個工作天以書面取消報名。扣除報名行政費用港幣200元後，餘數可獲退還。申請者亦可保留學費轉讀2019年3月31日前開辦之課程，惟事先須得本中心同意(行政費用可獲豁免)。**少於5個工作天提出之取消/轉讀申請將不獲受理，學費恕不退還**
5. 提交報名後如需更改參加者資料，請於開課日前不少於1個工作天通知本中心，否則可能不獲發出席證明。開課後提出之申請將不獲受理。
6. 課程確實開班與否，將會在開課前不少於5個工作天以電郵通知。本中心保留在任何情況下更改授課地點、日期及時間的權利。如課程/上課地點有任何更新，本中心將以電郵方式通知已報名的參加者有關改動。
7. 課程確實【已成班】後，如需以銀行轉帳方式繳交學費，請與本中心聯絡。未能於5個工作天內提交繳費證明之報名可能會被取消。
請注意：未能於開課日前繳清學費之參加者將不予招待。
8. 如課程報名人數不足，本中心有權取消有關課程。已繳交的學費將以郵寄支票方式在下一個日曆月之15日前退還。

收集個人資料聲明

本報名表內所有個人資料將用作與工總培訓中心(下稱“本中心”)溝通渠道，本中心將透過信件、電子郵件或流動電話等發放中心的最新資訊及推廣訊息，如課程資料、講座及活動等。只有本中心員工才能處理報名表所收集的個人資料。閣下可隨時以書面或電郵方式向中心申明是否願意接受有關資訊。**若閣下日後不欲收取任何工總培訓中心推廣訊息，請選取右列方格。□**

除培訓課程外，香港工業總會亦會定期舉辦講座、午餐會、研討會、商貿配對等活動，以促進同業聯誼，建立及擴大商務聯系。**若閣下有意收取上述工總活動資訊，請選取右列方格。□**

在法律許可情況下，本中心會將參加者之資料給予課程導師/協辦機構及團體以提升課堂質素。本中心亦會於課堂/活動期間拍攝或錄像作為日後宣傳用途，若參加者不同意以上安排，請與本中心聯絡。

根據個人資料(私隱)條例，申請人有權知悉本中心有否保留其個人資料，同時亦可查閱、索取及更改其個人資料。申請人如欲查閱其個人資料，請以書面通知本中心。

免責聲明

遞交本報名表等同所有參加者已同意於課程/活動期間需顧及自身和他人安全。所有參加者自願承擔因參加課程/活動而可能引致的損傷或疾病風險，並同意免除工總培訓中心(下稱“本中心”)及其代理人、服務人員及僱員之責任，不會因任何損失、傷害或於課堂地點內財物失竊而向上述人士進行索償。

如因「不可抗拒的」理由，包括但不限於惡劣天氣、交通延誤、導師身體不適等，本中心有權隨時取消培訓或延期，上述情況所引致之影響或損失，本中心一概不負責。