



管理技巧實務課程

課程簡介

此課程導師將以簡報配文字講授，導師在授課中學員可以發問，完成一個話題後，學員可以小組討論一下，總結出一些重點發表，老師亦會佈置一些小題目能學員能親自實操，把不明白的方面向導師發問，老師能就此方向再反覆講解，這樣學員能更深入了解各單元的知識。

課程大綱

教學安排：

- 一、管理人需具備的特質(1 小時)
- 二、社交禮儀(2 小時)
- 三、溝通技巧(3 小時)
- 四、督導技巧(3 小時)
- 五、自我工作管理：時間管理，目標和基準設定，計劃和安排工作(3 小時)
- 六、問題確認與解決，決策與風險評估(3 小時)
- 七、中文商業傳意(3 小時)
- 八、英語商業傳意(3 小時)
- 九、顧客關係管理(3 小時)
- 十、企業文化(3 小時)
- 十一、人力資源需求概況和職業素養(3 小時)

對 象 有興趣人士。

報名地點 澳門氹仔偉龍馬路澳門科技大學 O 座 6 樓 博雅學院

上課地點 澳門氹仔偉龍馬路澳門科技大學（**確實地點將於確認開課時以手機短訊通知**）

上課日期

授課語言 廣東話

課程編號：2101120262-0	2021 年 8 月開放登記 開課日期可參考報名系統	週四、五 19:00-22:00	總課時 30 小時
課程編號：2104130351-0			

*確認成班後透過短信形式另行通知

課程費用 澳門幣 \$4,500

收生名額 17 人

*** 報名注意事項 *** **報名時間：星期一至五(9:00 - 20:00) [公眾假期除外]**

1. 首次報讀本院短期課程者，請先登入**網上報名系統**（網址：<https://sla.must.edu.mo/oasc/PersonalInfo.do>）或掃描以下的 QR Code，選擇**商業和管理**類別，預先登記個人資料(不需上傳身份證)，填妥資料後，帶備身份證正、副本至本院辦理報名。
2. 所有費用一經繳交，恕不退還（本院取消開辦該課程除外）或轉讓。
3. 如課程報名人數不足，本院保留課程取消或延期的權利。

查 詢 電話：8796 1998 電郵：sla@must.edu.mo

網頁：<http://www.must.edu.mo/sla/diploma-certificate-programs>

- 如欲收到本院之課程資料，可發電郵至 sla@must.edu.mo 並提供閣下之電郵地址，標題主旨為“加入通知群組”。
- 本院亦為機構/政府部門/學校等提供內部培訓，按各機構不同之要求(主題/時間/地點/對象)而訂定培訓內容，請與我們聯絡。

