

主办单位 Organiser :



隆雪中总
KLSCCCI



“卓越主管及团队管理” 培训课程

Training Course on “Supervisory & Teams Management Skills”

日期 Date : 2018年5月22日(星期二) 22nd May 2018 (Tuesday)
 时间 Time : 9.00 a.m. – 5.00 p.m.
 地点 Venue : 中华总商会大厦 1楼研讨室 1st Floor, Wisma Chinese Chamber
 媒介语 Medium : 中文 Mandarin
 主讲人 Facilitator : 江健弘讲师 Mr. Kevin Kong Kien Hoong
 收费 Fee : RM480.00 / pax (include refreshments, lunch, notes & 6% GST)

暂定节目表 Tentative Programme

8.30 a.m.	参加者报到及茶点 Registration & Refreshment			
9.00 a.m.	培训课程开始 Training Course Commence			
	Module 1: 督导管理精要			
	现今管理人员的困难及挑战	成功管理人员特质	管理人员之角色及责任	
	何谓管理?	常见督导管理问题	督导管理过程及步骤	
	Module 2: 强势督导管理			
	建立您的主管形像及领导风格	新晋升管理人员之策略	制定您的黄金管治法则	
	授权过程及促导手法	员工工作表现回馈技巧	人心「赢」术	有效激励员工方法
12.30 noon	午餐 Lunch			
1.30 p.m.	继续 Resume			
	Module 3: 建立高效团队			
	团队与群体之分别	高效团队特质	团队建立过程	处理小圈子情况
	优化团队绩效	下达团队目标	有效团队沟通模式	
	解决内部团队争执	处理队员间之公平性问题	打造您的高效团队	
4.00 p.m.	茶点 Refreshment			
	Module 3: 管理人员必需具备之「横」及「直」向沟通策略			
	了解不同世代员工之特质	与新生代员工之沟通策略及技巧	管理经验丰富之资深员工	不同类型上级之性格分析及应对
	令上级接纳建议之沟通策略及技巧	有效处理上级异议	面对不合作同僚之处理策略及技巧	
5.00 p.m.	结束 End of Programme			

<<<<<<<<<< 报名表格 Registration Form >>>>>>>>>

公司名称 Company Name : _____

地址 Address : _____

电话 Tel (Office) : _____ GST No. : _____

电邮 E-mail : _____ 手机 Mobile : _____

参加者姓名, 职称与电邮 : (i) _____ 传真 Fax : _____

Name, Designation & Email : (ii) _____

: (iii) _____

: (iv) _____

: (v) _____

请传真表格及汇款单至 [户口名称 A/C Name : KLSCCCI] :

Kindly fax /email the duly completed form and bank in slip to :

KLSCCCI , 7th Floor, Wisma Chinese Chamber, 258, Jalan Ampang, 50450 Kuala Lumpur.

Tel : 03-4253 2135 ; Fax : 03-4253 2524 / 0; Email: inquiry@chinesechamber.org.my

户口号码 Account Number : 马来亚银行 Maybank 0140-1133-0950

GST No : 000795279360