

主管必知的組織管理技巧



學習目標

1. 了解常見組織行為
3. 學習激勵的原則及技巧

2. 學習管理的技巧
4. 學習績效設定技巧



課程大綱

組織行為學理論

透過論述了解常見的組織現象是如何形成，運用小組討論及問答了解這些理論的原理原則

管理的基本概念

設定各種情境，讓學員了解上述組織行為在企業內的運用及對應方式，運用情境演練各種管理技巧

激勵的技巧

身為主管除了管理以外，更重要的是能夠激勵同仁，本段落教導主管了解激勵的各種方式，以及運用演練法學習日常生活中如何激勵同仁

常見目標設定技巧

主管必須了解同仁的工作狀況，來自公司的目標及部門績效等設定個人的貢獻目標，本段落運用實作法練習如何在符合 SMART 的情況下設定量化及質化的工作目標

考核的方式

員工的工作貢獻與否，需透過公司的績效考核制度來確認，但不少企業的績效考核項目都淪為感覺打分數，本段落運用講述法及小組討論法，學習如何設計有效的績效考核內容

時間、地點：09:00-16:00

高雄班 時間：109年03月13日

地點：金屬工業研究發展中心

高雄市楠梓區高楠公路1001號

課程講師：陳俊傑先生

現職

1. 國立臺南大學創新育成中心執行長
2. 台南應用科技大學餐飲系兼任教師
3. 勞動部勞動力發展 TTQS 輔導顧問
4. 勞動部勞動力發展署小人提輔導顧問
5. 台南市智慧物聯網產業發展協會總幹事

核心專長

門市管理、人力資源管理、組織行為、勞基法工資工時、行銷管理、銷售技巧培訓

工作經歷

銓國人才發展育成股份有限公司 經理
中山大學產發中心 人資行政經理
德鍵企業有限公司附設職業訓練中心主任
高賢企業有限公司 教育訓練副理

報名辦法：

TEL:

金屬工業研究發展中心 產業人力發展組
(07)3513121 ext 2480 林瑩琇 小姐

FAX：07-3534316、07-3533971。

網路報名：<http://learning.mirdc.org.tw>

研習費可於上課當日繳交。

費用：

3,000元/人;2人以上一律2,700元/人

報名單

有*記號之欄位務必填寫

課程名稱						主管必知的組織管理技巧					
*姓名	*身份證字號	職稱	分機	*手機	*E-MAIL信箱						
*公司名稱					*電話						
*公司住址	□□□□				*傳真						
*聯絡人				職稱			*統一編號				
*分機/手機				*E-mail							
訊息來源	<input type="checkbox"/> 傳真 <input type="checkbox"/> 網站 <input type="checkbox"/> 電子郵件 <input type="checkbox"/> 郵寄 <input type="checkbox"/> 其他				報名日期	年 月 日					

*本表如不敷使用，請自行影印，謝謝！【傳真報名後，請電話確認】*請務必填寫手機號碼及E-MAIL以利通知上課
※上述個人資料供金屬中心訓練與學習相關服務使用，不作為其他用途，特此聲明。