

# 104-1 商業企畫與管理溝通

授課老師：官志亮

課程代碼	P1EM010004	開課系所	高階經營管理碩士在職專班			
授課教師	官志亮	上課時間	605,606,607			
中文課名	商業企劃與管理 溝通	上課地點	教 802			
英文課名	Business Planning and Management Communication					
教授班名稱	高階經營管理碩士在職專班 1					
開課期限	0	學分	3	時數	3	
課程類別	一般	人數上限	55	選課 類別	選修	
課程內涵	一般課程	人數下限	5	是否 校外 實習	否	
全英語課程	否	寒暑期課程	否	遠距 教學 課程	否	
選課人數	14(此人數為查詢當下的人數，不一定等於現在即時加退選的人數，僅供參考)					
合授教師姓名						
核心能力雷達圖						
<p>「請遵守智慧財產權，切勿使用非法影印教科書」</p> <p><b>"Please Respect Intellectual Property Rights. Do Not Use Illegally Photocopied Textbooks."</b></p>						
<b>課程綱要</b>						
教學目的 Objective	中文	本課程在於提供管理學院學生能獲取商業環境中的核心技能，課程內容強調發展商業環境的專業技能與觀念，包含商業溝通、商業企劃方式與商業企劃書寫作、衝突解決、有效的商業協商技巧、企業問題分析與解決、商業簡報技巧、危機處理、跨文化瞭解、協商技巧、商業會議的籌備與主持等。				
		順序 編號	書名	作者	出版社	ISBN
教科書目 Textbooks			商業溝通：專業與效率的表達 = Business	溫玲玉著	前程文化	9789866264160

		communication : professional and effective expression			
		自編講義	官志亮		
<b>上課方式 Teaching Method</b>	中文	課堂講授、個案研討、文獻討論、影片討論、報告			
<b>課程進度 Syllabus</b>	中文	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 課程介紹、個案管理教學方法說明、商業溝通概念</li> <li>2 組織內部的溝通 I</li> <li>3 組織內部的溝通 II</li> <li>4 工作團隊中的溝通 I</li> <li>5 工作團隊中的溝通 I</li> <li>6 工作團隊中的溝通 II</li> <li>7 發展寫作技巧</li> <li>8 寫作歷程/精進寫作內容</li> <li>9 商業報告與資料蒐集</li> <li>10 商業企劃書撰寫與執行</li> <li>11 衝突管理與商務談判</li> <li>12 商業會議之籌備與主持</li> <li>13 產業與競爭分析工具</li> <li>14 商業簡報製作與發表</li> <li>15 企業問題分析與解決 I</li> <li>16 企業問題分析與解決 II</li> <li>17 期末報告</li> <li>18 期末報告</li> </ol>			
<b>考試及成績 計算方式 Evaluation</b>	中文	課程參與(包含課程參與與出席)70%、指定作業 30%			
<b>參考網址 http://</b>					
<b>備考：</b>					