



LEAPRIGHT CONSULTING
CONSULTING - TRAINING - DEVELOPMENT



Training Agenda & Outlines 培训和议程

July - December

2023

LeapRight Training & Development

跃瑞特培训与发展

LeapRight is a Swiss premium provider of professional training solutions, with headquarter in Switzerland and Shanghai, designed to empower companies and their employees with the skills and knowledge necessary for success in today's competitive business landscape. At LeapRight, we listen carefully to each company's unique training needs and create customized programs to help organizations achieve greater efficiency, productivity, and innovation. With a commitment to excellence and a passion for companies and employees' professional growth, LeapRight is the right partner for companies seeking to enhance their workforce and drive lasting results.

Experience the Difference with LeapRight – Where Progress Begins.

跃瑞特是一家总部位于瑞士和上海的领先的专业培训解决方案供应商。在当今竞争激烈的商业环境中，我们为企业及其员工赋能，帮助其取得成功。在跃瑞特，我们认真倾听每个企业的独特培训需求，为其制定专属的解决方案。我们帮助组织实现更高效、更有生产力和更具创新性。我们承诺提供卓越的品质和对持续成长的激情。跃瑞特是您提升员工效能，推动企业持续发展的理想合作伙伴。

体验LeapRight的不同-进步始于此。

For inquiries regarding In-House and Public Training Courses, as well as customized Training Programs, please do not hesitate to contact us.

如您有任何内训和公开课需求，或者需要定制化的培训项目，欢迎联系我们。



Zhang Yihui 张轶慧
Director Training 培训总监

zhang.yihui@leapright.com
Mobile: +86 180 1700 5069



Iwan Wuelser 伊万
CEO 首席执行官

iwan.wuelser@leapright.com
Mobile: +86 186 1603 0113

WHY TO CHOOSE LEAPRIGHT AS YOUR TRAINING PARTNER

为什么选择跃瑞特作为您的培训伙伴

We deliver Value and Sustainable Business Performance through Tailored Training Programs

我们通过定制化的培训目录，提供有价值的和可持续性的服务

In today's rapidly evolving Chinese business landscape, continuous employee development is essential to maintain a competitive edge. Companies are consistently seeking training providers that can deliver customized and effective training solutions to drive sustainable business performance. LeapRight, with its unique approach and commitment to excellence, has established itself as the preferred training provider for organizations aiming to foster growth and success. Let me explain, how LeapRight's training classes bring value to your company and enhance your performance.

在今天快速发展的中国商业环境中，可持续的员工发展是保持竞争优势的关键。公司一直在寻求能够提供定制和有效的培训解决方案的培训供应商，以推动可持续发展。跃瑞特，以其独特的方法和对卓越的承诺，已经成为旨在促进增长和成功的组织的首选培训供应商。让我解释一下，跃瑞特的培训课程如何为您的公司带来价值并提高您的业绩。

We provide a Comprehensive Training Journey: Targeting Key Performance Indicators (KPIs)

我们提供全面的培训之旅：瞄准关键绩效指标（KPI）

LeapRight's comprehensive training journey is designed to target your specific company performance metrics or Key Performance Indicators (KPIs), such as productivity, employee engagement, customer satisfaction, and revenue growth. By focusing on these essential KPIs, LeapRight's training programs ensure your employees acquire the skills and knowledge necessary to drive tangible results for your organization. This strategic approach allows your company to measure the direct impact of LeapRight's training courses on your overall performance.

跃瑞特的全面培训之旅是针对您公司的特定业绩指标或关键绩效指标（KPI）而设计的，如生产力、员工敬业度、客户满意度和业绩增长。通过聚焦这些重要的 KPI 指标，跃瑞特的培训项目确保您的员工获得必要的技能和知识，为您的企业带来切实的成果。这种战略方法使您的公司能够衡量跃瑞特的培训课程对您的整体业绩的直接影响。

We offer Innovative and Engaging Courses: Enhancing Skill Sets and Boosting Employee Morale

我们提供创新和参与性的课程：加强技能组合和鼓舞员工的士气

LeapRight offers an extensive range of innovative and engaging In-House and Public Training courses that not only educate but also motivate employees. These courses are designed to improve employees' skill sets in critical areas such as leadership, communication, intercultural, problem-solving, and project management. Additionally, LeapRight's interactive training methods foster a positive learning environment, promoting employee engagement and boosting morale. This combination of skill development and increased employee motivation leads to higher productivity and improved business performance.

跃瑞特提供广泛的具有创新和凝聚力的内训和公开课程。这些课程不仅传授知识并且激励员工。这些课程旨在提高员工在关键领域的技能组合，如领导力、沟通、跨文化、问题解决和项目管

理。此外，跃瑞特互动式的培训提供了一个积极的学习环境，通过促进员工的深度参与学习体验，迅速提升生产效率，显著改善员工表现。

We create Customized Training Solutions: Addressing Industry-Specific Challenges 我们提供定制化的培训解决方案： 应对特定行业的挑战

LeapRight understands that every industry faces unique challenges and requires specialized solutions. LeapRight's team of licensed and industry-experienced trainers and facilitators tailor their training programs to address the specific needs and pain points of each client company. By offering customized training solutions, LeapRight ensures that employees receive targeted instruction that is directly applicable to their industry, enhancing the organization's ability to adapt and succeed in its competitive landscape.

跃瑞特深知每个行业都面临着独特的挑战，需要专属的解决方案。因此，跃瑞特所拥有的行业背景丰富的讲师们会根据每个客户的具体需求和痛点为其量身定制其专属培训方案。通过提供定制的培训方案，跃瑞特确保员工获得可直接应用于其行业的有针对性的指导，增强了组织的适应能力和在竞争中取得成功。

We believe in Continuous Learning and Improvement: Nurturing a Culture of Growth 我们坚信持续学习和改进： 培养成长的文化

LeapRight's commitment to mid- and long-term training programs fosters a culture of continuous learning and improvement within client companies. By providing employees with ongoing training and development opportunities, LeapRight helps your organization to retain top talents, reduce employee turnover, and maintain a skilled and knowledgeable workforce. This culture of growth and development ultimately leads to increased innovation, operational efficiency, and sustainable business performance.

跃瑞特对中长期培训项目的承诺，促进了客户公司内部不断学习和持续改进的文化。通过为员工提供持续的培训和发展机会，跃瑞特帮助您的组织留住顶尖人才，降低员工流失率，确保团队的专业性和稳定性。这种成长和发展的文化最终促成了提高创新和运营效率以及可持续的业务表现。

LeapRight in Summary

LeapRight's tailored training programs deliver unparalleled value to your company by targeting specific KPIs, enhancing employee skill sets and morale, providing industry-specific training solutions, and nurturing a culture of continuous learning and improvement. By choosing LeapRight as your preferred training provider, you can expect not only an exceptional learning experience but also tangible improvements in your organization's performance, positioning you for long-term success in an ever-changing business environment.

跃瑞特的定制培训项目对标关键绩效的指标，提高员工的技能和士气，提供特定行业的培训解决方案，以及培育持续学习和改进的文化，为您的公司带来无与伦比的价值。选择跃瑞特作为您的首选培训供应商，您不仅可以期待一个卓越的学习体验，还可以切实改善您的组织绩效，使您在不断变化的商业环境中获得长期成功。

Respectfully,



Iwan Wuelser

CEO LeapRight
Consulting – Training – Development

培训课题目录 Training Topics Overview

管理和领导力 Management and Leadership

领导力发展项目

Leadership Development Program

中层经理的领导艺术

Supervisory Management Skills

生产一线主管的管理技能提升

Production Management

高情商领导力提升

Leadership EQ

冲突管理和掌控矛盾困难场景技巧

Conflict Management & Navigating Difficult Conversations

供应链管理

Supply Chain Management

创建高绩效团队

Building High Performance Team

绩效管理及高效辅导技巧

Performance Management and Effective Coaching Skills

领导技能 – 领导、激励和鼓舞

Lead, Motivate & Inspire – Leadership Skills

信息安全意识

Information Security Awareness

工业4.0 - 数字化创新，智能制造升级

Industry 4.0 - Digital innovation, intelligent manufacturing upgrade

业务持续性管理

Business Continuity Management

从技术走向管理

From Technology to Management

企业发展 Business Development

在中国的可持续性发展和环境保护

Sustainability & Environmental Protection in China

环境，社会责任和公司治理（ESG）精要：制定可持续性发展和有社会责任的业务战略

Environmental, Social, and Governance（ESG）Essentials:

Building a Sustainable and Responsible Business Strategy

商业创新 Business Innovation
全新的商业创新 Radical Business Innovation
乐高系列（创新，变革管理，跨部门沟通，乐领导） LEGO Series (Innovation, Change Management, Cross functional Communication, Leading Way)
研发管理课程 R&D Management
研发人员的创新思维训练 Innovation Thinking for R&D Professionals
产品经理的五项修炼 Five Disciplines of Product Manager
研发项目管理 Project Management for R&D Professionals
集成产品开发 Integrated Product Development (IPD)
演讲和沟通技巧 Presentation Skills & Communication
高效沟通技巧 Effective Communication Skills
沟通和谈判技巧 Communication and Negotiation Skills
商务演讲与技巧 Business Presentation Skills
公众演讲技巧 Speak Up: Mastering the Art of Public Speaking
向上汇报技巧 Upward Reporting Skills
销售技巧和客户服务 Sales Skills & Customer Service
全方位销售系列培训项目 Full Sales Series Training Program
以客为本-开发新客户 Client Value Focused Prospecting
创建销售策略 Developing Sales Strategy

价值销售技巧 Value Selling Skill
落地辅导 On Field Coaching
优质客户服务 Excellence in Customer Service
销售演示技巧 Sales Presentation Skills
商业谈判-制胜之道 Effective Business Negotiation Skills
高效销售管理 Field Sales Management
关键客户拓展与维护工作坊 Key Account Management Workshop
职业素养提升 Personal Development
创造性解决问题和成功决策 Creative Problem Solving and Decision Making
商务写作技巧 Business Writing Skills
压力及情绪管理 Stress and Emotion Management
逻辑搭建，可信表达 Pyramid Thinking
正念减压 Mindfulness and Stress Reduction
人力资源管理 Human Resource
快捷建立人力资源体系 Establishing Human Resource System Quickly

跨文化培训 Intercultural Training
如何在中国更好的生活，工作以及领导团队 Bridging the Culture Gap-Living, Working and Leading in China
跨文化培训-虚拟沟通 Cross Cultural Training-Virtual Communication
跨文化沟通和冲突管理 Intercultural Communication, Problems and Conflict Management
关务培训 Customs Training
进出口通关实务操作及其风险控制 Practical Operation of Import and Export Customs Clearance and its Risk Control
进出口货物商品归类海关管理及其技术层面操作技巧解析 Customs Management of Commodity Classification on Import and Export Cargo and the Analyze of its Processing Skill Relating to Technique
项目管理 Project Management
项目管理精要 Project Management Essence
敏捷项目管理 Agile Project Management
计算机应用技能 Computer Application Skills
如何使用 PowerPoint 提高你的工作效率 Working Smart with PowerPoint
成功的 PowerPoint 设计 Successful Design with PowerPoint
如何使用 Excel 提高你的工作效率 Working Smart with Excel
Excel 函数应用 Working with Excel Functions
用图表说话（Excel 数据图） Say It with Charts: Presenting Data Graphically in Excel
Excel 数据管理与统计分析 Excel Data Management and Analysis

Excel 宏与 VBA Working with Excel Macro & VBA
Excel 数据透视表深度应用 Unveiling the Secret of Data: PivotTable in Depth
Power BI 商业数据可视化分析 Analysing and Visualising Business Data with Power BI
Tableau 商业数据可视化分析 Analysing and Visualising Business Data with Tableau
Power Pivot 数据建模与 DAX 函数 Data Modeling and Analysis with Power Pivot and DAX
Power Platform 低代码开发应用基础 Power Platform Developer Foundation
Power Automate 流程自动化应用 Power Automate Application for End User
Power Apps 应用制作 Microsoft Power Platform App Maker
Think-cell 图表创建与演示 Creating and Presenting Charts with think-cell
Visio 商务图形绘制 Creating Business Diagrams with Visio
MS Office 高级应用-人力资源专题 MS Office Advanced Skills for HR
MS Excel 高级应用-财务会计专题 MS Excel Advanced Skills for Finance
Microsoft 365 云端协作新体验 Microsoft 365: Improved Experience in Cloud Collaboration
如何使用 MS Project 提高项目管理水平 Working Smart with MS Project
Teams 团队远程协作 Working Smart with Microsoft Teams
Outlook 邮件与日程管理 Managing Emails and Schedules Using Outlook
AutoCAD 二维制图（初级） Essential AutoCAD skills: 2-D Drawing Basics
AutoCAD 二维制图（中级） Essential AutoCAD Skills: 2-D Drawing Intermediate

2023 年 7 月 - 12 月公开培训课题目录

Public Training Courses: July – December 2023

管理和领导力 Management and Leadership

中层经理的领导艺术 Supervisory Management Skills	17
冲突管理和掌控矛盾困难场景技巧 Conflict Management & Navigating Difficult Conversations	18
信息安全意识 Information Security Awareness	19
业务持续性管理 Business Continuity Management	20
领导技能-领导，激励和鼓舞 Lead, Motivate, Inspire - Leadership Skills	21
变革管理 Change Management – Change Matters	22
创建高绩效团队 Building High Performance Teams	23
高情商领导力提升训练 Leadership EQ	24

商业创新 Business Innovation

乐高创新思维 LEGO Innovation Thinking	26
全新商业创新 Radical Business Innovation	27

沟通和表达 Presentation Skills & Communication

沟通，影响力和谈判技巧 Communication, Influencing and Negotiation Skills	29
商务演讲技巧 Business Presentation Skills	30

向上汇报技巧	
Upward Report Skills	31

销售管理和客户服务 Sales Management & Customer Service

以客为本-开发新客户	
Client Value Focused Prospecting	33
价值销售技巧	
Value Selling Skill	34
落地辅导	
On Field Coaching	35
优质客户服务	
Excellence in Customer Service	36
关键客户拓展与维护工作坊	
Key Account Management Workshop	37
商业谈判-制胜之道	
Effective Business Negotiation Skills	38

职业素养提升 Personal Development

创造性解决问题	
Creative Problem Solving	40
逻辑搭建可信表达	
Pyramid Thinking	41
商务写作	
Confident in Business Writing	42

跨文化培训 Intercultural Training

跨文化沟通和冲突管理	
Interculture Communication, Problem and Conflict Management	44
如何在中国更好的生活，工作以及领导团队	
Bridging the Culture Gap-Living, Working and Leading in China	45
跨文化培训-虚拟沟通	
Cross Cultural Training-Virtual Communication	46

项目管理 Project Management

项目管理精要

Project Management Essence

48

计算机应用技能（线上和线下）

Computer Application Skills (Online/Offline)

如何使用 PowerPoint 提高你的工作效率

Working Smart with PowerPoint

50

用图表说话（Excel 数据图）

Say It with Charts: Presenting Data Graphically in Excel

51

Excel 数据管理与统计分析

Excel Data Management and Analysis

52

Excel 宏与 VBA

Working with Excel Macro & VBA

53

Power BI 商业数据可视化分析

Analyzing and Visualizing Business Data with Power BI

54

Excel 数据透视表深度应用

Unveiling the Secret of Data: PivotTable in Depth

55

Power Automate 流程自动化应用

Power Automate Application for End User

56

Think-Cell 图表创建与演示

Creating and Presenting Charts with Think-Cell

57

如何使用 MS Project 提高项目管理水平

Working Smart with MS Project

58

Microsoft 365 云端协作新体验

Microsoft 365: Improved Experience in Cloud Collaboration

59

Teams 团队远程协作

Working Smart with Microsoft Teams

60

Training Calendar: July - December 2023

2023 年 7月- 12 月培训日程表

Schedule	Topics	Language	RMB	Page
----------	--------	----------	-----	------

July

4	【Online &Offline】Power Automate Application for End User Power Automate 流程自动化应用(线上和线下)	CN	1800	56
6-7	Communication, Influencing and Negotiation Skills 沟通, 影响力和谈判技巧	CN	5400	29
10-11	【Online &Offline】Analyzing and Visualizing Business Data with Power BI Power BI 商业数据可视化分析(线上和线下)	CN	3600	54
12	【Online &Offline】Unveiling the Secret of Data: PivotTable in Depth Excel 数据透视表深度应用(线上和线下)	CN	1800	55
13	Client Value Focused Prospecting 以客户为本-开发新客户	CN	3100	33
14	On Field Coaching 落地销售辅导	CN	3100	35
24	【Online &Offline】Say It with Charts: Presenting Data Graphically in Excel 用图表说话 (Excel 数据图) (线上和线下)	CN	1400	51
26	【Online &Offline】Creating and Presenting Charts with think-cell think-cell 图表创建与演示(线上和线下)	CN	1800	57
27-28	Project Management Essence 项目管理精要	CN	5400	48

August

3	Radical Business Innovation 全新的商业创新	EN	3100	27
4	Upward Report Skills 向上汇报技巧	CN	3100	31
7	【Online &Offline】Working Smart with Microsoft Teams Teams 团队远程协作(线上和线下)	CN	1000	60
8-9	【Online &Offline】Working Smart with PowerPoint 如何使用 PowerPoint 提高你的工作效率(线上和线下)	CN	2800	50
10 13:30-17:00	Information Security Awareness 信息安全意识	EN	1600	19
11 13:30-17:00	Business Continuity Management 业务持续管理	EN	1600	20
14	【Online &Offline】Excel Data Management and Analysis Excel 数据管理与统计分析(线上和线下)	CN	1400	52
17-18	Value Selling Skills 价值销售技巧	CN	5400	34
24-25	Bridging the Culture Gap-Living, Working and Leading in China 如何在中国更好的生活, 工作以及领导团队	EN	5400	45
28	【Online &Offline】Microsoft 365: Improved Experience in Cloud Collaboration Microsoft 365 云端协作新体验(线上和线下)	CN	1800	59

September

7-8	Excellence in Customer Service 优质客户服务	CN	5400	36
7-8	Working with Excel Macro & VBA Excel 宏与VBA	CN	3600	53
11	【Online & Offline】 Say It with Charts: Presenting Data Graphically in Excel 用图表说话 (Excel 数据图) (线上和线下)	CN	1400	51
12	Leadership EQ 高情商领导力提升训练	CN	3100	24
14-15	Creative Problem Solving 创造性解决问题	CN	5400	40
18-19	【Online & Offline】 Working Smart with MS Project 如何使用 MS Project 提高项目管理水平(线上和线下)	CN	3600	58
19-20	Interculture Communication, Problem and Conflict Management 跨文化沟通和冲突管理	CN	5500	44
21-22	Conflict Management & Navigating Difficult Conversations 冲突管理和掌控矛盾困难场景技巧	CN	5400	18
26-27	【Online & Offline】 Analyzing and Visualizing Business Data with Power BI Power BI 商业数据可视化分析(线上和线下)	CN	3600	54

October

9	【Online & Offline】 Creating and Presenting Charts with think-cell think-cell 图表创建与演示(线上和线下)	CN	1800	57
10-11	【Online & Offline】 Working Smart with PowerPoint 如何使用 PowerPoint 提高你的工作效率(线上和线下)	CN	2800	50
16	【Online & Offline】 Excel Data Management and Analysis Excel 数据管理与统计分析(线上和线下)	CN	1400	52
19-20	Business Presentation Skills 商务演讲技巧	CN	5400	30
24	Confident in Business Writing 商务写作	CN/EN	3100	42
25	Change Management- Change Matters 变革管理	EN	3100	22
26-27	Effective Business Negotiation Skills 商业谈判-制胜之道	CN	5400	38
31	Building High Performance Teams 创建高绩效团队	CN/EN	3100	23

November

2-3	Key Account Management Workshop 关键客户拓展与维护工作坊	CN	5400	37
6	【Online & Offline】 Say It with Charts: Presenting Data Graphically in Excel 用图表说话 (Excel 数据图) (线上和线下)	CN	1400	51
9-10	Virtual Communication 虚拟沟通	CN	5400	46
13-14	【Online & Offline】 Analyzing and Visualizing Business Data with Power BI Power BI 商业数据可视化分析(线上和线下)	CN	3600	34



15	Lead, Motivate & Inspire, Leadership Skills 领导, 激励和鼓舞	EN	3100	21
16-17	Supervisory Management Skills 中层经理的领导艺术	CN	5400	17
20	【Online &Offline】Unveiling the Secret of Data: PivotTable in Depth Excel 数据透视表深度应用(线上和线下)	CN	1800	55
23-24	LEGO Innovation Thinking 乐高创新思维	CN	5500	26
28	【Online &Offline】Power Automate Application for End User Power Automate 流程自动化应用(线上和线下)	CN	1800	56
28-29	Pyramid Thinking 逻辑搭建, 可信表达	CN	5400	41

December

11	【Online &Offline】Excel Data Management and Analysis Excel 数据管理与统计分析(线上和线下)	CN	1400	52
13-14	【Online &Offline】Working Smart with MS Project 如何使用 MS Project 提高项目管理水平(线上和线下)	CN	3600	58
18-19	Working with Excel Macro & VBA Excel 宏与VBA	CN	3600	53
21-22	【Online &Offline】Working Smart with PowerPoint 如何使用 PowerPoint 提高你的工作效率(线上和线下)	CN	2800	50
25	【Online &Offline】Microsoft 365: Improved Experience in Cloud Collaboration Microsoft 365 云端协作新体验(线上和线下)	CN	1800	59

管理和领导力

Management and Leadership





中层经理的领导艺术

管理的要义就是通过他人达成目标，但作为一个管理者，你是否知道如何有效地让他人为你完成工作？你又是是否清楚一个成功管理人的角色，责任和技巧？本课程不单为你对以上课题提供答案，更会带领你认识到专门为新晋或将会晋升的管理人员而设计的多种最新管理课题和工具。

参加对象

新近晋升或将会晋升到管理层的人员

大纲

- 现今管理人员角色与责任
- 绩效管理和教练技巧
- 领导统御和人员激励的理论和实践
- 建立团队到团队问题解决技巧
- 职场的沟通和人际技巧

日期

2023 年 11 月 16-17 日

价格

RMB 5400

包括会务，资料费和午餐。

语言

中文



冲突管理和掌控矛盾困难场景技巧

只要有人的地方就会有矛盾冲突存在。所以每个人在日常工作环境中也得经常面对各种冲突。正因如此，作为一个成功的管理人员，必须能敏锐地认知冲突，并能以高效和公正的方法去处理。冲突管理的过程就是去减少冲突中的负面影响，提升正面的结果。本课程目标是通过学习最新的冲突管理概念和工具去加强企业团队的学习，合作和成效。掌握专业沟通技巧主导各种矛盾困难场景。

参加对象

适合从事各种行业有志改善冲突管理能力，并希望通过人际沟通技巧从而改进工作专业表现人士。

大纲

- 不同种类的冲突及成因
- 评估个人的处理冲突风格
- 化解冲突的策略和流程
- 正面沟通的特点及何谓决断的沟通
- 如何通过同理心，主动聆听，发问及回馈技巧去建立谅解和接纳
- 主导各种矛盾困难场景的技巧
- 角色扮演及模拟场景练习

日期

September 21-22, 2023

价格

RMB 5400

包括会务，资料和午餐。

语言

中文



Information Security Awareness

One of the best ways to make sure company employees will not make costly errors regarding information security is to institute company-wide security-awareness initiatives that include security awareness. Security awareness is important as it protects an organization from cyber-attacks on the system resulting in data breaches. The primary focus is the prevention of such incidents that lead to loss of brand reputation and financial losses as well. It is also important to always create a connection to the private environment of the employees. In addition, it should be shown what risks exist and what measures employees can take to actively contribute to safety. This safety culture helps to minimize risks and avoid unnecessary damage.

Target Participants

This half-day Online Workshop is suitable for Managers, Line managers in SOEs and local and global companies.

Course Outline

- Personal responsibility and behavior in the event of incidents.
- Safety at work and handling of information.
- Social engineering and dealing with external people.
- Dealing with passwords, e-mail, internet, and cloud.
- Protection against phishing and ransomware.
- Safe travel and use of Wi-Fi, mobile devices, and storage.
- Dealing with social media.

Course date

August 10, 2023, 13:30 – 17:00

Online

Price: RMB 1600

Including training facility, printing material, drinks, and snacks

Language: English



Recent world events such as the Covid Pandemic have challenged us to prepare to manage previously unthinkable situations that may threaten an organization's future. This new challenge goes beyond the mere emergency response plan or disaster management activities that you might previously have employed. Your organisation must engage in a comprehensive process best described generically as Business Continuity. It is no longer enough to draft a response plan that anticipates naturally, accidentally, or intentionally caused disaster or emergency scenarios. Today's threats require creating an ongoing, interactive process that ensures the continuation of an organization's core activities before, during, and, most importantly, after a major crisis event.

Target Participants

This half-day online or offline Workshop is suitable for all Leadership and Managers in SOEs and local and global companies.

Course Outline

- Steps to create a Business Continuity Plan.
- Risk Assessment.
- Perform a Business Impact Analysis.
- Strategy and Plan Development.
- Create an Incident Response Plan.
- Plan Testing, Training and Maintenance.
- Communication.

Course date

August 11, 2023, 13:30 – 17:00

Online/Offline

Price

RMB 1600

Including training facility, printing material, break drinks and snacks

Language

English



The best leaders have the ability to share their vision with passion and commitment, giving their people a purpose, a challenge they are willing to embrace and carry on to achieve amazing results. Through a two-day, activity-driven training program, this course will equip you with the tools and knowledge to unleash your leadership potential, enabling you to identify and implement the key success factors that are essential to strong leadership. You will learn to unify, motivate, invigorate, and inspire your team to achieve remarkable results.

By the end of this training course participants will be able to:

- Describe the roles and responsibilities of a true leader.
- Clearly understand the difference between the role of a manager and the role of a leader.
- List the three main essential roles of a leader.
- Understand what motivates people and explain the "4motive" motivational model.
- Identify what employees want from a leader.
- Understand different perspectives and what defines a true leader.
- Find out their preferred leadership style.
- Balance team, task and individual functions.
- Identify what it takes to role model strong leadership.
- List the leadership critical success factors.

Target Participants

This Workshop is appropriate for Individuals in leadership positions and all those who manage people.

Course Outline

What leaders do

- As a leader, what is your job?
- Management Vs Leadership.
- The three essential roles of a leader.
- People motivation

What leaders know

- What employees want from their leader?

- Catch them doing something right!.
- What defines a leader?
- Leadership and perspectives.

What are leaders like

- Find out your leadership style.
- Balance team, task and individual functions.
- Role model strong leadership.
- The leadership critical success factors.

Course Date: November 15, 2023

Price: RMB 3100

Including training facility, printing material, lunch, break drinks, and snacks

Language: English



No matter if you are the boss at your company or an employee, change affects everyone. In dealing with change, people must address their own thoughts, feelings, and behaviors first to be able to go through the labyrinth of change. There are loads of books and training programs addressing organizational change. The different thing about this training program is that it focuses on personal reactions and emotions and what it feels like during a workplace change or a personal change. It provides you with a logical and intuitive framework to assist you in gaining perspective on the change situation you are facing and its impact and helping you develop insight that will guide you through the transition.

Course Objectives

The goal of this One-Day program is to help you take responsibility for how you react and respond to a change by giving you a set of tools and techniques of self-awareness and assessment to light up the curves and sometimes bumpy ride on your road to change.

- Clearly understand how it feels like during a change situation.
- Understand and follow a six-step process to help you take responsibility for how you react and respond to change.

Target Participants

The Workshop is suitable for organizations planning a change, merger, acquisitions and for individuals, Leaders, Change Managers, Change Angels.

Course Outline

Introduction to Change

- The 5 key principles of change.
- Readiness for change – self assessment questionnaire.
- The change curve.
- The link between change and memory.

Loss & Doubt (Step 1&2)

- Choices model and the burning platform.
- Doubt to reality.
- The six basic questions.

Discovery (Step 3&4)

- Discomfort to motivation.
- Self-reframing.
- Discovery to perspective
- Force field analysis

Integration (Step 5&6)

Recognizing the benefits of the change.
Changes you survived – Activity.
Experiencing integration after the change.
Change analogy – the flying trapeze.

Course date

October 25, 2023

Price

RMB 3100

Including training facility, printing material, lunch, break drinks and snacks

Language

English



Building High Performance Teams

A highly engaging one-day training program with fun activities and games focusing on the key characteristics of high performing teams. The high energy training program will help you equip members of a team with the essential skill set and mind set to be a professional team player in a high performing team in which every individual takes responsibility to be productive, proactive, and reliable. The training program will help you create a more professional, dynamic, effective work team that enjoys the work environment and consistently achieves more.

By the end of this training course participants will be able to

- Understand the key advantages of high performing teams and why companies are firm supporters of the team model.
- List the Ten Characteristics of high performing teams.
- Identify the attitude, skills, and knowledge of the perfect team member.
- Explain the Ten Characteristics of high performing team members.

Target Participants

This one-day Workshop is suitable for Managers, Project managers, Line managers in SOEs and local and global companies.

Course Outline

Introduction to teamwork

- Why companies have teams?
- Defining a team
- Are we all pointing in the same direction?
- Common Team Goals

Characteristics of high performing teams

- The Ten characteristics of high performing teams
- The Kelly Affair – Team communication activity

- The Three components of trust – Trust exercise
- Crossing the line together – Cooperative relationships activity

High performing team members

- The Nine team roles
- Find out your team role – Self-Assessment
- The perfect team member - Activity
- The Ten characteristics of high performing team member

Course date

October 31, 2023

Price

RMB 3100

Including training facility, printing material, lunch, break drinks and snacks

Language

English/Chinese



从传统观点来看，领导者的主要影响力来自于他们的职位权力，即通过职位赋予的权力来组织、控制、计划、指挥和协调团队，更强调命令和控制。从现代领导力的角度来看，更强调情商领导力、魅力领导力和其他非权力因素。领导者对下属的影响主要不是权力因素，而是非权力因素，即关注他人情感，通过高效沟通和人际关系用高情商激励团队和影响他人，这是现代企业领导力的主要方式之一。因此，情商领导力在组中发挥着越来越重要的作用，本培训通过一系列行之有效的方法来帮助职业经理人提升情商领导力。

参加对象

在工作中需要通过沟通、激励和高情商来带领团队达成目标的职业人士

大纲

1. 成为高情商领导者

(1) 什么是情商

(2) 情商如何影响你的领导力

情商包括四个方面：

- a. 自我意识，也就是理解自己情绪的能力
- b. 自我管理，即控制情绪的能力
- c. 社会意识，即理解他人情绪的能力
- d. 关系管理，即影响他人情绪的能力

(3) 如何识别和表达自己的情绪

(4) 了解自己与他人的情绪按钮

(5) 如何识别和管理他人的情绪

2. 高情商领导者的沟通技巧

(1) 一个高情商领导者如何表达自己

(2) 一个高情商的领导者如何倾听他人

(3) 同理心倾听有多重要

(4) 高情商领导者如何提问

(5) 高情商领导者如何给出反馈

3. 高情商领导者的人际关系

(1) 人性的弱点

(2) 如何与他人建立情感账户

(3) 如何影响和激励他人

(4) 如何与他人建立良好的人际关系

日期

2023 年 9 月 12 日

价格

RMB 3100

包括会务，资料和午餐。

语言

中文

商业创新 Business Innovation





创新是企业中永恒不变的主题，不创新的企业终将被创新者打败。创新并不依靠灵光一现，对客户地了解，对自我的分析，辅以合适的方法和流程将保障创新的结果。工作坊将结合引导技术、建构主义和乐高认真玩的先进理念，帮助团队从无到有开始创新的流程，探寻创新之路。参加者将能够：

- 了解什么是价值导向的创新
- 掌握创新思维的理念
- 学会使用创意生成工具
- 掌握创新流程达成结果

参加对象

需要在工作岗位上有所创新的各层级管理者和员工。

大纲

- 创新中的人
- 什么是创新
- 创新的思维模式
- 创新工具
- 创新落地的流程
- 探寻创新机遇

日期

2022 年 11 月 23-24 日

价格

RMB 5500

包括会务，资料费和午餐。

语言

中文



Radical Business Innovation

Are you grappling with important business decisions? Are you unsure about what your customers want or the market potential for your products or services? The Systemic Constellations method of Radical Business Innovation can reveal implicit knowledge and provide quick, effective solutions that address subconscious concerns. While a rational analysis based on big data can provide some insights, it cannot offer the complete picture. To truly transform the game, you need a highly effective approach that can facilitate Radical Business Innovation.

This highly interactive workshop introduces a powerful new tool for innovative problem-solving and decision-making. Participants will gain a thorough understanding of the systemic constellation method and how it can be utilized in various departments, such as Marketing and Sales, within their organization, as well as in their personal lives.

Important remark:

- All discussions and real practicing during the workshop are being kept confidential within the workshop group and will not be communicated to 3rd parties.
- Participants are willing to share their personal opinions, feelings, and observations openly with all within the workshop.

•

By the end of this workshop, participants will be able to:

- Apply systemic constellation tool for solving problems and deciding on appropriate solutions.
- Use the method and tool to discover the underlying cause of a problem
- Identify the best choice from various options.
- Create an Action Plan to implement the appropriate solution.

Target Participants

Senior Manager, Supervisor, Team Leaders.

Course Outline

- Short theoretical understanding of Systemic Constellations methods and technique
- Practicing Systemic Constellation with the Systemic Board
- Practicing Systemic Constellation with participants
- Real cases: 3 to 4 Systemic Constellation settings, highly interactive

Course date: August 3, 2023

Price: RMB 3100

Including training facility, printing material, lunch, break drinks, and snacks

Language: English

沟通 and 表达

Presentation Skills & Communication





沟通和谈判技巧

在现今商业社会无论从事那一种行业，沟通能力和谈判技巧可说是成功必须具备的基本要素。本课程引导学员认识自身及别人的人际风格，让学员学习如何改善与工作伙伴、客户、家人和朋友之间关系进而在谈判桌上达至致胜之道。课程导师会透过真实案例的分享、角色扮演，引导学员参与讨论，启发学员从多角度去认识最新的人际沟通技巧及谈判流程。

参加对象

适合从事各种行业有志改善人际沟通技巧，并希望通过提升谈判能力从而改进工作表现的人士。

大纲

- 建立正面态度及人际关系的策略
- 评估个人的人际风格及与不同风格的人沟通
- 正面沟通的特点及何谓决断的沟通
- 如何通过聆听、发问及回蚀技巧去
- 建立谅解和接纳
- 冲突的成因、化解冲突的策略和流程
- 认识什么是谈判和谈判流程
- 有效地计划及准备你的谈判
- 在谈判过程中让步的决策
- 如何解除谈判的各种障碍

日期

July 6-7, 2023

价格

RMB 5400

包括会务，资料和午餐。

语言

中文



商务演讲与公众表达技巧

古今中外，凡是成功的人，都是演讲口才与沟通说服的高手。每天的工作和生活中，不论我们在通知、影响、说服，还是促使别人行动时都需要演讲。通过表达来传递信息，是一种有力的影响和说服他人的手段。本培训将告诉您如何在公众场合泰然自若地进行有说服力的表达、演讲和沟通，使您成为优秀的演讲者，将信息有效传递给他人，同时赢得他人的合作及认同。

参加对象

需要通过演讲影响他人达到工作目标的以及汇报工作、发布新产品的员工、主管、经理、团队负责人、项目负责人以及销售人员相关职业人士。

大纲

- 精彩演讲的秘诀
- 分析观众的需求
- 撰写目标与确定大纲
- 准备资料与视觉工具
- 控制时间
- 克服紧张和恐惧
- 清晰的表达技巧
- 有效的开场白与完美的结尾
- 保持观众注意力的秘诀
- 运用肢体语言、语音语调的技巧
- 处理观众的提问与反馈

日期

2023 年 10月 19-20日

价格

RMB 5400

包括会务，资料和午餐。

语言

中文



汇报，是我们工作中常见的一种向上沟通形式，它对我们的职业生涯具有决定性意义。因为汇报成功与否决定了你在上司心目中的评价以及未来的升职加薪和职业发展。汇报也是一种沟通手段，而且是一种向上沟通的手段，职场中，无论做到任何岗位，大都有自己的领导，因此学习如何有效的向上汇报是职场人士必须学习和培养的关键技能之一。

培训目标

- 了解不同的汇报对象，运用不同的汇报方式
- 了解高效汇报的流程，即汇报前、中、后的应做事清单
- 掌握汇报前的准备工作要点
- 克服汇报中的紧张和不安，建立自信的方法
- 掌握汇报中的表达、聆听、提问及反馈技巧

大纲

1. 有效汇报的基础

- 汇报的5W1H
- 有效汇报的重要性
- 有效汇报的流程
- 有效汇报的关键因素
- 汇报前的准备工作
- 撰写汇报大纲和目标

2. 有效了解你的上司

- 了解上司的喜好和期待

- 了解上司的沟通风格DISC
- 不同类型的上司汇报的方式和内容
- 设计PPT的原则和方法

3. 汇报中的表达技巧

- 克服恐惧建立自信的方法
- 清晰表达的技巧
- 汇报中聆听上司重要性和益处
- 提问正确的问题
- 积极的反馈技巧

日期

2023 年 8 月 4 日

价格

RMB 3100

包括会务，资料和午餐。

语言

中文

销售管理和客户服务

Sales Management & Customer Service





研究发现，买方决策者大多在九秒内会把带销售内容的来电或语音留言挂掉。无论销售代表的面对面销售技能有多厉害，但如果他们无法能约见销售对象（准客户）并与之交谈，这些销售代表是无法开展新客户。然而，有效的开发新客户的技能常常被忽视，让很多销售代表在这块工作上时常碰壁，那怕是约见买方关键人物。本工作坊旨在帮助有开发新客户需要的商业机构打通这个缺口，以实用的方法筛选含金量高的准客户，并成功约见买方关键人物。

参加对象

适合所有的客户经理与机构内与销售有相关联的人员

大纲

- 掌握如何编写简短的，具震撼性，又带针对性的开场白以让客户感到您懂他来吸引注意
- 探索市场分层中的价值
- 掌握如何编写有吸引力的价值表述
- 将客户所担心的事情转化为卖方所能解决的问题
- 提高约见陌生准客户的技能

日期

2023 年 7 月 13 日

价格

RMB 3100

包括会务，资料和午餐。

语言

中文



高效的销售技巧必须建基於销售人员的自信心和正面的销售态度。本课程旨在从销售人员的心态着手，通过提升学员的沟通人际技巧到熟习销售流程，把顾客的异议及拒绝转化为商机，从而达到双赢的顾客关系，改善企业的形象及市场占有分比。课程导师会透过真实案例的分享、角色扮演，引导学员参与讨论，启发学员从多角度去认识最新的销售理论与技巧。

参加对象

适合所有的客户经理与机构内与销售有相关联的人员

大纲

- 了解在大宗交易中购买者的购买心路历程
- 了解销售过程中买方各代表的不同角色的作用
- 准确掌握具针对性的销售面谈攻略
- 如何提高销售面谈技能，缩短销售周期
- 探索及确认客户的需求和决策原则
- 如何化解顾客的拒绝和异议
- 解决客户面对的各种问题

日期

2023 年 8 月 17-18 日

价格

RMB 5400

包括会务，资料费和午餐。

语言

中文



落地销售辅导工作坊

不少商业机构都曾为销售人员安排有关销售技巧的培训课程,然而无论在课堂的学习是如何热烈正面,往往在课程结束后不久,似乎又依然故我,这让很多想培育下属销售主管颇为苦恼.本课程是专为解决此难题,针对如何通过销售主管的积极参与,能辅助销售人员能学以致用,从而提升销售能力,缔造辉煌业绩.

参加对象

适合所有的客户经理与机构内与销售有相关联的人员

大纲

- 克服对辅导的障碍并取得下属支持
- 营造争取销售技巧提升的氛围
- 提供带激励性的反馈并启发改变
- 帮助销售人员有效地做好访客前的准备
- 掌握如何在陪访过程中有效地观察
- 掌握如何以实际数据分析并布置辅导工作
- 强化销售人员对客户的探索能力

日期

2023 年 7 月 14 日

价格

RMB 3100

包括会务, 资料和午餐。

语言

中文



面对竞争日益激烈的商业市场，每一家公司都在寻找独特的竞争契机，因为只有这样才能迎接日新月异的变化与挑战，而优质的客户服务已成为其中一项重要的方法。本培训将围绕着实用的客户服务理念和技巧，帮助客户服务人员掌握应对客户的核心技巧，协助企业在激烈的竞争环境中脱颖而出，提升客户服务效益，改善经营业绩。

参加对象

任何在工作中需要与顾客打交道的职业人士

大纲

- 1) 培养优质客户服务的理念
- 2) 提升客户满意度
 - 提供优质客户服务要养成的好习惯
 - 客户对服务的期望
 - 提升客户满意度的秘诀
- 3) 树立良好的内部客户服务理念
- 4) 高效沟通的技巧与礼仪
 - 理解式聆听、提问、反馈技巧
 - 与不同类型客户高效沟通的技巧
 - 与客户面对面沟通的礼仪
- 5) 电话沟通技巧与礼仪
 - 电话沟通中语调的重要性
 - 电话沟通应遵循的原则
 - 接听、拨打、转接、留言、结束电话的礼仪
- 6) 处理客户投诉的技巧
 - 难缠客户的心理和投诉原因分析
 - 处理客户投诉应遵循的原则、方法、步骤
 - 有效管理情绪与压力的方法

日期

2023 年 9 月 7-8 日

价格

RMB 5400

包括会务，资料和午餐。

语言

中文



每家公司的关键客户往往也是其竞争对手的目标，反之亦然。公司的利润很大程度上取决于能否获得，维护并发展公司的关键客户。本工作坊旨在帮助学员针对每个客户（包括复杂的长期客户）的情况来策划和执行关键客户的管理理论，过程与所需的技能。使他们懂得分析关键客户的企业组织结构和政治态势，学习如何面对竞争，激励对方机构内的影响者和决策者。

参加对象

适合所有的客户经理与机构内与销售有相关联的人员

大纲

- 关键客户的定义
- 客户经理在关键客户管理中的风格和角色
- 如何确定您的关键客户
- 认识关键客户管理系统与应用
- 研究: 背景, 架构, 市场, 竞争
- 分析: 定位, SWOT, 人事, 准则等
- 战略: 商业价值, 资源预测, 利润预测等
- 战术: 关键事项计划, 竞争手段与反制战术等

日期

2023 年 11 月 2-3 日

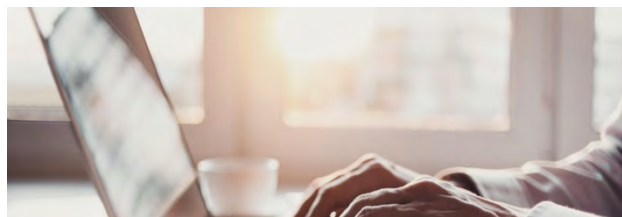
价格

RMB 5400

包括会务, 资料和午餐。

语言

中文



商业谈判一致胜之道

谈判是销售过程中的必经阶段，本工作坊旨在让机构内与销售有相关的人员充分了解商业谈判的特点，精确地做好谈判的准备，掌握各种谈判过程中的重要技巧，并能运用心理学知识达到双赢的谈判结果并维持关系。

参加对象

适合所有的客户经理与机构内与销售有相关联的人员

大纲

- 谈判的定义销售与谈判的区别
- 谈判的五种结果
- 谈判的五步流程及每一阶段的致胜之道
- 四种谈判控制技
- 六种谈判压力技巧
- 九种谈判陷阱

日期

2023 年 10 月 26-27 日

价格

RMB 5400

包括会务，资料和午餐。

语言

中文

职业素养提升 Personal Development





创造性解决问题

面对复杂、开放、多变的挑战，企业意识到不断创新是在竞争中保持领先地位的关键。作为领导者，你能有效地应对这些商业难题与挑战吗？你能打破思维定势，从不一样的角度思考问题吗？本课程将教你如何运用工具擦亮创意的火花，开拓解决问题的广泛的思路，用崭新的意念做出高质量的决策。

参加对象

中高层管理人员。

大纲

- 认识创造性思维的障碍及拓展你的创意
- 如何应用创意工具提升创造力
- 引用KT模型去解决问题和作出决策
- 解决问题的程序
- 处境评估及剖析问题根源
- 决策评估 选择最附合成本的方案
- 风险评估与管理
- 建立应急计划
- 评估方案实施效果

日期

2023 年 9 月 14-15 日

价格

RMB 5400

包括会务，资料和午餐。

语言

中文



向上级汇报、跨部门沟通、销售提案、项目总结……企业里的人日常总少不了伏案写 PPT、在人前做演讲。如何呈现自己工作的亮点呈现并让人信服，成为每个职场人的一大心病：

- 我呕心沥血花了好多的精力来准备这场演讲，为什么听众会上走神，且双眼展露出质疑的眼神？
- 我精心收集整理数据，做了几十张 PPT，老板却说不知道我要表达什么
- 每逢会议就要做演讲，每次准备演讲都很焦躁：对着电脑大半天都写不了两页，手头的工作还堆成山，怎样用有限的时间准备演讲？

逻辑搭建可信表达， 职场写作技巧提升

通过课程，你将

让你的工作报告或演讲稿

- 逻辑清晰，结构完整，主旨鲜明，抓住要点
- 内容不一定有趣，引人入胜，但至少真实可信
- 苦劳写出或说出功劳，一定不会又白劳了

参加对象

希望运用正确的模型和稳健的写作流程，将自己的想法通过文字和数据，传达给受众的企业各层经理。希望通过强化思维能力，来用以对企业各种问题进行深入思考、透彻分析、理性决策的管理人员。

大纲

- 金字塔结构，写作框架层级解构
- 看板呈现一目了然，隐晦流程可视化
- 数字说话例证观点，提升信服度相关公式来帮你
- 学而习之辅导纠偏，尝试的完成一份你的重要汇报

日期

2023 年 11 月 28-29 日

价格

RMB 5400

包括会务费，资料费，午餐费。

语言

中文



Confident business writing is a critical skill for professionals in any industry. The ability to express your ideas clearly, concisely, and persuasively can have a significant impact on your career advancement and overall success. This article will explore the key elements of confident business writing and provide practical tips for improving your written communication skills.

Objectives

To equip participants with essential business writing skills and techniques that will enable them to create clear, concise, and persuasive documents, resulting in improved communication, increased credibility, and enhanced professional performance in the workplace.

Course Outline

Understanding Business Writing Fundamentals

- The importance of effective business writing.
- The 4 C's of business writing: Clear, Concise, Correct, and Courteous.
- Identifying your audience and purpose.

Writing Business Emails and Memos

- Email etiquette and best practices.
- Structuring emails and memos for maximum impact.
- Writing subject lines that grab attention.
- Activity: Drafting a professional email or memo.

Writing Business Reports and Proposals

- Identifying the goal and purpose of a report/proposal.
- Structuring a report/proposal for clarity and ease of understanding.
- Using visuals and data to support your argument.

- Activity: Creating an outline for a business report or proposal

Writing Persuasive and Effective Business Documents

- The power of persuasion in business writing.
- Implementing persuasive techniques in various business documents.
- Using storytelling to create an emotional connection.
- Activity: Revising a sample document to make it more persuasive.

Proofreading, Editing, and Formatting Business Documents

- Strategies for effective proofreading and editing.
- Common grammatical and punctuation errors to avoid.
- Formatting tips for readability and professionalism.
- Activity: Peer review and editing of drafted documents.

Course date

October 24, 2023

Price

RMB 3100

Including training facility, printing material, break drinks and snacks

Language

English / Chinese

跨文化培训 Intercultural Training





跨文化沟通和冲突管理

随着经济全球化的浪潮，跨国公司的多元文化团队已成为常态。本地团队中的中国成员可能同时需要与来自全世界各地的同事进行沟通协作。即便团队中有可能都是同一文化的成员，但是他们的直线领导有可能位于德国、美国或者新加坡。跨文化的团队的组合克服了地理与时差障碍协作，然而随之而来的经常是跨文化冲突和跨文化团队的低效沟通。各文化成员不同的沟通方式和缺乏对于彼此工作方式、工作风格的了解，以及在新冠疫情的影响下跨国团队之间缺少面对面的沟通机会，导致了許多跨国团队的沟通和协作都出现问题，误解和冲突

也随之升级。本课程旨在通过了解常见的跨文化沟通方式和冲突管理方式，提升学员的跨文化意识，并在此基础上，找出适合跨国团队成员沟通和冲突管理的有效策略，最终提高跨国团队的沟通效率、减少跨文化冲突，促进跨团队的高效协作。

参加对象

跨国团队中的中国和外国成员

大纲

模块 1 开场和介绍

模块 2 发展跨文化意识

模块 3 跨国团队合作

模块 4 跨文化团队工作场景再现

模块 5 跨文化工作价值观的分析与比较

模块 6 跨文化项目团队会议协作

模块 7 与您的跨国同事和合作伙伴交流

模块 8 跨文化冲突管理与解决话题：

模块 9 跨文化领导及其如何影响工作方式

模块 10 制定成功合作战略和行动计划

日期

2023 年 9 月 19-20 日

价格

RMB 5500

包括会务，资料和午餐。

语言

中文



Bridging the Culture Gap

Living, Working and Leading in China

Expatriates can sometimes be confused by the behavior of their Chinese counterparts. Cross-cultural misunderstandings happen once they judge other people's behavior by their values. The effects are both time and money, costly and frustrating to everyone. Our training program helps participants identify and analyze Chinese working behaviors. It also helps them to gain an advantage within the diversity of their cultural work environment by reflecting on their own experiences. We help expatriates become better managers by understanding China and their own cultural working approach.

Target Participants

Expatriates that work with Chinese colleagues and / or are in charge of personnel in China.

Course Outline

- In which way do Chinese history, culture, and traditions influence today's way of dealing with each other in business and everyday life?
- What is the difference between Western and Chinese ways of communicating?
- How do the Chinese expect for "teaching and learning" of knowledge?
- What are the reasons for conflicts? What's the different attitude towards the conflicts in a Western-Chinese team?
- What do Chinese members of staff expect from a good superior? How are praise and criticism expressed?
- How do I organize my daily life in China?
- How do I deal with the cultural shock and bridge the cultural gap?

Course date

August 24-25, 2023

Price

RMB 5400

Including training facility, printing material, lunch, break drinks and snacks

Language

English



A rise in global mobility enables international and cooperation across cultural and regional borders. Working in virtual environment is our reality. However, misunderstanding and obstacles can happen more often.

In this workshop you will develop solutions to cooperate with your global team members. Cultural factors that influence virtual cooperation will be introduced. You will get an overview of chances and risks of different channels of communication for global teamwork.

Target Participants

Everyone who is working in global projects which is over distance and firm and needs to cooperate with colleagues, team members around the world.

Course Outline

- Cross-Cultural Factors in Cooperation
- Communication in Virtual Teams
- Dealing with Critical Situation and conflicts
- Trust as a Success Factor in Virtual Cooperation
- Process Design in Virtual Cooperation
- Leadership in a Global Team
- Media Tools for Virtual Communication

Course date

November 9-10, 2023

Price

RMB 5400

Including training facility, printing material, lunch, break drinks and snacks

Language

Chinese

项目管理 Project Management





这两天的培训提供针对项目计划、进度控制、费用管理、时间管理和风险分析的广泛的项目管理方面知识。培训更通过实际练习以及案例分析来练习运用项目管理的工具和模板。

参加者将能够:

- 有效地计划和开始一个新项目
- 学习新的项目管理方法以提高项目中的效率
- 迎接来自项目范围变化、成本压力和有限时间的挑战
- 使信息流、项目监控和项目报告更加有效

参加对象

培训针对具有一些项目经验并且希望使项目管理技能专业化的参加者。这项培训适合项目参与者、项目管理支持人员和任务负责人。

大纲

- 项目启动和项目目标定义
- 建立一个有效的项目组织
- 项目环境和利益相关者
- 工作分解结构 (WBS)
- 进度计划和时间安排表
- 风险分析和成本管理

日期

2023 年 7 月 27-28 日

价格

RMB 5400

包括会务，资料费和午餐。

语言

中文

计算机应用技能（线上和线下） Computer Application Skills (Online/Offline)





如何使用 PowerPoint 提高你的工作效率

- 学习 PowerPoint 中让你事半功倍的小技巧
- 学会设置 PowerPoint 主题和母版
- 学会编辑图形、表格和图表
- 掌握 PowerPoint 多媒体和动画功能
- 定制 PowerPoint 的放映.

参加对象

本课程适合已能初步应用 PowerPoint, 希望进一步提高制作水平的各类人员。

大纲

- 幻灯片的视图与管理
- 文本美化处理技巧
- 图片美化处理技巧
- 图形对象的编辑技巧
- 使用 SmartArt 自定义图形
- 绘制流程图实例
- 母版和主题的使用
- 表格和图表操作
- 多媒体与动画的使用
- Office 的信息共享
- 创建与众不同的放映效果

日期

8月8-9日, 10月10-11日, 12月21-22日

价格

RMB 2800

包括会务, 资料费, 线下培训提供午餐。学员自备电脑。

语言

中文



用图表说话：Excel 数据图

- 学习如何根据各种目标和角度使用不同的图表类型
- 学习如何准确地反映各种商业数据
- 学习通过编辑和格式化图表的各种对象达到最佳的效果
- 学习绘制多种特殊效果的图表高级技巧
- 学习如何使用函数和控件等制作动态的交互式图表

参加对象

能较熟练使用 Microsoft Excel，并希望制作更具有专业水准的图表的各类人员。

大纲

创建图表

- Excel 图表的作用
- 图表数据的准备
- 图表类型的选择
- 图表的属性
- 图表的常用操作

柱形图和条形图

- 柱形图的类别
- 柱形图的制作技巧
- 柱线组合图表的应用
- 应用条形堆叠图：项目进度表

饼图和圆环图

- 份额分析：应用饼图和三维饼图
- 放大局部数据：应用复合条饼图
- 多系列份额分析：应用圆环图

折线图和雷达图

- 折线图的类别

- 折线图的制作技巧
- 折线图的背景特效
- 应用雷达图做多维度比较

动态交互图表的应用

- 应用控件和函数实现图表动态化
- 应用滚动栏控件显示特定数据

特色图表案例

- 应用气泡图反映三个维度的数据
- 应用柱线组合图反映销售额与利润
- 创建滑杆图反映数据占比或完成度
- 创建瀑布图反映数据的增减量
- 应用面积和折线组合图分类比较各年份支出数据

趋势线和误差线

- 趋势线的作用与类别
- 应用趋势线做预测分析
- 应用误差线反映不确定性

日期

7 月 24 日，9 月 11 日，11 月 6 日

价格

RMB 1400

包括会务，资料费，线下培训提供午餐。学员自备电脑。

语言



Excel 数据管理与统计分析 (线下&线上)

- 学习 Excel 数据表的规范化处理技巧
- 学习复杂的排序、筛选、分类汇总方法
- 学习用数据透视表分析数据
- 学习快速合并多张表的数据
- 了解变量求解分析方法
- 学会应用多种 Excel 数据分析工具

参加对象

本课程适合已能熟练应用 Excel，并需要对较大批量数据进行管理、统计与分析的各类人员。

大纲

- 数据表的规范和数据维护
- 多种复杂条件的排序和筛选
- 应用分类汇总和列表
- 应用数据透视表分析数据
- 数据透视表与源数据的关联
- 合并汇总多张工作表的数据
- 应用模拟运算表
- 应用方案管理器
- 应用单变量求解函数
- 应用描述统计工具
- 应用排位分析工具
- 应用单因素/双因素方差分析工具
- 应用 Power Query 工具整理数据

日期

8 月 14 日，10 月 16 日，12 月 11 日

价格

RMB 1400

包括会务，资料费，线下培训提供午餐。学员自备电脑。

语言

中文



Excel 宏与 VBA

- 了解宏的作用、掌握记录宏的方法
- 理解和应用对象、属性、方法和事件
- 掌握 VBA 集成环境的工作方法
- 编写 VBA 代码和掌握流程控制结构
- 掌握用事件驱动宏的应用
- 掌握用对话框控制工作表的应用
- 掌握自定义窗体的应用
- 应用 VB 环境进行程序调试和错误处理

参加对象

行政、市场、HR、客服、技术、文秘等部门需要学习 Excel 宏与 VBA 编程的人员。

大纲

- 宏和 VBA 基础知识
- 记录、编辑和运行宏的几种方法
- 应用 VBA 的集成开发环境开发项目
- VBA 各类文件导入和导出的作用和方法
- VBA 赋值语句和书写代码规则
- 关于 VBA 过程和函数的创建，作用和区别
- VBA 程序的简单调试和排错
- VBA 程序的程序控制结构
- 用事件驱动宏和控制工作表
- 处理和区别工作表和工作簿事件作用范围
- 应用 VBA 程序保护项目模型
- VBA 程序的错误分类和识别
- 程序调试和各类调试窗口的应用
- 程序的各种错误处理语句
- 综合应用练习

日期

9 月 7-8 日，12 月 18-19 日

价格

RMB 3600

包括会务，资料费，线下培训提供午餐。学员自备电脑。

语言

中文



Power BI 商业数据可视化分析 (线下&线上)

Power BI是微软公司基于商业智能（Business Intelligence）概念设计的交互式数据可视化与分析工具。它包含了一系列的组件，其中最主要的是Power Query、Power Pivot和Power BI Desktop。

Power BI 可以应用于个人/部门/企业各层次，具有广泛的应用场景，适用于企业运营、财务、IT、市场、销售、采购、物流、仓库、人力资源、生产计划等部门。

BI的核心理念是让用户不需要太强的技术背景，就可上手商业数据分析和数据可视化工作。

本课程深入浅出剖析这三个工具的概念、相互关系和实战操作，使我们面对海量数据，能够快速提取、有效清洗整理、深入分析和多角度汇总，并快捷实现动态化的呈现。

参加对象

本课程主要适合需要对大量数据进行分析 and 呈现的职业人士，学员应掌握Excel的主要应用。

大纲

开篇: Power BI 概览

第一部分 Power Query 数据清洗与整理

- Power Query 简介
- Power Query 基本操作
- 组织数据关系
- 追加数据
- 文件合并
- 数据处理和逆向操作

第二部分 Power Pivot 数据建模和分析

- Power Pivot 应用展开
- 应用数据分析表达式 DAX

- 建立多表数据透视表
- 应用 KPI 和 Power View

第三部分 Power BI Desktop 数据分析与呈现

- Power BI Desktop 概览
- 数据导入规范化
- 创建和编辑图表
- 精彩纷呈的图表世界
- 应用自定义视觉对象作图
- Power BI 与网络应用
- 案例：销售数据的呈现与分析

日期

7月10-11日, 9月26-27日, 11月13-14日

价格

RMB 3600

包括会务, 资料费, 线下培训提供午餐。学员自备电脑。

语言

中文



数据透视表是Excel中数据管理的强大工具。通过这个工具可以对数据从各个不同的角度做汇总、分析、比较，以生成多种不同形式的报表。广泛应用于财务、人事、销售、采购，生产等不同领域。

本课程在讲解标准数据透视表的基础上，融入了数据透视表的各种应用技巧，复杂数据透视表的创建，建立多数据源的数据透视表，透视表函数GET PIVOT DATA的应用，以及如何制作各类数据透视图等。

参加对象

本课程适合已能熟练应用Excel，工作中需要对各种不同数据从不同角度进行汇总、分析的各类人员。

大纲

- 创建数据透视表
- 数据透视表布局
- 数据透视表项目组合和排序
- 在数据透视表中应用统计函数
- 透视表数据特殊表示
- 应用计算字段和计算项
- 透视表函数GET PIVOT DATA应用
- 动态更新透视表数据
- 应用外部数据创建数据透视表
- 透视表美化和应用透视图

日期

7月12日，11月20日

价格

RMB 1800

包括会务，资料费，线下培训提供午餐。学员自备电脑。

语言

中文



Power Automate 流程自动化应用

Microsoft Power Automate 原名 Microsoft Flow，属于 Microsoft 365 以及 Power Platform 的一部分，是一款流程自动化工具。我们可以利用 Power Automate 简化重复性任务，实现应用之间的数据流程自动化，从而减少重复性的工作。

课程从实际应用角度出发，学习 Power Automate 实战操作，使我们了解与掌握如何创建在线工作流，通过桌面流功能实现商业应用之间数据的自动化传输；同时，Power Automate 可以与微软 Microsoft 365 中的其它程序，比如 SharePoint、Teams 以及第三方应用程序无缝集成，实现各软件之间的协同应用，提升企业快速构建解决方案的能力。

Power Automate 的所有设计流程支持低代码操作，即便没有编程经验的人员也能快速上手。

参加对象

本课程适合于企业各部门需要提高自动化流程，整合业务数据，提升数据洞察能力的职业人士，学员应具备 Microsoft Office 软件，包括 Teams、SharePoint、Excel 工具的应用基础。

大纲

- Power Automate 概述
- Power Automate 创建与管理流
- Power Automate 变量、函数与表达式
- Power Automate 桌面流
- 管理工作流
- Power Automate 协同工作
- Power Automate 移动端应用

日期

7 月 4 日，11 月 28 日

价格

RMB 1800

包括会务，资料费，线下培训提供午餐。学员自备电脑。

语言

中文



Think-Cell 图表创建与演示

- 制作图表前的数据准备
- 如何根据目标选择不同的图表类型
- 各类 think-cell 图表的编辑与格式化
- think-cell 和 Excel 在图表创建方面的不同特点

参加对象

能够熟练使用 Excel 和 PowerPoint，并希望制作更专业的图表的各类人员。

大纲

- **think-cell 图表制作准备**
 - think-cell 工具概述与特点
 - 图表数据的整理
 - think-cell 图表类型的选择
 - 图表对象的常用操作
- **在 PowerPoint 中应用 think-cell 图表**
 - 在 PowerPoint 中创建 think-cell 图表
 - 使用 Excel 数据在 PowerPoint 中创建 think-cell 图表
- **直方图**
- **折线图**
- **饼图**
- **气泡图**
- **特殊图表制作案例**
 - 应用瀑布图分析数据分布形态
 - 使用 Mekko 图直观反映数据的分布情况
 - 使用甘特图显示特定项目的活动顺序与持续时间。

日期

7 月 26 日，10 月 9 日

价格

RMB 1800

包括会务，资料费，线下培训提供午餐。学员自备电脑。

语言

中文



Project 项目管理应用

- 了解项目管理的基本知识
- 分析并建立复杂的任务关系
- 制定进度计划
- 格式化并输出视图与报表
- 分配与管理资源
- 使用资源日历与任务日历
- 优化项目
- 跟踪项目进程
- 管理项目成本
- 多项目的应用和资源共享

参加对象

项目经理、项目组成员、及其他相关人员

大纲

- **MS Project 项目管理基础**
 - MS Project 操作界面
 - 定制快速访问工具栏
- **建立与编辑项目**
 - 准备项目数据
 - 建立工作分解结构 (WBS)
 - 估算任务工期
 - 定义项目基本信息
- **制定进度计划**
 - 日历的类型
 - 定义项目日历
 - 任务的四种基本关系
- **格式化甘特图**
 - 改变甘特条文字与形状
 - 改变时间刻度
 - 设置网格线
- **输出视图和报表**
 - 甘特图页面设置
 - 控制打印范围
 - 输出 PDF 和图片格式的视图
- **资源管理**

日期

9 月 18-19 日, 12 月 13-14 日

价格

RMB 3600

包括会务, 资料费, 线下培训提供午餐。学员自备电脑。

语言

中文



- 应用基于云环境中的桌面应用程序
- 创建、编辑和共享文档
- 使用电子邮件、管理联系人
- 使用 Team 发送即时消息，召开在线会议
- 使用 Web Apps 软件，如 Planner、Sway、Stream、Planner
- 在移动终端上使用 Microsoft 365

Microsoft 365 云端协作新体验

参加对象

本课程适合已能熟练应用 Office 软件，需要扩展使用到云环境进行协同工作的用户。

大纲

- **Microsoft 365 工作环境**
 - Microsoft 365 简介
 - 设置 Microsoft 365 云环境
- **应用 Outlook Web 管理邮件和事务**
 - 使用 Outlook Web 管理电子邮件
 - 联系人信息管理
- **应用 Planner 组织团队计划**
 - Planner 概述及计划创建
 - 组织及分配任务
- **应用 Sway 创建新闻稿&演示文稿**
 - 查看 Sway 中的文章及发表评论
 - 在文章中添加标注及提及
- **Stream 团队学习与会议纪要**
 - 高效视频课件学习
 - 快速安排视频直播
- **应用 Teams 实现即时通讯**
 - Teams 概述
 - Teams 基本设置
- **Office Online**
 - 使用 Office Online 协同工作
 - 在 Office Online 中打开并编辑文档
- **Microsoft 365 与移动设备的交互**

日期

8 月 28 日，12 月 25 日

价格

RMB 1800

包括会务，资料费，线下培训提供午餐。学员自备电脑。

语言

中文



使用 MS Teams 进行通信、举办会议、构建高效的团队协作
将 Teams 会议平台的创新功能融入在日常业务沟通中
一站式功能中心，轻松实现协同工作。

Microsoft Teams 搭建团队远程协作

参加对象

Microsoft Teams 企业用户

大纲

- **Teams 基本设置**
 - 账户管理
 - 管理通讯录及联系人权限
- **建立和定制您的 Teams**
 - 用模板创建一个团队
 - 与外部来宾合作
- **在团队和频道中协作**
 - 团队和频道概述
 - 创建团队
 - 创建分组
- **Teams 提高团队沟通和协作效率**
 - 计划与安排实时事件
 - 在会议中添加问答
 - 在会议中使用白板
 - 使用“排班”功能管理团队安排
- **探索应用程序和工具**
 - 查找和使用 Microsoft 365 应用程序
 - 使用命令列表快速调用 Teams 各项功能

日期

8 月 7 日

价格

RMB 1000

包括会务，资料费，线下培训提供午餐。学员自备电脑。

语言

中文