

”
二〇一九
課程介紹
“



鼎新 | **知識學院**
Institute of Knowledge
新知識時代 · 人人成才 · 人人出彩

量身打造 成長有方

鼎新 | 知識學院 協助企業
Institute of Knowledge

激發組織活力，加速人才發展！

 策略管理 策略規劃 策略抉擇 策略執行 數位轉型 組織作戰能力	 領導管理 管理技能 部屬培育 團隊領導 績效面談	 人資管理 勞基法工時 工作規則 勞動檢查 各類所得稅賦	 生產製造 提升產能 精實生產 製程控管 看板管理 存貨/採購談判
 財務會計 財報運用 活用損益兩平 年度預算 利潤分析與 成本管理 ERP成本報表	 銷售客服 商業談判術 客訴處理技巧 業務KPI設定	 通識課程 Excel系列 簡報系統 問題分析 職場溝通 講說魅力	 企業包班介紹 與客戶證言 點選亦可 連結至網頁

感謝客戶的肯定



企業包班訓練專線 02-89111688 分機 2258
2460

“ 從《大秦帝國》看策略規劃與形成 ”

大秦帝國，講述歷史上戰國時代初期的秦國由弱轉強進而統一六國的過程，其中衛鞅所主導的「商鞅變法」，將秦國改變成戰時法治最完備、激勵制度最有力的強大國家。

本課程透過上述影片引導學員思考：如何從策略規劃開始，制訂出公司層級的策略議題，進而依序解構成為產、銷、人、發、財等各部門價值鏈上的逐項關鍵績效指標及制定行動方案手法、確保目標達成。 ”



“ 企業要當霸王還是當流氓？ 從《鴻門宴》思考企業數位轉型之策略抉擇 ”



楚漢相爭，驍勇善戰的楚霸王項羽，最終竟輸給平民出身的老流氓劉邦，劉邦團隊洞悉競合策略的抉擇，忍辱負重，《鴻門宴》最終反敗為勝。

本課程以《鴻門宴》電影背景，提醒經營者鑑古知今，從有限的資源中，選擇最適合的「戰術」，運用戰略與戰術來佈局，以提早掌握市場脈動，讓企業能永續經營。 ”

“ 從《魔球》學策略執行 ”

電影「魔球」裡運動家球隊在大聯盟所遇到的困境，猶如企業縮影，如何在有限的資源甚至缺乏的條件下，創造耀眼的成績？

本課程透過看影片引導學員思考：如何從現況審視找出企業內部缺口，運用問題分析手法掌握關鍵要因，並輔以OKR手法訂定有效的關鍵目標績效指標，讓企業在面對競爭激烈的市場中，能脫穎而出取得市場競爭優勢。 ”



“ 尋找黑暗中的數位轉型新曙光 ”



企業主面對不明確的未來，該如何抉擇？堅持、固執、偏執都將造成不同的結果，亦將決定走向黑暗或是邁向光明。

本課程藉賞析電影《最黑暗的時刻》說明企業如何進行數位轉型抉擇，團隊如何駕馭創新生意模式從0到1跨越鴻溝取得第一個可行的成功模式？從審視企業的競爭優勢與缺口，於各營運階段建立不同的思考模式，籌組全方位的組織架構，適時調整策略、行動與目標的擬定順序。 ”

“ 看變革風暴下的組織作戰能力-諾曼第大風暴 ”

面對數位化浪潮，企業如何借力使力，應用新技術及新營運模式來快速提升企業競爭力？

透過電影《諾曼第大風暴》解析歷史、審思自己，聯軍作戰如同企業所面對的生態系聯盟，夥伴必須歷經共生，異業結盟，上下游整合，方能致勝。

本課程將協助您找到翻轉局勢的關鍵策略並學會運用OKR技巧，規劃大步邁進的組織合作新模式，使數位化組織更靈活，帶來高效率的營運效果。 ”



目標計劃展開與績效考核實施

企業策略規劃與員工執行任務這中間一直存在著缺口，這是企業在策略執行上所要預防的障礙。

透過本課程將讓您瞭解年度目標績效管理的二十個重要步驟，搭配SWBP原則找到企業的短、中、長期策略性議題，將目標績效管理由上往下展至部門，使您迅速掌握企業推動目標績效，確保達成企業之策略目標。



建機制、控風險，提升經營效能一把罩！



營運目標訂定後如何透過「思變」、「應變」與「轉變」確保目標有效執行？如何讓組織更聚焦在對的事情上努力？

本課程將分享從規劃高效營運監控的管理機制，讓團隊靠透明化管理與指標監控成功幫助企業提高營收，同時將管理手法透過實作方式讓學員不只學習，更要學會並帶回企業內落地實施。



策略長語錄

企業經營就像在寫歷史一樣，
不要妄自菲薄，要為寫歷史而
努力，沒有願景及策略規劃，
就沒有未來！

身為經營者、管理者，不要
自以為是，面對改變時，
不要等團隊準備好才開始！

新任主管核心管理能力與轉型訓練班



從目標到行動，從行動到控制，教你如何快速帶出高士氣、高績效團隊。現代企業競爭十分激烈，新任主管應該選擇高效學習方式，接受管理實務經驗豐富的業師運用現場引導與專業教導，讓新手主管的你，通過「理論學習」、「方法學習」、「工作坊-腦力激盪」、「影片教學」、「體驗式學習」、「互動式學習」、「管理實務Q&A」，立即成為「高士氣」、「高績效」團隊主管。

跨部門溝通與建立團隊合諧研習營

企業的快速發展，除了分工明確外，跨部門之間的溝通與協調更是重要課題，而當跨部門間利益衝突時，部門之間貌合神離隔閡加劇，更影響著企業的整體發展。

本課程除了透過活潑的「圖像概述、角色扮演、情境評量」教學手法，讓您輕鬆學習到職場人際與團隊溝通能力外，更提供組織間「團隊學習能量圈」法，達到跨部門協作與知識分享，雙管齊下讓您的團隊擁有更強大的市場競爭優勢。



有效績效面談與回饋技巧演練班



績效面談是現代績效管理工作中非常重要且複雜的環節，是為了實現上級主管和下屬之間對於工作情況的溝通和確認，找出工作中的優勢及不足，進而制定相應的改進方案。

本堂課程，即是一門面談技巧教學課程，不僅提供，角色扮演與實務演練，讓您輕鬆學會如何有效使用績效面談的四大關鍵技巧，有效地掌握員工心態及想法外，課程更模擬出實際面談情境，以貫穿整體「結構式」(step by step)績效面談模式，讓績效面談大幅提升兩倍以上的有效性。

部屬培育與OJT工作指導實務班

培育部屬、提升部屬工作能力，是管理者責無旁貸的責任。部屬培育之所以難為，是因為在培育部屬過程中，除須要致力於與部屬之間相互信賴的關係外，還要懂得部屬培育的正確認知和有效教導部屬的技巧，使組織內的培育指導能有效落實，才能提升部屬之工作績效。



勞基法工時制度與加班費補休之實務處理



勞基法工時制度雜亂無章，「排班表」如何說明清楚？「工時爭議」如何因應？如何避免被列入「違反勞動基準法事業單位公布專區」血汗工廠的黑名單？

本課程將協助人資工作者與勞務同仁，正視解讀各項工時之相關規定，使您面對勞動檢查時，能輕鬆過關，化險為夷。

工作規則之撰寫秘笈

企業要如何訂出一份符合經營需求並兼顧勞工權益的工作規則？企業自訂之工作規則常見的錯誤有哪些？應如何修正？工作規則參考範本有那些條文陷阱，如何因應？

本課程將針對工作規則參考範本，幫助您訂定最佳工作規則，有效提升撰寫工作規則的能力。



勞動契約之撰寫秘笈



勞動契約應成立於何時？可以口頭約定或書面訂定？勞動契約撰寫周全，有利於勞雇關係之穩定，本課程是人資管理與勞工法令結合的必修實務課程之一，可以幫助您現學現用，建構穩定正常發展的勞資關係。

勞動檢查常見缺失之預防及改善

近年中央與地方勞動檢查頻繁，傳統產業、服務業，甚至上市櫃公司幾乎無一倖免，違反勞工法令者，除行政罰鍰外，企業名稱及負責人將被公布在勞工局網站上，影響企業聲譽。

本課程以案例式教學，讓人資主管及現場主管於勞動檢查時能夠知所因應並化險為夷，帶您安然度過勞動檢查風暴，進而建立穩固和諧的勞雇關係。



勞工各類請假規定實務處理



勞工各類請假規定種類繁多，除婚、喪、疾病得請假外，更有性別工作平等法的各類假別，本課程就勞工請假規則，逐條舉例說明勞工各類請假規定之實務（如有嬰留職停薪期滿後申請復職、至法院傳喚出庭作證的「公假」職災「公傷病假」），有效提升人資工作者的專業能力。

各類所得扣繳、稅賦、帳務與勞健保申報處理實務

一次搞懂「所得、稅賦、勞健保問題」，讓老闆不能沒有你！本課程從各類所得課稅與否及帳務處理，以實例解說，並就所得稅法規定之各類所得與勞健保、勞退、勞基法之關係予以釐清，使企業能夠合法申報勞健保投保薪資，二代健保補充保費，避免申報錯誤，受行政處罰或損及勞工權益，並達節稅效益。



提升產能-揭密企業有限產能大躍進

提高產能唯一途徑是增加人力？增加設備？多備庫存？其實關鍵在企業的有限產能是否有效運用。

本課程將透過輔導顧問，解析如何帶領企業盤點問題->找出議題->提升能力->持續監控的成功方法，幫助數位化企業以最短的時間內學到可落地的執行方案，協助企業邁向高成長。



製程控管-短交期商品質，改造製程非夢事！



全面競爭時代，製造現場也要懂得如何利用數據進行資源規劃、資料收集、數字分析、WIP分析、現場監控、數字即時回饋，才能發揮經驗展現現場調度大智慧。

本課程透過輔導顧問，深度解析如何帶領企業透過有效製程控管，活用數據，實現現場透明化，讓設備稼動率大幅提升及不良率下降的秘訣。

透過智能製造實現精實生產

精實生產的主要精神是減少浪費，停等。而智能製造在其中又是扮演相輔相成的角色，讓效果發揮到最大。課程中講師將運用「價值流程圖：Value Stream Mapping，簡稱VSM」及智能工具有效的減少停等，在製浪費，縮短生產週期，降低存貨，並減少缺料風險，讓生產循環效率大幅提升。



走向Kanban管理，讓資訊透明化帶領組織全面升級！



好的「看板設計」加上「放對位置」，不僅工作效率增加，連訂單交期都能大幅提升！看板若沒有針對職能設計，無法達到良好管理效果，例如：有的職能看板是揭露問題，有的職能看板是工作指示、有的職能看板是工作狀態，而且，看板要像使用的情境放對地方，還要有對的設計，對的頻次才能發揮資訊通透的效果。

翻轉吧！營收，藏在關鍵價值鏈！

營收無法大幅突破，訂單搶輸人探討背後關鍵原因大多為：交期太長、產銷失調、來不及備料，以致訂單達交低、生產成本過高等等因素，如何從現象找問題並逐一突破，最後翻轉營收？

本課程透過輔導顧問，親自解析如何帶領企業找出交期過長的瓶頸，突破敏捷交付關鍵。最後不僅大幅提升訂單交付能力，亦同步帶來營收成長以及清晰可見的未來藍圖。



“ 全面監控與改善存貨水準實務班 ”

企業為了滿足客戶短交期訂單及高達交率，不得不採用高存貨來因應，因而造成資金積壓及存貨呆滯的風險，如何雙贏及權衡是一個非常挑戰的課題。

本課程將帶領企業全面檢視存貨策略，盤查異常存貨發生原因，教導建置流程監督與日常管理機制，以避免存貨積壓，降低營運成本，進而提升企業競爭力。 ”



“ 生產部門KPI設定與績效分析技巧班 ”



目標績效訂定後需透過各部門之KPI指標設定與追蹤，持續檢視成效，才能有效提升營運效益。

本課程以年度目標設定程序與BSC策略地圖展開，讓學員快速瞭解企業如何設定年度目標之程序，由生產相關主管一起參與，共同規劃擬定目標與行動計畫，更能有效提升企業生產力，創造更好獲利。 ”

“ 生財寶職能進階管理報表課程 ”

ERP系統上線了，但您知道如何透過報表產出的數據中，找出部門營運效能上的瓶頸，並進而找出改善方向？

本課程將分享三個重要議題：生產進度管理，如何降低缺料風險，外包異常管理等。課程中讓您快速學會運用ERP報表進行日常管理，異常管理，內控管理，進而讓您掌握營運效果及提升管理效益。 ”



“ 採購成功談判的秘笈 ”



現今競爭劇烈的微利時代，“採購”對企業利潤的創造，具有不容小覷的直接影響，首要牽涉到企業營利或虧損的便是採購人員如何運用談判技巧協助公司節省採購成本！

藉由本課程，將協助企業提升採購人員之談判與議價能力，以創造企業競爭優勢，同時透過採購談判實際案例說明與交流研討，以利活用在採購工作上，讓您成為一位傑出的採購談判高手。 ”

“ 採購職能進階管理報表課程 ”

採購人員不只要達成 Cost down 的使命，又要面臨比過去都艱鉅的議題，如：急單多，客製多，預測年度耗料等等。

本課程將結合採購職能最關注的三重要議題：進度控管，成本控制、利潤控制，並運用 ERP 報表進行日常管理，異常管理，內控管理，讓您輕鬆達成採購管理使命。 ”



“ 解析成本制度設計與成本分析實務 ”

設計一個好的成本會計制度，不僅僅在於符合法令規範，更可以協助經營管理人員可以有效清楚了解影響公司在產品上，成本上所有來龍去脈的相關資訊，有效提高做對決策的成功機率！

本課程透過案例及經驗分享如何計算合理的產品成本及分析要領，讓降低成本不再是口號，更能為企業賺取未來財，才能成本制度管理最終目的。 ”



“ 成本規劃-解析數字背後的秘密才能真正洞悉盈虧 ”

掌握毛利的關鍵。在於成本規劃與控制！

本課程由輔導顧問透過案例帶您觀看企業最常觸碰到或被輕忽的誤區。帶領企業改善及透過成本控管手法。在維持品質的前提下，有效降低成本提升毛利的秘訣，課程中運用深入淺出的手法，讓非財務背景的學員亦能快速學會成本規劃及控管原則。 ”



“ 企業如何做好利潤分析與成本管理 ”

利潤中心部門主管，應洞悉數字對經營績效的影響，進而協助企業擬定產品訂價策略。改善成本結構，成為老闆的關鍵夥伴。本課程將幫助學員釐清成本結構、毛利與淨利涵義，提升成本管理與訂價策略思維。有效執行成本分析與控管手法。進而協助企業提升經營績效。 ”



“ 基礎財務報表解析實務班 ”

企業「財務報表」就好比人體健康檢查報告，哪裡出問題哪裡就亮起紅燈。所以，「財務分析」的主要目的在於分析企業之財務狀況。經營成果與現金流量等指標，掌握財務管理的知識與技能已成為職場不可或缺的專業能力。透過財務數字的分析資訊可以幫助經營者做好年度計劃、預算編製、績效評估與決策之制定。但一般業主、中高階主管普遍缺乏財務背景與知識，因此設計本實務課程，以協助學員快速掌握財務管理的知識與技能，建立正確之財務風險管理態度，即便學員過去沒有具備任何財務背景資歷及經驗，也能一次學好財務報表分析。 ”



“ 運用財報分析提升管理應用實務 ”

面對外部環境的千變萬化，如何了解財報上代表意義，快速因時制宜做好資訊分析及對策，以降低企業經營風險，此乃身為經營主管的責任。

本課程協助您運用有效的財務分析手法，引導學員建立流程面的全方面的檢核點，可做好資源調度與經營調整，並有效提升企業經營績效。 ”



“ 活用損益兩平分析提升經營績效 ”

在微利時代，損益平衡點是衡量企業經營成敗的關鍵指標之一。唯有掌握正確的損益平衡，才能協助企業在管理決策。有效降低企業的經營風險。

本課程傳授實務操作方法，釐清損益平衡點(BEP)分析的正確觀念，引導學員降低成本費用的管理技巧，提供開源節流及提高利潤的方法，並協助企業提升中長期經營績效。 ”



“ 企業財務策略與資金調度規劃實務 ”

企業面對繁榮時代，要如何做財務規劃以健全財務體質，及早發現資金缺口，進行有效的資金調度與申請融資？

本課程傳授實務操作方法，建立正確的財務管理觀念，逐步引導學員了解管理營運資金、熟悉資金調度工具，讓學員掌握資金管理祕訣，健全財務規劃與資金調度能力。 ”



“ 年度預算編製與控管實務 ”

編製年度預算時，不能單靠財務部門，而是每個部門在公司目標下達成共識，編製部門預算。本課程將完整引導企業設定經營目標及建置年度預算的規劃架構、方法與技巧，免費提供完整預算編製範例，協助學員快速掌握預算管理要領，進而建置完整的預算控管程序(包含預算說明會、預算編製與彙總、預算審查、預算控管與績效評核)。 ”

“ 如何透過經營分析提升企業競爭力 ”

經營分析有兩個重要目標：內部目標，分析自己公司的體質與能力以掌握經營狀況並設定經營目標與計畫；外部目標，分析公司的交易對象以掌握對方的財務與經營狀況。

本課程讓您快速學會企業經營15項指標分析，協助您運用經營診斷手法，有效進行過去與現在的實績分析並預測未來，讓企業持續維持獲利，進而做好資源調度與營運調整，有效提升企業經營績效及成長。 ”



“ 快速學會ERP重要財報實務班 ”

企業導入ERP系統後，透過報表數據能找出影響企業營運的瓶頸，進而找到改善方向。本課程將從企業最關注的三個重要議題：成長力、經營力、控制力進行報表解析，讓您快速了解如何運用ERP財報進行日常管理、異常管理、內控管理，有效掌握營運現況，進而提升管理效益及企業營運效果。 ”



“ ERP成本報表查核技巧實務班 ”

成本幾乎涵蓋了生產流程的大部份範疇，各項製造元素不只影響成本結算效率，更影響成本結算的正確及有效性。本課程將帶您學習ERP系統的成本會計基本概念及料工費的計算方式，分享成本相關報表正確的查核技巧，讓您快速學會成本常見問題排除，並透過報表找出企業營運上的瓶頸，有效提升企業營運效果。 ”



“ ERP與內部控制整合實務 ”

企業導入ERP系統後，內部控制重點、稽核方式與尚未導入系統前之控管與稽核差異很大。若企業內部控制管理與資訊專業融合不足，經常會發生管理重工及成本浪費等情形。

本課程將引導企業評估系統時或導入系統後，如何將內部控制與稽核妥善規劃，以確保達成營業的效果與效率(領先指標)、財務報表可信賴度(落後指標)與相關法令遵行的目標，以讓整體的企業資源可以獲得最好的規劃與運用。 ”



Excel實務精修班:精通樞紐分析

「樞紐分析」是使用者應該最優先上手的報表產生工具，它能讓您在最短的時間內，做出最專業的報表和資料分析，讓使用者的工作更快、更好、更有效率。



Excel實務精修班:圖表應用精華



學會各種函數應用，能讓工作效率大幅提升。本課程將列舉各種報表和資料分析上必用的函數，詳細說明重要函數的使用時機和應注意事項，讓您快速學會重要函數的實務應用技巧、陣列函數綜合應用技巧、充分掌握函數應用的構建。



Excel實務精修班:精通資料分析

每當遇到大量資料整理分析時，仍然束手無策土法煉鋼？焦慮思考著有沒有更快、更精準的方式？本課程教您善用 Excel 分析工具，察覺數字背後隱藏的真相，有效率地把公司內平凡的數據資料，重新統整成職場上的策略性資訊，做出準確的決策，成為商業資料分析達人！



Excel實務應用班:打通任督二脈-大幅提升工作效率



活用Excel樞紐分析及函數應用，不僅工作效率加倍，更能產出一份超越老闆心中期待的分析報表！本課程為期兩天，讓您一次帶回Excel關鍵兩大絕活，讓您在職場上、工作領域裡更得心應手。



商業簡報製作技巧實戰班

95%的簡報內容以錯誤方式呈現，主要原因即在於使用者欠缺「簡報製作原則」的觀念。本課程將引導學員正確運用投影片的觀念下，解說簡報專業配備技巧、文字使用觀念、動畫效果的設定方式，提升圖解、圖表、表格、圖片溝通效率之實務作法，讓學員在學習歷程完成後，能以「高溝通效率」、「高製作效率」、「高專業質感」的方式呈現出專業簡報內容。



進階簡報製作實戰班



想要完全釋放簡報內容呈現的潛能，就必須從投影片迥異於其他媒介的使用角度出發。本課程回歸投影片的本質性，探索著高階製作者必備的組織觀念與實務技巧，並以同步化、精確性、說服力、高質感的簡報為學習目標。課程涵括簡報製作五大面向：進階觀念、版面配置、動畫效果、轉場效果、視覺化運用等並分享少為人知的簡報技巧，讓學員快速進階成為簡報超級A咖。



邏輯性簡報建構實戰班

得清楚才能說得精彩。成功簡報從思考開始！邏輯性簡報必須同時兼具點、線、面三種層次。規劃簡報內容時，簡報者應該讓自己站在更高視野，讓想法依據一套系統思考的準則展開。而非放任構想四處遊盪。本課程說明簡報不是所有內容的集合。而是具有點、線、面立體關係的綜合體。當三種層次的關係建構清楚後，才能讓簡報達到最佳溝通狀態。



商業圖表活用實戰班



商業圖表 20/80 法則：80% 的資訊內容，可以 20% 的圖表完整呈現，上班族達人必修：掌握圖型的活用技巧。就掌握了資訊傳達的關鍵方式。本課程由 1/3 圖表知識 + 1/3 圖表範例 + 1/3 圖表實作所組成。快速提升職場圖表力。

強大簡說能力，您的人生從此不畏上台！

職場人士需經常在台上以講說方式論述事項。因此完成一場有溫度，且具備影響力、溝通力、說服力的講說，已是諸多職場人士必須具備的基本關鍵能力。本課程將讓您學會掌握上台講說的優質技巧，讓您每次上台講說或報告，都能扣人心弦取得聽眾認同。



職場溝通與衝突處理



職場上我們皆須頻繁地與上司、同事、部屬、客戶及供應商等交流互動。如何有良好的溝通協調，讓雙方都能和善共事？面對衝突時，如何有效因應及處理？此乃職場常勝軍必備關鍵技能。本課程將從溝通與衝突處理入門及進階技巧。營造時機並使用技巧表述想法，促成理性的商議。達成有效共識！

問題分析與對策解決能力提升實戰班

問題分析與解決是企業內每個人皆需學會的基本功。坊間熟悉的就是福特 8D 防止問題再發生的方法，但面對大小的問題，您有更簡單的方法可以選擇。本課程由鼎新專家分享服務於數萬家客戶的問題分析與解決方法，這套手法深植在鼎新人的 DNA 中。方法包含四個階段。八大步驟以及實用工具，協助學員快速提升問題處理能力。加速問題處理效率與效能。



超越雙贏之哈佛回求商業談判術

商場上、生活中，常需要談判的技巧。

本課程從談判基礎篇-思維、談判策略篇-哈佛大學談判學院4P技術、談判技能篇-戰術與力度，教導學習員看清談判全局，演繹談判技巧，到成為收放自如、無往不利的談判達人。



化危機為轉機之客訴處理技巧

沒有人是天生的抱怨處理專家，抱怨處理高手可以透過訓練養成。

本課程突破以往單純從技巧層面解決投訴的課程規劃，從服務業的特質著手找到化解抱怨投訴的關鍵點，將複雜的事情變簡單，讓激情的譴罵轉變為和緩的舒緩。課程不單只和學員分享如何處理危機，更積極的傳授服務從業人員的正確心態，找回更積極的服務自信！



業務部門KPI設定與績效分析技巧班

業務團隊是每家企業的關鍵單位，目標是否達成也絕不是業務主管一個人的責任，如何規劃策略議題訂定KPI資訊，並將目標合理分配至團隊每個人，同時整合員工績效考核，才能帶領團隊建立共識完成使命。

本課程將協助您從公司策略延伸往下制定KPI及行動方案，當目標落差如何發現問題，分析無法達成的落差原因，突破業績無法達標的瓶頸，成為高績效的業務團隊！



年度課程規劃
試算與報名表



發嘍我們
Follow us on

