

第五期 經理級主管管理才能資格認證班

(正
面)

(攻城略地靠將帥人才)

領導專家資格訓練

◎課程目的

- 1、培養專業經理人最佳的課程，協助企業訓練掌握方向的將帥人才。
- 2、本課程從財務報表透視行銷、研發、生產、人事、財務等活動，以導引企業方針。
- 3、以預算制度控制成本支出加上企業以利潤極大化的發展，使企業能生生不息的永續經營。

◎課程主題(詳細課程內容如背面)

日 期	課 程 名 稱	日 期	課 程 名 稱
8/12(上)	一、如何閱讀財務報表做好異常管理(一)	9/23(上)	七、如何有效領導工作團隊(一)
8/12(下)	二、如何閱讀財務報表做好異常管理(二)	9/23(下)	八、如何有效領導工作團隊(二)
8/26(上)	三、如何成為使用會計資料高手(一)	10/14(上)	九、如何成為一位企劃高手(一)
8/26(下)	四、如何成為使用會計資料高手(二)	10/14(下)	十、如何成為一位企劃高手(二)
9/9(上)	五、經理人組織行為的掌握	10/28(上)	十一、如何推行預算管理
9/9(下)	六、高績效組織的建立	10/28(下)	十二、如何推行利潤中心

◎參加對象：1.專業經理人。2.部門經理。3.總經理室幕僚。4.企業高階主管。5.中小企業經營者。6.總經理。7.想成為經理人者。

◎講師介紹：彭信良先生(榮獲2001年度企業經營顧問楷模)

- 1.學歷：國立台北工專工業工程科、國立台灣科技大學工管系。
- 2.經歷：東元電機生管員、亞力電機生管課長、建台水泥企劃專員、墩豐機械建廠經理、群英企管總經理、群力顧問總經理、成功大學顧問師班講師、中國生產力中心顧問師班講師、聯合輔導中心財務顧問師班講師、中華民國企管顧問協會高級顧問師班講師、逢甲大學企管系兼任講師、國立雲林科大工管系兼任講師，輔導海內外企業350家以上。

◎上課日期：112年8/12、8/26、9/9、9/23、10/14、10/28(隔週六)，09:00~16:00 共計36小時。

◎上課地點：台中市北屯區北屯路390號3樓之1(北屯大買家隔壁，僑孝國小正對面)。

◎課程費用：每位NT:12,000元(單場：每天2,500元含文具、教材、講義、營業稅、午餐等)

二人以上九折。

◎結業證書：上滿28小時以上發給「經理級主管管理才能發展訓練課程」結業證書或考試及格(問答題60分以上，半open)中華民國企管顧問協會發給「經理級主管管理才能考試及格證書」。

◎繳費方式：1.上課前繳清費用，可用現金或即期支票，抬頭請寫『群力顧問股份有限公司』。

2.銀行匯款：台中銀行潭子分行，帳號039-22-1020679，戶名：『群力顧問股份有限公司』。

◎報名方式：1.請填妥報名表，利用傳真報名。TEL:04-2241-5742 FAX:04-2241-1311 李小姐

2.或請至：或請至：台中市北屯路390號3樓之1『群力顧問股份有限公司』現場報名。

或E-mail：no1chun@ms71.hinet.net即日起接受報名，額滿截止。

3.或請上：<http://www.chunlee.com.tw/>或chunlee-consulting.com/網站查詢招生課程。

□請沿虛線剪下

報 名 表 (請多利用傳真報名，謝謝！)

經理級主管管理才能資格認證班(8/12、8/26、9/9、9/23、10/14、10/28) 台中班					
NO	姓 名	職 稱	學 歷	年 齡	公 司 產 品 種 類
公司名稱					統一編號
公司地址					發票地址
電 話		傳 真	聯 絡 人		
參加費用					1. ☐ 公司指派 2. ☐ 自行參加
繳費方式		1. ☐ 現金 2. ☐ 支票 3. ☐ 匯款			e-mail

請詳填各項內容，本表若不敷使用，請自行影印，謝謝！歡迎包班訓練，另有優惠！

(背面)

經理級主管管理才能發展訓練課程表

日期	課程內容	日期	課程內容
112/8/12 (週六) 9:00~12:00	一、如何閱讀財務報表做好異常管理 (一) 1.會計程序 (1)活動與憑證的關係(2)閱讀傳票的要訣(3)過帳與編製財報的程序 2.財務報表編製說明 (1)銷貨成本計算法(2)損益表計算法(3)資產負債表計算法	112/9/23 (週六) 9:00~12:00	七、如何有效領導工作團隊(一) 1.認識團隊 (1)團隊意義(2)團隊目標 2.如何建立團隊 (1)所需角色(2)組織能力(3)控制系統 3.如何帶領團隊 (1)誘發工作動力(2)個人問題(3)問題人物
112/8/12 (週六) 13:00~16:00	二、如何閱讀財務報表做好異常管理 (二) 3.財務報表試編 (1)親手編製的成就感(2)快速強迫學習法 4.如何閱讀財務報表 (1)重要的事(2)異常的事(3)系統追蹤法 5.如何查帳 (1)順查(2)逆查(3)互查(4)實證	112/9/23 (週六) 13:00~16:00	八、如何有效領導工作團隊(二) 4.團隊如何產生共識 (1)團隊溝通(2)團隊衝突(3)團隊會議 5.團隊經營 (1)經理人角色(2)激勵團隊發展(3)擴充團隊
112/8/26 (週六) 9:00~12:00	三、如何成為使用會計資料高手(一) 1.主管如何檢查會計程序。 2.財務報表的日常活動與責任	112/10/14 (週六) 9:00~12:00	九、如何成為一位企劃高手(一) 1.企劃類別 (1)企業(2)事業(3)機能(4)

	單位 (1)成本表的負責單位(2)損益表的負責單位(3)資產負債表的負責單位 3.財務報表負責單位與管理報表的討論。		事件 2.企劃工具:分析工具與使用工具。 3.企劃基本步驟。 4.撰寫前的決定事項。
112/8/26 (週六) 13:00~16:00	四、如何成為使用會計資料高手(二) 4.業務單位使用的會計科目與管理報表。 5.研發單位使用的會計科目與管理報表。 6.生產單位使用的會計科目與管理報表。 7.人資單位使用的會計科目與管理報表。 8.財會單位使用的會計科目與管理報表。	112/10/14 (週六) 13:00~16:00	十、如何成為一位企劃高手(二) 5.撰寫企劃書的原創構想。 6.企劃書的表現方法。 7.企劃失敗的因素。 8.企劃成功的因素。 9.案例:轉型、戰略市場導入、活動。
112/9/9 (週六) 9:00~12:00	五、經理人組織行為的掌握 1.什麼是組織行為。 2.組織行為與經理人必備的管理知識。 3.個體行為的掌握。 4.群體行為的掌握。 5.組織行為的掌握。	112/10/28 (週六) 9:00~12:00	十一、如何推行預算管理 1.預算的意義與控制單位。 2.預算編製準則。 3.預算編製流程。 4.預算管制與差異分析。 5.如何運用預算達成經營目標。
112/9/9 (週六) 13:00~16:00	六、高績效組織的建立 1.何謂高績效組織。 2.高績效的工作設計。 3.高績效的團隊。 4.高績效的組織文化。 5.高績效領導。	112/10/28 (週六) 13:00~16:00	十二、如何推行利潤中心 1.利潤中心的實施條件與要領。 2.內部轉撥價格的方法。 3.利潤中心的獎勵措施。 4.利潤中心的績效評估。 5.利潤中心實施困難點的探討。