

國立清華大學語文中心外語進修班(非學分班)第53期授課大綱(114年9月上旬～115年1月上旬)

課程名稱	職場英文: 口語表達與聽讀訓練 (中高級班)		
授課教師	(中文名) 黃伊岑 (英文名) I-Tsen Huang	教師性別	女
上課時間	☐ 每週一 ☐ 每週二 ☒ 每週三 ☐ 每週四	19:00～21:00 (中間休息10分鐘) 10月31日和12月19日補課	開課日期 114年9月3日
先修條件或學員程度要求	程度要求: 全民英檢中級, 多益藍色證書		
課程摘要或課程說明 (※本期「18堂課的課程內容及進度」詳見「第2頁」)	本課程以英語授課, 透過職場情境案例, 加強商業字彙用語、文法、聽力與閱讀能力。課程單元以溝通為導向, 訓練學生運用適當語言來清楚表達想法, 提升口說流利度與聽讀理解力, 建立用英語溝通的自信。		
使用教材	書名: Business Partner B2+ 出版社: Pearson ISBN: 978-1-292-23357-4		
是否需要使用筆電	是		
教師最高學歷	最高學歷: 碩士 畢業學校/系所: 賓州大學英語教學系		
教師擅長領域	新聞英文, 商用英文		
教師 e-mail	mollyitsen@gmail.com		

本期課程	【※注意: 本中心保留教師異動權利, 教師可視學員學習狀況適時調整進度。】
------	---------------------------------------

內容及進度	週次	日期	課程內容及進度
(※經本中心考核通過者，授課教師擬於「第18堂課(結業日)」協助頒發結業證明及成績單，全勤者另頒發全勤獎獎狀，以資獎勵。)	第1週	114.9.3	Using leading and open questions to effect
	第2週	114.9.0	Discussing statements about yourself
	第3週	114.9.17	Changing an agreement
	第4週	114.9.24	Renegotiating details of a client agreement
	第5週	114.10.1	Anecdotes about saving up or paying back money
	第6週	114.10.8	Defending ideas and describing consequences
	第7週	114.10.15	Saying ‘no’ firmly and politely
	第8週	114.10.22	Managing challenging negotiations
	第9週	114.10.29	Managing challenging conversations
	第9週	114.10.31	補課 Talking about performance
	第10週	114.11.5	Developing a convincing argument
	第11週	114.11.12	Anecdotes about when things didn’t go according to plan
	第12週	114.11.19	Dealing with and diffusing conflict
	第13週	114.11.26	Analyzing and learning from mistakes
	第14週	114.12.3	Talking about risk
	第15週	114.12.10	Analyzing risks
	第16週	114.12.17	Decision-making
	第16週	114.12.19	補課 Influencing a decision
