



我们是澳大利亚
国家认可的
培训机构

现在就联系我们
早日实现您的目标

电话:
+61 449 584 240



双学位

BSB50207 - 商业文凭

BSB51107 - 管理文凭

本课程的培训对象包括在多种商业环境中积累了丰富的经验，并从事一定的管理工作或参与评审和改进管理方式的员工。通过该课程的学习，学员的商业管理技能将在广阔的商业领域中更上一层楼。通常在这些工作岗位上的人在其行业或技术领域拥有丰富的经验，不仅对其特定工作的要求有独到的见解，还能将管理方式与工种要求相结合，相得益彰。

本课程还适合行业经验很少或没有行业经验，但有一定的商业理论知识，希望通过本课程来进一步提高相关理论修养，从而为学习深造和就业开拓机会的人。

Entry Requirements

本课程的入学要求为:-:

- 已经在中国学习商业专业
- 具备较高的英语听说读写能力

*本课程提供进入大学的升学通道，并提供国际商业技能培训。

工作

行业不同，就业的职位也不尽相同。本课程的毕业生可以在各类机构和行业从事管理工作。具体职位举例如下：

- 项目专员
- 私人助理
- 主管人员
- 办公室经理
- 项目协调人
- 项目咨询师
- 团队领导
- 管理人员
- 商业管理
- 部门经理
- 人力部经理
- 现场经理
- 职业健康安全经理
- 项目经理
- 客服经理

Skills Recognition

如果您在管理、商业，团队领导或协调方面已经经过一定的培训，或具有相关工作经验或个人体验，本课程将巩固您已有的知识，并加强您在管理和商业方面的技能。



NATIONALLY RECOGNISED
TRAINING



我们是澳大利亚
国家认可的
培训机构

现在就联系我们
早日实现您的目标

电话:
+61 449 584 240

Course Outcomes

掌握以下技能:

- 获取并评估信息，实现信息精确性和相关性，通过各类报告进行研究，以搜集并分析信息
- 联系相关人士，提倡参与型工作方式，并促进其他团队成员的发展和成长
- 领导，计划并监督团队成员的工作表现，促进团队协调性并鼓励创新型工作制度。
- 向同事提供团队表现的评价，并向同事和客户征求反馈意见。
- 制定实现风险最小化的策略，并在商业操作中应用风险管理方法
- 帮助他人学习新知识新技能，从而提高团队和个人的工作表现。
- 识别并参与专业交流网络及社团，从中获取并保持个人的专业知识和技能，并制定商业运作战略以保持公司的生机和活力。
- 识别新兴的及有待开发的商业机会，并制定战略来抓住这些机会，同时鼓励创造型及创新型工作策略。
- 在管理方面与时俱进，并建立灵活的机制应对时刻变化的环境。
- 对偶然事件的处理、人员表现和体制，制定计划性的应对策略，并能系统地识别人员培训发展的需要。
- 促进业务联系，从而推广自身业务目标和宗旨。
- 管理个人时间，按事件的轻重缓急分配工作时间，在规定时间内和预算内完成任务。

Delivery arrangements

本文凭课程的学习时间通常不低于8个月，运用岗上岗下相结合的培训方式。双文凭的学习时间为10个月。每月完成一个教学部分。文凭学位的小组学习部分可长达405小时，并配合自学阅读，终结性评估项目和研究活动完成学业。本学位还开设速成班，具体学习时间取决于学员的知识能力水平，以及完成培训项目的学习时间。针对在学徒制下的学员，文凭学位的课程设有不低于24小时的班级面授时间。通过这种方式，学员在接受资深教员指导的同时，还有机会与其他学徒相互学习。





Pathways

本课程培训方式灵活，可通过以下多种教学方式完成：

小组班级学习： 您单位中可能有多名员工，可以在上班地点，或其它约定地点，进行小组面授学习。我们的文凭学位提供10次面授，是完成该课程的理想结构。不过，面授的时间可根据学员的实际能力，以及他们是否可以同时接受培训而定。小组面授结合终结式和形成式评估，包括研究、书面作业和演示活动。

灵活性： 如果您不能够，或不适合参加面授，我们还能为您提供函授课程，以及电话和在线帮助。无论使用何种方式，学员都应计划出长达350小时的学习时间来完成本课程。

面授函授结合方式： 如果您想在面授的同时，结合使用电子邮件和电话会议，我们可以调整课程设计，协调各种教学方式。

Course Structure

本学位要求完成以下9个单元的学习：

BSBCUS501C	高质量客服管理
BSBMGT502B	员工表现管理
BSBPMG522A	项目工作的开展
BSBWOR501B	个人工作进度和职业培训的协调
BSBWOR502B	确保团队有效性
BSBINN502A	创建并保持创新型的工作环境
BSBMKG514A	市场营销活动的开展及监测
BSBMKG501B	市场营销机会的识别和评估
BSBHRM506A	员工招聘，选拔及入职程序的管理

我们是澳大利亚
国家认可的
培训机构

现在就联系我们
早日实现您的目标

电话：
+61 449 584 240





我们是澳大利亚
国家认可的
培训机构

现在就联系我们
早日实现您的目标

电话:
+61 449 584 240



双学位

BSB50207 - 商业文凭

BSB51107 - 管理文凭

Learning Outcomes

BSBCUS501C – 高质量的客服管理

1. 制定计划，满足内部和外部客户的要求
2. 确保提供高质量的产品或服务
3. 对客服进行监控，调整及评审

BSBMGT502B – 员工表现管理

1. 分配工作任务
2. 评估工作表现
3. 提供反馈和评价
4. 管理后续工作

BSBPMG522A – 项目工作的开展

1. 项目定义
2. 设置项目计划
3. 项目管理和监控
4. 项目收尾
5. 项目评审

BSBWOR501B – 个人工作进度和职业培训的协调

1. 制定个人工作目标
2. 制定工作重点并按时完成
3. 发展并保持专业技术能力

BSBWOR502B – 确保团队有效性

1. 制定团队工作表现计划
2. 发展并促进团队协调性
3. 促进团队精神
4. 联系各个参与人员及机构



我们是澳大利亚
国家认可的
培训机构

现在就联系我们
早日实现您的目标

电话:
+61 449 584 240

BSBINN502A – 创建并保持创新型的工作环境

1. 以身作则 带领创新
2. 创建支持创新的工作方式
3. 提倡创新
4. 创造一个支持创新的客观环境
5. 提供学习机会

BSBMKG514A – 市场营销的开展及监测

1. 市场营销战略战术的实施
2. 市场营销战略战术的监控
3. 市场营销效果评估和改进

BSBMKG501B – 市场营销机会的识别和评估

1. 市场营销机会识别
2. 市场营销机会调查
3. 对现行机会变化要求的评估

BSBHRM506A – 员工招聘，选拔及入职程序的管理

1. 制定招聘，选拔及入职的政策和程序要求
2. 人员招聘和选拔
3. 人员入职管理

欲知更多信息，请致电当地培训办公室，联系人凯瑟琳·莫罗伊（**Catherine Molloy**），电话+61 449584240

