



**รุ่นที่ 4** **การสื่อสารอย่างมีทักษะด้วย ‘ภาษาอังกฤษ’**  
**Smart English Communications Skills**  
**“เรียนรู้ทักษะสื่อสารภาษาอังกฤษ ที่ตอบโจทย์ทุกองค์กร”**

**วันที่จัด** วันจันทร์ที่ 8 – วันอังคารที่ 9 กรกฎาคม 2562

**เวลา** 09:00-16:30 น. (ลงทะเบียนเวลา 08.00 น.) รับจำนวน 20 ท่าน

**สถานที่** ห้องสัมมนา สมาคมส่งเสริมเทคโนโลยี (ไทย-ญี่ปุ่น) ซอยพัฒนาการ 18

**สมาชิก** : 6,200 + VAT 7% 434 = 6,634 บาท

(สมาชิก ส.ส.ท., นักศึกษาปริญญาตรี, หน่วยงานราชการ, รัฐวิสาหกิจ)

**บุคคลทั่วไป** : 6,700 + VAT 7% 469 = 7,169 บาท

**ปัจจุบัน “ภาษาอังกฤษ”** เป็นภาษาที่จำเป็นต้องใช้กันอย่างกว้างขวางในการประกอบธุรกิจและติดต่อสื่อสารกันทั้งภายในและองค์กรต่างชาติ

ดังนั้น เพื่อให้บุคลากรในองค์กรมีศักยภาพการสื่อสาร “ภาษาอังกฤษ” ในการทำงานเพื่อความ成功ไปสู่ระดับสากล จึงจำเป็นต้องมีทักษะในการใช้ภาษาอังกฤษได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นหลักสูตรนี้จึงเหมาะสำหรับผู้บริหารงานในองค์กรต่างชาติหรือภายในประเทศที่จะต้องติดต่อสื่อสารกับต่างประเทศ ซึ่งจะทำให้ผู้เข้าอบรมมีความพร้อม “ศักยภาพการใช้ภาษาอังกฤษ” โดยพร้อมที่จะติดต่อสื่อสารไปในระดับมาตรฐานสากล ทั้งในด้าน **“การพูด / การฟัง” “การอ่าน / การเขียน” ให้เกิดประสิทธิผล** สิ่งที่ท่านจะได้รับ

- ผู้อบรมสามารถนำ “ทักษะภาษาอังกฤษ” ไปใช้ได้อย่างสอดคล้องกับการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ผู้อบรมสามารถใช้ได้อย่างเหมาะสมถูกต้อง ได้ตรงตามวัฒนธรรม
- ผู้อบรมได้มีโอกาสฝึกทักษะ “การพูด / การฟัง” จากกรณีศึกษาต่าง ๆ และ ฝึกปฏิบัติจริง (Role Play)
- ผู้อบรมได้มีโอกาสฝึกทักษะ “การอ่าน” ด้วยหลักการที่ชัดเจนพร้อมการฝึกทักษะ “การเขียน” เกิดประสิทธิผลที่ประทับใจด้วยกระบวนการเขียนที่เกิผล

**คุณสมบัติผู้เข้าอบรมและสัมมนา**

- หัวหน้างาน, ผู้ช่วยและผู้จัดการระดับกลางและระดับสูง
- ประชาสัมพันธ์และประชาสัมพันธ์ , การตลาด
- ทรัพยากรบุคคลและความสัมพันธ์กับพนักงาน
- ผู้บริหารที่ต้องการจะฟื้นฟูและปรับปรุงทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษ



**วิทยากร**  
**คุณประภาภรณ์ พันธ์พรประสิทธิ์**  
 วิทยากรอิสระ/วิทยากรบรรยายมากกว่า 25 ปี  
 อดีตผู้จัดการส่วนบริหารทั่วไป  
 บริษัท อุตสาหกรรมทำเครื่องแก้วไทย จำกัด (มหาชน)

**หัวข้อการอบรมและสัมมนา**  
**วันแรก**

**English Communications Standard Skills** (มาตรฐานทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษ)

- ✍ Significant Cultural Learning (การเรียนรู้ความสำคัญด้านวัฒนธรรม) Enhance
- ✍ Etiquettes Impressions (การเสริมสร้างมารยาทที่ประทับใจ)
- ✍ Mannerism Talent Development (การพัฒนาความพิเศษด้านธรรมเนียมปฏิบัติ)
- ✍ Creating Higher Performance's Tools (องค์ประกอบสู่การสื่อสารที่เกิดผล)
- ✍ Self- Development Formulating (แนวทางการพัฒนาด้วยตนเอง)

**Key Strategies for Smart and Excellency** (กลยุทธ์สู่ความเป็นเลิศ)

- ☺ Art of 4 Communications Skills (ศิลปะการสื่อสาร 4 ทักษะ)
- ☺ Smart English Verbal and Telephone Communications (สู่ความเป็นเลิศการใช้วาจาและทางโทรศัพท์)

**วันที่สอง**

**Speaking and Listening Technics** (เทคนิคการเป็น “นักพูด” และ “นักฟัง”)

- ☺ Role Play Practice (ฝึกปฏิบัติ)
- ☺ Talent English Reading & Writing Communications (สู่ความเป็นเลิศด้านการอ่านและการเขียน)

**How to understand reading and use impression writing technics**

(เทคนิคการเป็น “นักอ่าน” และ “นักเขียน” อย่างประทับใจ)

- ☺ Group Case Study Practice (ฝึกปฏิบัติกลุ่ม)
- ☺ Evaluation (ประเมินผลงานกลุ่ม)
- ☺ Q & A (ถาม-ตอบ)

