



การสื่อสารอย่างมีทักษะด้วย ‘ภาษาอังกฤษ’

Smart English Communications Skills



“ภาษาอังกฤษ เป็นภาษาที่จำเป็นในการสื่อสารทางธุรกิจ”

วันที่จัด วันพฤหัสบดีที่ 7 - วันศุกร์ที่ 8 มีนาคม 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” เป็นภาษาที่จำเป็นต้องใช้กันอย่างมากในวงกว้างในการประกอบธุรกิจและติดต่อสื่อสารกันทั้งภายในและองค์กรต่างชาติ

ดังนั้น เพื่อให้บุคลากรในองค์กรมีศักยภาพการสื่อสาร “ภาษาอังกฤษ” ในการทำงานเพื่อความก้าวไกลไปสู่ระดับสากล จึงจำเป็นต้องมีทักษะในการใช้ภาษาอังกฤษได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้น หลักสูตรนี้จึงเหมาะสำหรับผู้บริหารงานในองค์กรต่างชาติหรือภายในประเทศที่จะต้องติดต่อสื่อสารกับต่างประเทศ ซึ่งจะทำให้ผู้ประกอบการมีความพร้อม “ศักยภาพการใช้ภาษาอังกฤษ” โดยพร้อมที่จะติดต่อสื่อสารไปสู่ในระดับมาตรฐานสากล ทั้งในด้าน **“การพูด / การฟัง” “การอ่าน / การเขียน” ให้เกิดประสิทธิภาพ**

สิ่งที่ท่านจะได้รับ

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

คุณสมบัติผู้เข้าอบรมและสัมมนา

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



วิทยากร

คุณประภาภรณ์ พันัสพรประสิทธิ์

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 (องค์ประกอบสู่การสื่อสารที่เกิผล)

✍ 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)

