



เรียนรู้ทักษะสื่อสารภาษาอังกฤษ ที่ตอบโจทย์ทุกองค์กร(Online)

Smart English Communications Skills towards Organization



“เรียนรู้ทักษะสื่อสารภาษาอังกฤษ ที่ตอบโจทย์ทุกองค์กร”

วันที่จัด รุ่น 1: วันพุธที่ 7 - วันพฤหัสบดีที่ 8 เมษายน 2564

สมาชิก : 4,800 + VAT 7% 336 = 5,136 บาท

เวลา 09:00 – 16:30 น. (ลงทะเบียนเวลา 08.00 น.) รับจำนวน 15 ท่าน

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

Online ผ่านโปรแกรม Video Conferencing

บุคคลทั่วไป : 5,200 + VAT 7% 364 = 5,564 บาท

ปัจจุบัน“ภาษาอังกฤษ” เป็นภาษาที่จำเป็นต้องใช้กันอย่างกว้างขวางในการประกอบธุรกิจและติดต่อสื่อสารกันทั้งภายในและองค์กรต่างชาติ ดังนั้น เพื่อให้บุคลากรในองค์กรมีศักยภาพการสื่อสาร “ภาษาอังกฤษ” ในการทำงานเพื่อความสำเร็จไปสู่ระดับสากล จึงจำเป็นต้องมีทักษะในการใช้ภาษาอังกฤษได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้น หลักสูตรนี้จึงเหมาะสำหรับผู้บริหารงานในองค์กรต่างชาติหรือภายในประเทศที่จะต้องติดต่อสื่อสารกับต่างประเทศ ซึ่งจะทำให้ผู้เข้าอบรมมีความพร้อม “ศักยภาพการใช้ภาษาอังกฤษ” โดยพร้อมที่จะติดต่อสื่อสารไปสู่ในระดับมาตรฐานสากล ทั้งในด้าน

“การพูด / การฟัง” “การอ่าน / การเขียน” ให้เกิดประสิทธิภาพ

สิ่งที่ได้รับหลังอบรมและสัมมนา

- นำ “ทักษะภาษาอังกฤษ” ไปใช้ได้อย่างสอดคล้องกับการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- นำทักษะที่ได้รับการฝึกฝนมาใช้ได้อย่างเหมาะสมถูกต้องได้ตรงตามวัฒนธรรม
- นำทักษะ “การพูด / การฟัง / การอ่าน/ การเขียน” จากกรณีศึกษาต่างๆ ที่ได้รับการฝึกไปใช้ในการปฏิบัติงานได้จริง

คุณสมบัติผู้เข้าอบรมและสัมมนา

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

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)



วิทยากร

คุณประภาภรณ์ พันธ์พรประสิทธิ์

วิทยากรอิสระ/วิทยากรบรรยายมากกว่า 25 ปี

อดีตผู้จัดการส่วนบริหารทั่วไป

บริษัท อุตสาหกรรมทำเครื่องแก้วไทย จำกัด (มหาชน)