

Effective Communication Skills

วิทยากร: อาจารย์สุพจน์ กฤษณาธาร

อดีต Business Unit Manager ฝ่ายขายและฝ่ายการตลาด
บริษัท แอ็บบอด ลาบอแรตอริส จำกัด จากสหรัฐอเมริกา
Senior Manager ฝ่ายขายและบริการ บริษัท เทเลคอมเอเชีย คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)
และ ฝ่ายขายและฝ่ายการตลาด บริษัท เบอริงเกอร์ อินเทลไฮม์ (ไทย) จำกัด จากเยอรมนี
จากประสบการณ์ตรงและจริงในวงการที่มากด้วยคุณภาพมากกว่า 25 ปี

12 มีนาคม 2564

09.00 – 16.00 น.

** โรงแรมโกลด์ ออร์คิด กรุงเทพฯ (ถนนวิภาวดีฯ-สุทธิสาร)

*สถานที่จัดอบรมอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

หลักการและเหตุผล

ในโลกของการแข่งขันที่รุนแรงเช่นนี้ การสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพภายในองค์กรยิ่งทวีความสำคัญมากขึ้น ไม่ว่าจะเป็นองค์กรขนาดใหญ่หรือขนาดเล็ก เนื่องจากการสื่อสารที่มีตรงเป้าหมายและได้รับความร่วมมือ นอกจากจะส่งผลต่อการทำงานภายในองค์กร ยังจะส่งผลให้ลูกค้าได้สัมผัสถึงประสบการณ์อันแสนประทับใจ ในทางตรงข้าม หากบริษัทหรือองค์กรใดมีแต่ความขัดแย้ง สื่อสารอย่างขอไปที ลูกค้าย่อมได้รับแต่ประสบการณ์อันเลวร้าย ทุกองค์กรจึงต้องรีบเร่งพัฒนาการสื่อสาร เนื่องจาก “การสื่อสารอย่างประทับใจ คือหัวใจหลักของการขับเคลื่อนองค์กร”

วัตถุประสงค์

1. เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจเรื่องการสร้างสรรค์และพัฒนาการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพทั้งภายในและภายนอกองค์กร
2. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมสามารถนำความรู้ที่ได้ไปประยุกต์ใช้ในการสร้างสรรค์และพัฒนาการสื่อสารและการสร้างทีมงานภายในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

หัวข้อการบรรยายและ Workshop

1. กรอบแนวคิดการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ
 - 1.1 มุมมองที่แตกต่างกันในการสื่อสาร
 - 1.2 ความสำคัญของการสื่อสารที่ดี
 - 1.3 ปัญหาของการสื่อสาร
2. สื่อสารอย่างไรให้ทุกฝ่ายเข้าใจตรงกันและเกิดการร่วมมือ
 - 2.1 องค์ประกอบการสื่อสาร
 - 2.2 แนวทาง หรือ รูปแบบการสื่อสารอย่างไร ให้มีประสิทธิภาพสูงสุด
3. สิ่งที่ต้องเตือนตัวเองเสมอในการสื่อสาร
 - 3.1 สื่อสาร ไม่ใช่สั่ง
4. ปัจจัยแห่งความสำเร็จในการสื่อสาร
5. กิจกรรม Workshop “สื่อสารให้ได้ผลงาน”
6. การใช้จิตวิทยาในการสื่อสารในที่ทำงานที่แตกต่าง – กุญแจแห่งการสื่อสาร
 - 6.1 ลักษณะการสื่อสารที่สร้างปัญหา และ ที่ควรจะเป็น
 - 6.2 ตัวอย่างคำพูด
7. กรณีศึกษา “การสื่อสารในโลกธุรกิจ”



8. สื่อสารเชิงบวกเพื่อลดความขัดแย้ง – พุดอย่างโรบนพื้นฐาน Positive Thinking
9. การมุ่งองค์กร แทน ตัวเอง
10. การประยุกต์ความรู้เรื่องการสื่อสารภายในองค์กร มาใช้กับ การสื่อสารภายนอกองค์กร
11. สรุป คำถามและคำตอบ

ประกาศนียบัตร: บริษัท ไฮโป เทรนนิ่ง แอนด์ คอนเซิร์ทแทนซ์ จำกัด

อัตราหลักสูตร (ต่อ 1 ท่าน)

| ราคาค่าธรรมเนียม / หลักสูตร / ท่าน | | | | | | |
|------------------------------------|-----------------|--------|-------------------|-----------------|-------------------------------|--|
| จำนวนผู้เข้าอบรม | ค่าสัมมนา | VAT 7% | หัก ณ ที่จ่าย 3 % | รวมจ่ายสุทธิ | กรณีไม่มีหนังสือหัก ณ ที่จ่าย | |
| 1 | 3,900.00 | 273.00 | 117.00 | 4,056.00 | 4,173.00 | |
| พิเศษ...ราคาโปรโมชั่น !!! | | | | | | |
| จำนวนผู้เข้าอบรม | ค่าสัมมนา | VAT 7% | หัก ณ ที่จ่าย 3 % | รวมจ่ายสุทธิ | กรณีไม่มีหนังสือหัก ณ ที่จ่าย | |
| 2 | 3,500.00 | 245.00 | 105.00 | 3,640.00 | 3,745.00 | |
| 3 | 2,900.00 | 203.00 | 87.00 | 3,016.00 | 3,103.00 | |

วิธีการชำระเงิน:

1. โอนผ่านบัญชีธนาคาร ดังนี้
 - 1.1 ธนาคารกรุงเทพ บัญชีสะสมทรัพย์ สาขา ซอยอารี เลขที่ 127-4-66322-6
 - 1.2 ธนาคารไทยพาณิชย์ บัญชีออมทรัพย์ สาขา พหลโยธิน เลขที่ 014-2-63503-8
 ชื่อบัญชี บริษัท ไฮโป เทรนนิ่ง แอนด์ คอนเซิร์ทแทนซ์ จำกัด
 และแฟกซ์ใบ Pay in และหนังสือรับรองหัก ณ ที่จ่าย (ถ้ามี) ที่ 0-2615-4479
 พร้อมระบุชื่อบริษัท เบอร์ติดต่อของท่าน และชื่อหลักสูตร
2. ชำระด้วยเช็คบริษัท สั่งจ่าย บริษัท ไฮโป เทรนนิ่ง แอนด์ คอนเซิร์ทแทนซ์ จำกัด
3. หัก ณ ที่จ่าย 3% เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0-1055-48105-59-0
บริษัท ไฮโป เทรนนิ่ง แอนด์ คอนเซิร์ทแทนซ์ จำกัด
40/81 ซอยอินทามระ 8 ถนนสุทธิสารวินิจฉัย แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400
4. บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการไม่คืนเงินที่ได้ชำระมาแล้ว

รายละเอียดเพิ่มเติม กรุณาติดต่อ:

HIPO Training and Consultancy Co., Ltd.
 Telephone: 02-615-4499, 02-615-4477-8
 Fax: 02-615-4479 Hotline: 086-3183151-2
 Website: www.hipottraining.co.th
 E-mail: hipottraining@gmail.com
 ID Line: hipottraining
 Facebook: www.facebook.com/HIPOtraining

อบรม, สัมมนา, การสื่อสาร, Effective, Communication, Skills