

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 อินเทลไซม์ (ไทย) จำกัด จากเยอรมนี
จากประสบการณ์ตรงและจริงในวงการที่มากด้วยคุณภาพมากกว่า 30 ปี

2 พฤศจิกายน 2565

09.00 – 16.00 น.

**** อบรม Online ผ่านโปรแกรม TeamLink**

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 – พูดอย่างไรบนพื้นฐาน Positive Thinking
9. การมุ่งองค์กร แทน ตัวเอง



- 10. การประยุกต์ความรู้เรื่องการสื่อสารภายในองค์กร มาใช้กับ การสื่อสารภายนอกองค์กร
- 11. สรุป คำถามและคำตอบ

ประกาศนียบัตร: บริษัท ไฮโป เทรนนิ่ง แอนด์ คอนเซิร์ทแทนซ์ จำกัด

ราคาค่าธรรมเนียม (ต่อ 1 ท่าน)

ราคาค่าธรรมเนียมสัมมนา / ท่าน

จำนวน	ค่าสัมมนา	VAT 7%	หัก ณ ที่จ่าย 3 %	รวมจ่ายสุทธิ	<i>กรณีไม่มีหนังสือ หัก ณ ที่จ่าย</i>
1 ท่าน	2,500.00	175.00	75.00	2,600.00	2,675.00

วิธีการชำระเงิน:

1. โอนผ่านบัญชีธนาคาร ดังนี้
 - 1.1 ธนาคารกรุงเทพ สาขาซอยอารี บัญชีสะสมทรัพย์ เลขที่ 127-4-66322-6
 - 1.2 ธนาคารไทยพาณิชย์ บัญชีออมทรัพย์ สาขาพหลโยธิน 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 ชื่อหลักสูตรและวันอบรม
2. ชำระด้วยเช็คสั่งจ่าย บริษัท ไฮโป เทรนนิ่ง แอนด์ คอนเซิร์ทแทนซ์ จำกัด (สำนักงานใหญ่)
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

อบรม, สัมมนา, การสื่อสาร, Effective, Communication, Skills , สื่อสารภายนอกองค์กร , สื่อสารภายในองค์กร

รายละเอียดเพิ่มเติม กรุณาติดต่อ:

- ✓ **Tel. :** 086-318-3152
- ✓ **E-mail :** hipotraining@gmail.com
- ✓ **Website :** www.hipotraining.co.th หรือ สแกน QR Code ด้านล่าง



- ✓ **ID Line@ :** @761mvknp หรือ สแกน QR Code ด้านล่าง



- ✓ **Facebook Fan page :** www.facebook.com/HIPOtraining หรือ สแกน QR Code ด้านล่าง



รับชมตัวอย่างการสอนเพิ่มเติมได้ที่

- ✓ **YouTube :** <https://www.youtube.com/user/hipotraining/videos>

