

TRAINING OUTLINE

หลักสูตร Business Speaking

วิทยากร: ดร.อิสรกุล ถ่มงษ์รักษ์สัตว์

PRINCIPLES

การพูดภาษาอังกฤษก็เช่นเดียวกับการพูดภาษาไทย ที่ต้องเลือกใช้ให้เหมาะสมกับโอกาส ดังนั้นการเรียนภาษาอังกฤษโดยมีจุดมุ่งหมายให้พูดได้นั้นยังไม่เพียงพอ แต่จะต้องเรียนรู้ถึงระดับและสำนวนที่เหมาะสมในการใช้ภาษาอังกฤษอีกด้วย

ในการพูดภาษาอังกฤษเพื่อสื่อสารทางธุรกิจนั้นจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องมีความชัดเจนและตรงประเด็น ในขณะที่ยังสามารถคงไว้ซึ่งความสุภาพ ด้วยเหตุนี้หลักสูตร Business Speaking จึงได้ถูกคิดค้นขึ้น เพื่อให้ผู้เข้าอบรมเกิดการพัฒนาตนเองจนสามารถบรรลุสู่การพูดภาษาอังกฤษเพื่อสื่อสารทางธุรกิจอย่างคล่องแคล่วและเหมาะสมต่อไป

OBJECTIVES

1. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมสามารถสื่อความคิดเป็นภาษาอังกฤษโดยการพูดได้อย่างไม่ติดขัด
2. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมสามารถเลือกใช้ สำนวน และคำศัพท์ที่เหมาะสม เพื่อพูดได้ตอบในโอกาสต่างๆไม่ว่าจะเป็น การสื่อสารทางโทรศัพท์, การสื่อสารในการประชุม รวมทั้ง Presentation โครงการต่างๆเป็นภาษาอังกฤษ
3. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมได้รู้เทคนิคต่างๆในการควบคุมการสนทนาภาษาอังกฤษให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามที่ต้องการ

AREAS OF STUDY

1. ชั่วโมงที่ 1-3
 - เรียนรู้และฝึกฝนการพูดภาษาอังกฤษอย่างไม่ติดขัด โดยฝึกบรรยายความคิดเป็นภาษาอังกฤษ
2. ชั่วโมงที่ 4-6
 - ฝึกพูดสื่อสารทางธุรกิจในสถานการณ์ต่าง ๆ
 - ฝึกสนทนาโทรศัพท์เป็นภาษาอังกฤษ
 - ฝึกพูดภาษาอังกฤษในที่ประชุม
 - ฝึกพูดภาษาอังกฤษ เพื่อ Presentation

3. ชั่วโมงที่ 7

- เรียนรู้เทคนิคเพื่อควบคุมการสนทนาภาษาอังกฤษให้ ตรงตามเป้าหมาย
- ฟังถาม และตอบอย่างตรงประเด็น
- เรียนรู้สิ่งที่ไม่ควรทำต่างๆในการพูดภาษาอังกฤษเพื่อสื่อสารธุรกิจ

หมายเหตุ หัวข้อที่เสนอสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความต้องการของลูกค้าหรือตามความคิดเห็นของวิทยากร

การติดต่อ: 02-615-4499, 0-2615-4477-8 hipotraining@hotmail.com, www.hipotraining.co.th