

หลักสูตร การสื่อสารอีเมลล์ภาษาอังกฤษอย่างมืออาชีพ

วันที่ 31 ตุลาคม 2566

เวลา 09.00-16.00 น.

โรงแรมโนโวเทล กรุงเทพฯ สุขุมวิท 20

หลักสูตร 1 วัน

หลักการและเหตุผล

โลกแห่งธุรกิจล้วนต้องดำเนินการภายใต้กระบวนการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ เพื่อขับเคลื่อนให้องค์กรมุ่งไปสู่ความเป็นเลิศในงานบริการแก่ลูกค้า การสื่อสารอีเมลล์เป็นเครื่องมือทรงอิทธิพลมากที่สุดเครื่องมือหนึ่งขององค์กรในการสื่อสารงานบริการที่ดีให้กับธุรกิจ การใส่ใจและจริงจังในกลไกการสื่อสารเพื่องานบริการผ่านทางอีเมลล์จึงเป็นเรื่องที่ละเลยไม่ได้แม้แต่น้อย การสื่อสารสู่ลูกค้านั้น ผู้ให้บริการต้องผนวกทั้งพลังแห่งจิตบริการ พลังความคิดความเข้าใจ เพื่อแปรและถ่ายทอดเป็นพลังแห่งการสื่อสารให้ลูกค้าได้รับข้อมูลที่ถูกต้อง ได้รับการขจัดปัญหาให้หมดไป และได้รับพลังแห่งความประทับใจ ความอบอุ่นใจที่ผู้ให้บริการต้องอาศัยทั้งศาสตร์และศิลป์ในการเขียนสื่อสารสู่ลูกค้า

วัตถุประสงค์

- เพื่อให้ผู้เข้าอบรมเข้าใจกลไกการสื่อสารผ่านอีเมลล์
- เพื่อให้ผู้เข้าอบรมสามารถสื่อสารเนื้อหาได้อย่างเข้าใจ มีลำดับเรื่องราวอย่างเหมาะสม
- เพื่อให้ผู้เข้าอบรมได้เข้าใจและฝึกฝนการใช้ถ้อยคำภาษาในการสื่อสาร
- เพื่อให้ผู้เข้าอบรมได้ฝึกปฏิบัติการเขียนอีเมลล์ให้ได้ทั้งเนื้อหาและความรู้สึกที่สร้างสรรค์

เนื้อหาอบรม

- Warm Up Activity
- องค์ประกอบที่ดีในการสื่อสารอีเมลล์
- ความรู้ความเข้าใจในการสื่อสารอีเมลล์
 - ลักษณะภาพรวมที่ดีของการสื่อสารอีเมลล์
 - หลักการและขั้นตอนการสื่อสารอีเมลล์
 - โครงสร้างและรูปแบบการเขียนอีเมลล์
 - การใช้ถ้อยคำและโทนภาษาในการสื่อสารอีเมลล์
- Case Study & Workshop
 - ศึกษาตัวอย่างอีเมลล์กรณีต่าง ๆ และปรับปรุงแก้ไขจุดต่าง ๆ ที่บกพร่องให้ดีขึ้น ตลอดจนฝึกเขียนอีเมลล์ทางธุรกิจในสถานการณ์ต่าง ๆ จากความคิด ความเข้าใจในหลักการและใช้ภาษาได้อย่างถูกต้อง เป็นที่เข้าใจและสร้างสัมพันธภาพที่ดี
- เกร็ดน่ารู้ในการเขียนอีเมลล์
 - ข้อควรคำนึงต่าง ๆ
 - กรณีผิดพลาดในการส่งเมลล์ และแนวทางแก้ไข

รูปแบบการอบรม

1. ภาควิชาการหลักการสอนทั้งหมด 30%
2. ภาควิชาปฏิบัติในรูปแบบของ Case Study และ Worksheet เพื่อปรับปรุงและฝึกเขียนอีเมล 70%

ระยะเวลา 1 วัน เวลา 9.00 -16.00 น.

วิทยากร อาจารย์ธัญมัย ทรงอธิกมาศ

จำนวนผู้เข้าอบรม 20 คน

กลุ่มเป้าหมาย พนักงานทุกระดับ พนักงานขาย เจ้าหน้าที่ธุรการ เจ้าหน้าที่ฝ่ายขาย-ตลาด เลขานุการทุกฝ่ายงาน เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป หัวหน้างาน ผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้สนใจทั่วไป

ค่าลงทะเบียน

(รวมค่าเอกสาร อาหารกลางวัน และอาหารว่างตลอดการสัมมนา)

ค่าอบรม	ราคาก่อน VAT	VAT 7%	ภาษีหัก ณ ที่จ่าย 3%	ราคาสุทธิ
ค่าสัมมนา ราคาท่านละ	3,900	273	(117)	4,056
สมัคร 3 ท่านๆละ	3,700	259	(111)	3,848

วิธีการชำระเงิน: โปรดชำระค่าอบรมก่อนล่วงหน้า 3 วัน

การชำระเงิน:

1. โอนผ่านบัญชีธนาคาร ดังนี้

- 1.1 ธนาคารกสิกรไทย บัญชีสะสมทรัพย์ สาขาโลตัสรามอินทรา 109 เลขที่ 148-363-8368
ชื่อบัญชี บริษัท โปรเฟสชั่นแนล เทรนนิ่ง โซลูชั่น จำกัด

และแฟกซ์ใบ Pay-in และหนังสือรับรองหัก ณ ที่จ่าย (ถ้ามี) info.ptstraining@gmail.com
พร้อมระบุชื่อบริษัทของท่าน และชื่อหลักสูตร

- 1.2 ชำระด้วยเช็คบริษัท สั่งจ่าย บริษัท โปรเฟสชั่นแนล เทรนนิ่ง โซลูชั่น จำกัด
- (Professional Training Solution Co., Ltd)

กรณีหัก ณ ที่จ่าย 3% ทะเบียนนิติบุคคลเลขที่ เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0105566006450
บริษัท โปรเฟสชั่นแนล เทรนนิ่ง โซลูชั่น จำกัด
เลขที่ 89/161 หมู่บ้านพญาภิบาล 23 ซ.พระยาสุเรนทร์ 21 แขวง 3
แขวงบางชั้น เขตคลองสามวา กรุงเทพฯ 10510

รายละเอียดเพิ่มเติม กรุณาติดต่อ: คุณอรัญญา

Professional Training Solution

Tel 02-1753330, 086-6183752

www.ptstraining.in.th

อีเมล info.ptstraining@gmail.com, ptstraining3@gmail.com

www.ptstraining.in.th

ต้องการจัดแบบ In-house Training ภายในองค์กร ติดต่อ คุณอรัญญา 086-6183752

ค่าฝึกอบรม สามารถหักค่าใช้จ่ายทางภาษีนิติบุคคลได้ 200% ของค่าใช้จ่ายจริง

(พระราชกฤษฎีกาฉบับที่ 437 ใช้ 19 ตุลาคม พ.ศ.2548 เป็นต้นไป)

แบบฟอร์มลงทะเบียน

การสื่อสารอีเมลภาษาอังกฤษอย่างมืออาชีพ

ออาชีพ ส่งมาที่ email : ptstraining3@gmail.com หรือ info.ptstraining@gmail.com

บริษัท _____

ที่อยู่อกใบกำกับภาษี _____

รหัสไปรษณีย์ _____ เลขประจำตัวผู้เสียภาษี _____

ชื่อผู้ประสานงาน (HR) _____ โทรศัพท์ _____ ต่อ _____

Fax: _____ E-mail: _____

วันสัมมนา _____

1. ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย) _____

ตำแหน่ง: _____ มือถือ: _____

E-mail: _____

2. ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย) _____

ตำแหน่ง: _____ มือถือ: _____

3. ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย) _____

ตำแหน่ง: _____ มือถือ: _____

4. ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย) _____

ตำแหน่ง: _____ มือถือ: _____

E-mail: _____

หมายเหตุ กรณียกเลิกการเข้าสัมมนา กรุณาแจ้งล่วงหน้า 7 วันก่อนวันสัมมนา มิฉะนั้นจะต้องชำระ 30% ของราคาค่าสัมมนา