

สมัคร 4 ท่านขึ้นไป เหลือ **2,900 บาท/ท่าน** (ปกติ 3,900 บาท/ท่าน) ก่อน **VAT**

## หลักสูตร **Proficient E-mail Writing**

### การเขียนอีเมลเป็นภาษาอังกฤษอย่างเชี่ยวชาญ

สัมมนาวันเสาร์ที่ 19 กันยายน 2563 ณ โรงแรม Novotel 20 Sukhumvit (สถานที่อาจมีเปลี่ยนแปลง)

#### หลักการและเหตุผล

หลักสูตรนี้จึงได้พัฒนาขึ้นมาเพื่อให้ทีมนักสื่อสาร ไม่ว่าจะเป็นนักบริหาร เลขานุการ ทีมนักขาย ศูนย์ลูกค้าสัมพันธ์ และพนักงานที่ต้องการพัฒนาทักษะการสื่อสาร ได้เรียนรู้ทั้งเทคนิควิธีและฝึกปฏิบัติการสื่อสารในการเข้าถึงผู้รับสารด้วยการสื่อสารทางจดหมายและอีเมล รวมทั้งเอกสารอื่นๆ อย่างเป็นระบบ รวมทั้งเคล็ดลับอื่นๆ ที่จะทำให้ผู้อบรมได้เข้าใจและสามารถประยุกต์ใช้ได้ด้วยตนเองเมื่อปฏิบัติงานจริง

#### วัตถุประสงค์

1. เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจเรื่องหลักการและเทคนิคการสื่อสารทางจดหมายและอีเมล อย่างมีประสิทธิภาพ
2. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมสามารถนำความรู้ที่ได้ไปประยุกต์ใช้ในการสื่อสารทางจดหมายและอีเมลทั้งภายในและภายนอกองค์กร ภายในระยะเวลาอันรวดเร็ว
3. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมสามารถนำความรู้ที่ได้ไปประยุกต์ใช้ในการเขียน E-mailเชิงทางธุรกิจ

#### หัวข้อการฝึกอบรม/สัมมนา

1. ความรู้ทั่วไปในการเขียนจดหมาย และ เอกสารอื่นๆที่จำเป็น
2. สิ่งที่ต้องคำนึงถึงในการเขียนจดหมาย และ เอกสารทางธุรกิจ
3. ขั้นตอนการเขียนจดหมาย และ เอกสารทางธุรกิจอย่างมีประสิทธิภาพ
4. หลักในการเขียนจดหมายทางธุรกิจ และ เอกสารทางธุรกิจ
5. ประเภทของจดหมายธุรกิจ
6. โครงสร้างของจดหมาย และ เอกสารทางธุรกิจ
7. คำวลี และ ส่วนวนในจดหมายธุรกิจ และ เอกสารทางธุรกิจ
8. เทคนิคเพิ่มเติมในการเขียนเอกสารทางธุรกิจอื่น ๆ-บันทึก และ รายงานการประชุม (Memorandum)
9. วิธีการเขียนอีเมลที่เกี่ยวข้องทางธุรกิจ ได้แก่ การเขียนตอบขอบคุณลูกค้า การเขียนจดหมายตอบรับแจ้งให้ทราบ การเขียนตอบข้อสงสัย การเขียนจดหมายตอบลูกค้าอย่างไรเมื่อลูกค้าโกรธ การเขียนจดหมายแสดงความเสียใจ เป็นต้น
10. เทคนิคอื่นๆ ในการเขียนอีเมล ทางธุรกิจ
11. ข้อพึงระวังในการเขียนอีเมลในทางธุรกิจ
12. สรุปคำถาม และคำตอบที่ผู้เข้าสัมมนาต้องการรู้ เพื่อนำไปใช้ในงาน

**สมัคร 4 ท่านขึ้นไป เหลือ 2,900 บาท/ท่าน** (ปกติ 3,900 บาท/ท่าน) ก่อน **VAT**

## รูปแบบการสัมมนา

การบรรยายแบบมีส่วนร่วม 40 %

กิจกรรมกลุ่ม / ฝึกปฏิบัติ Workshop และการนำเสนอผลงานกลุ่ม 60%

## ระยะเวลาอบรม

จำนวน 1 วัน ตั้งแต่เวลา 9.00-16.00 น.

วิทยากรบรรยายโดย **อาจารย์ประภาภรณ์ พันัสพรประสิทธิ์**

วิทยากรดีเด่น ประจำปี 2560

จากสมาคมส่งเสริมเทคโนโลยี (ไทย-ญี่ปุ่น)



## ประสบการณ์

➢ วิทยากรบรรยายกว่า 30 ปี

## กิจกรรมทางสังคม

- กรรมการบริหาร สมาคมเลขานุการการจัดการแห่งประเทศไทย 3 สมัย
- อุปนายกฝ่ายภายในประเทศ
- ประธานฝ่ายการศึกษา และ ฝ่ายวารสาร
- รองประธานคณะอำนวยการกองทุนการศึกษาสมาคมฯ
- ผู้แทนเข้าร่วมการฝึกอบรมภาคพื้นเอเชีย ที่ประเทศสิงคโปร์ และ ประเทศมาเลเซีย

## ขั้นตอนการสมัคร

Scan QR Code พร้อมกรอกใบสมัคร เมื่อเจ้าหน้าที่ได้รับเอกสารการสมัครแล้วจะส่ง Invoice กลับไปยังอีเมล หรือ

ช่องทางที่ท่านได้กรอกในเอกสารไว้ทาง QR Code

## หมายเหตุ

- อัตราค่าสัมมนา ยังไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม /นิติบุคคลสามารถหักภาษี ณ ที่จ่าย 1.5% ได้
- ราคารวม เอกสารการอบรม / อาหารว่างและอาหารกลางวันตลอดหลักสูตร
- ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมสัมมนา สามารถลดหย่อนภาษีได้ 200%



ลงทะเบียนเข้าร่วมอบรม

