

สิทธิประโยชน์สำหรับสมาชิก FTI หรือ BM Member (ป.ร 2 แกรม 1)
การสื่อสารอีเมลภาษาอังกฤษทางธุรกิจที่สัมฤทธิ์ผลและประทับใจ รุ่นที่ 16

Effective and Impressive English E-mail Communication#16

โดย อาจารย์รัชนีภรณ์ ทรองอริภาก
วันศุกร์ที่ 12 มีนาคม 2564 เวลา 08.30 – 16.30 น.
ณ ห้อง Training Room (GS1-2) ชั้น 11 สภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย
จัดโดย หน่วยงานจับคู่ธุรกิจ ฝ่ายสมาชิกสัมพันธ์ สภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย

กำหนดการ

08.30 - 09.00 น.	ลงทะเบียนรับเอกสาร
09.00 - 10.30 น.	▪ ความสำคัญของการใช้ฟังก์ชันการส่ง E-mail ซึ่งมีผลต่อการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ ▪ ความเข้าใจในการสื่อสาร E-mail ◦ ลักษณะภาพรวมที่ดีของการสื่อสาร E-mail ◦ หลักการและขั้นตอนการสื่อสาร E-mail
10.30 - 10.45 น.	พักรับประทานอาหารว่าง ชา-กาแฟ
10.45 - 12.00 น.	▪ หลักการเขียนสื่อสารผ่านอีเมล ◦ ด้านโครงสร้างและรูปแบบ ◦ ด้านเนื้อหาถ้อยคำ ◦ ด้านโทนภาษา ▪ จรรยาบรรณ มารยาท และข้อควรคำนึง
12.00 - 13.00 น.	รับประทานอาหารกลางวัน
13.00 - 14.45 น.	▪ E-mail Writing Case Study & Workshop ◦ ศึกษาตัวอย่าง E-mail กรณีต่างๆ และปรับปรุงแก้ไขจุดต่างๆ ที่บกพร่องให้ดีขึ้น เช่น อีเมลนัดหมายประชุม นัดหมายลูกค้า การแนะนำสินค้า/บริการ การเชิญเข้าร่วมกิจกรรม การแจ้งข่าวสาร การสอบถามติดตามเรื่องงาน การขอความอนุเคราะห์ การขอโทษในบริการและความไม่สะดวกต่างๆ
14.45 - 15.00 น.	พักรับประทานอาหารว่าง ชา-กาแฟ
15.00 - 16.25 น.	▪ E-mail Writing Case Study & Workshop ◦ ฝึกเขียน E-mail ในรูปแบบต่างๆ โดยเป็นทั้งผู้ส่งและผู้ตอบ E-mail ได้แก่ การส่งขอข้อมูลและการตอบรับ การส่งแจ้งปัญหาและการตอบขอโทษ
16.25 - 16.30 น.	▪ ทถาม-ตอบ

หมายเหตุ : รายละเอียดกำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

ติดต่อสอบถาม / สมัครเข้าร่วมอบรมได้ที่ :

หน่วยงานจับคู่ธุรกิจ ฝ่ายงานสมาชิกสัมพันธ์ สภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย

คุณวิรัชญา I คุณอภิญา โทร. 02-345-1125, 1117 086-329-1976, 086-329-1978

E-mail: virinyaa@fti.or.th, apinyab@fti.or.th

