การสื่อสารอีเมลภาษาอังกฤษทางธุรกิจที่สัมฤทธิ์ผลและประทับใจ รุ่นที่ 17

Effective and Impressive English E-mail Communication#17

โดย อาจารย์ธัญมัย ทรงอธิกมาศ

วันพฤหัสบดีที่ 16 ธันวาคม 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.	▪ ความสำคัญของการใช้ฟังก์ชั่นการส่ง E-mail ซึ่งมีผลต่อการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ ▪ ความเข้าใจในการสื่อสาร E-mail o ลักษณะภาพรวมที่ดีของการสื่อสาร E-mail o หลักการและขั้นตอนการสื่อสาร E-mail
10.30 – 10.45 น.	พักรับประทานอาหารว่าง ชา-กาแฟ
10.45 – 12.00 น.	▪ หลักการเขียนสื่อสารผ่านอีเมล o ด้านโครงสร้างและรูปแบบ o ด้านเนื้อหาถ้อยคำ o ด้านโทนภาษา ▪ จรรยาบรรณ มารยาท และข้อควรคำนึง
12.00 – 13.00 น.	รับประทานอาหารกลางวัน
13.00 – 14.45 น.	▪ E-mail Writing Case Study & Workshop o ศึกษาตัวอย่าง E-mail กรณีต่างๆ และปรับปรุงแก้ไขจุดต่างๆ ที่บกพร่องให้ดีขึ้น เช่น อีเมลนัดหมายประชุม นัดหมายคู่ค้า 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 o ฝึกเขียน E-mail ในรูปแบบต่างๆ โดยเป็นทั้งผู้ส่งและผู้ตอบ E-mail ได้แก่ การส่งขอข้อมูลและการตอบรับ การส่งแจ้งปัญหาและการตอบขอโทษ
16.25 – 16.30 น.	▪ ถาม-ตอบ

หมายเหตุ : รายละเอียดกำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

ติดต่อสอบถาม / สมัครเข้าร่วมอบรมได้ที่ :

หน่วยงานจับคู่ธุรกิจ สายงานสมาชิกสัมพันธ์ สภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย

คุณวิริญญา (แต้ง) l คุณสุวะรักษ์ (ตอง) โทร. 02-345-1125, 02-345-1117

086-329-1976, 086-329-1977

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