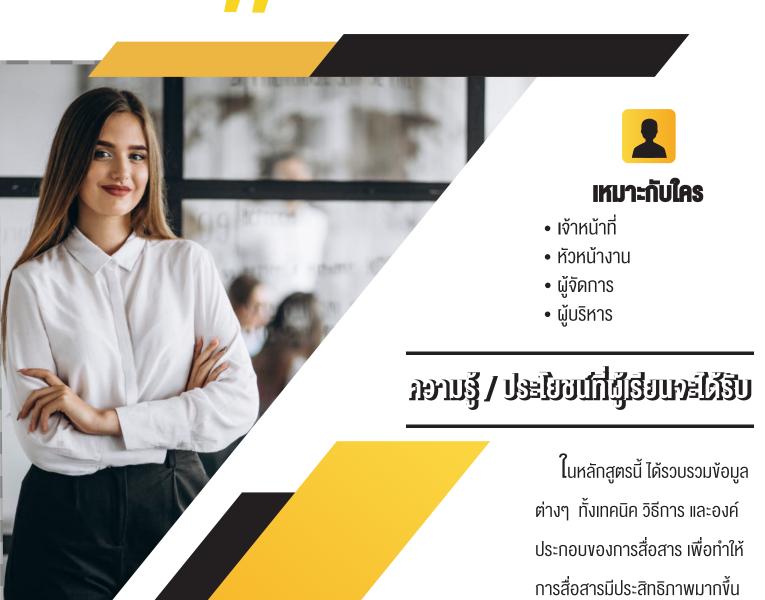


Effective Communication





การถ่ายทอดข้อมูลสู่บุคคลอื่นๆ แล้ว ยังทำให้เกิดความเข้าใจที่ตรงกัน สร้างความสัมพันธ์ ระหว่างบุคคล ทำให้การทำงานมีประสิทธิภาพ ทั้งยังสร้างบรรยากาศแห่งความสุขอีกด้วย แต่การ จะทำให้การสื่อสารมีประสิทธิภาพนั้น ต้องอาศัยความเข้าใจ และอาศัยองค์ประกอบต่างๆอีกด้วย ซึ่งใน หลักสูตรนี้ ได้รวบรวมข้อมูลต่างๆ ทั้งเทคนิค วิธีการ และองค์ประกอบของการสื่อสาร เพื่อทำให้การสื่อสาร มีประสิทธิภาพมากขึ้นนั่นเอง



(f)

Impression Training

www.impressionconsult.com

imp@impressionconsult.com



Impression Training



@impressiongroup

The Impression Training Co.,Ltd.





085-5027921 / 02-9217921 / 091-7308979 / 090-9520441



รายละเอียดของหลักสูตร

09.00 - 10.30 U.

- ความหมายและความสำคัญของการสื่อสาร
- องค์ประกอบและประเภทของการสื่อสาร
- กระบวนการสื่อสาร

10.30 - 10.45 U. Break

10.45 - 12.00 U.

- การเพิ่มประสิทธิภาพในการสื่อสารและเทคนิค การฟังอย่างมีประสิทธิกาพ
- คุณลักษณะของผู้ประสบความสำเร็จในการ สื่อสาร และอุปสรรค และข้อควรระวังในการ สื่อสาร
- เทคบิคการใช้น้ำเสียงในการสื่อสาร

12.00 - 13.00 U. Lunch

13.00 - 14.30 U.

- การสื่อสารเพื่อสร้างความสุง
- แนวคิดและอุปสรรคของการสื่อสารในองค์กร
- ทำให้การสื่อสารในองค์กรมีประสิทธิภาพ

14.30 - 14.45 U. Break

14.45 - 16.00 U.

- การสื่อสารเพื่อเปลี่ยนแปลงในองค์กร
- การสื่อสารในยุคดิจิทัล
- การสื่อสารออนไลน์

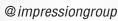
Impression Training

www.impressionconsult.com

imp@impressionconsult.com



Impression Training



The Impression Training Co.,Ltd.



