

1

รายละเอียดหลักสูตร:

ในโลกปัจจุบันการแข่งขันทางธุรกิจมีอยู่สูงมากและมีการพัฒนาไปในทุก ๆ ด้าน การทำธุรกิจต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็นธุรกิจประเภทใด ต่างก็ต้องสร้างจุดแข็งและพัฒนาทั้งคนและสินค้าของตนเองเพื่อให้สามารถแข่งขันกับธุรกิจของคู่แข่ง โดยสิ่งสำคัญประการหนึ่งในการดำเนินงานคือ การทักทาย และแสดงภาพเชิงบวกของผู้มีหน้าที่ต้องติดต่อ หรือปฏิสัมพันธ์ภายใน รวมทั้งกับลูกค้า จำเป็นต้องทราบถึงความต้องการ การรับรู้ และความคาดหวังของผู้ติดต่อภายใน และลูกค้า เพื่อให้สามารถแสดงภาพเชิงบวกให้เกิดความสัมพันธ์อันดีในธุรกิจ

ดังนั้นเทคนิคในการทักทายภายในบริษัท และลูกค้า ควบคู่กับการแสดงภาพเชิงบวก นับว่าเป็นกุญแจสู่ความสำเร็จ ความประทับใจเพื่อให้เกิดภาพพจน์ความสุภาพต่องานที่ปฏิบัติอยู่และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร

วัตถุประสงค์ของหลักสูตร:

เมื่อจบหลักสูตรนี้แล้ว ผู้เข้ารับการอบรมจะสามารถ:

- เพื่อให้ผู้เข้าอบรมเกิดความรู้ความเข้าใจขั้นตอนการสร้างภาพพจน์แก่ผู้ติดต่อภายใน และลูกค้า
- เพื่อให้ผู้เข้าอบรม ตระหนักถึงความสำคัญของมนุษยสัมพันธ์ที่ดีในองค์กร และลูกค้า
- เพื่อให้ผู้เข้าอบรมสามารถเข้าใจและตระหนักถึงความสำคัญของการติดต่อสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ
- เพื่อให้ผู้เข้าอบรมสามารถสร้างความสัมพันธ์อันดีกับหน่วยงานภายใน และลูกค้าได้อย่างมีประสิทธิภาพ

คุณสมบัติผู้เข้าอบรม :

ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ

เนื้อหาหลักสูตร :

- แนะนำหลักสูตร
- จิตสำนึกในการทำงาน และการสร้างความสัมพันธ์ที่ดี
- การทักทาย และการสร้างมนุษยสัมพันธ์ในองค์กร
- สร้างทัศนคติ “ใจบริการ” ในการทำงาน
- ทักษะการสื่อสาร สร้างความประทับใจ
- การทักทาย และการสร้างมนุษยสัมพันธ์กับลูกค้า
- การแสดงภาพเชิงบวกในการสร้างความสัมพันธ์ภายใน และลูกค้า
- มารยาทในการสื่อสาร และทักทาย
- เทคนิคปรัชญาปลายี่ม
 - เล่นให้ทำงาน
 - สร้างสรรค์วันดี และ
 - ใส่ใจบริการ
- การพัฒนาตนเองสู่ความสำเร็จในการสร้างความสัมพันธ์ที่เป็นเลิศ
- การประเมินผลการอบรม
- ถาม-ตอบ
- สรุปผลการอบรม

กำหนดการฝึกอบรม :

ลงทะเบียนเวลา 8:30 น. เริ่มอบรมเวลา 9:00 น. จนถึง 16:30 น. โดยประมาณ
เวลาพักคือ 10:30-10.45 ,12:00-13.00 และ 14:30-14.45 น.

ติดต่อ

คุณอากาศกร โทร 09-8272-8195, 08-1991-0534 , 0-2991-6292 , 02-991-6294-5
แฟกซ์ 0-2990-8493 อีเมลล์ service@ny-consult.com