

Speaking Strategies



กลยุทธ์ในการพูดให้ประสบความสำเร็จ

เพื่อความก้าวหน้าในหน้าที่การงานหรือติดต่อทำธุรกิจกับชาวต่างชาติ

เหมาะสำหรับท่านที่ต้องการพัฒนาคุณภาพชีวิตทั้งในหน้าที่การงานหรือทำการค้าระหว่างประเทศ โปรแกรมนี้จะช่วยสร้างความมั่นใจในการพูด รวมเทคนิคที่สำคัญในการพัฒนาด้านการพูด วิธีการคิด การเจรจาให้ประสบความสำเร็จ สร้าง connection ให้มั่นคงและยั่งยืน สามารถนำไปใช้ได้ทั้งในองค์กรบริษัทหรือการติดต่อภาคธุรกิจระหว่างประเทศ Training by The Director จาก Leider English School ประเทศ The Netherlands พร้อมรับ

Certificate โดยตรงจากทางสถาบัน 

What will you get!

- Professional Training
- Leider Study Package
- Coffee/Tea Break
- Lunch @ Hotel
- Certificate & Photo
- เทคนิคในการทำงานและติดต่อกับธุรกิจกับต่างประเทศ

สถานที่

Novotel Hotel

กรุงเทพฯ สยามสแควร์

30 July 2016

เวลา : 9.00 – 17.00 น.

8,500 baht ทุกที่นั่ง

อ่านรายละเอียดเพิ่มเติมที่

www.LeiderEnglish.com

ติดต่อและสำรองที่นั่งได้ที่

089-4433 047

Line ID: **leiderholland**

Email: info@LeiderEnglish.com

English Language Training



COMMUNICATION TECHNIQUES, STRATEGIES AND SKILLS FOR BUSINESS BUILDING AND MAINTAINING INTERNATIONAL BUSINESS RELATIONS

CONTENT

The speaking strategies for international business communication training is for those who want to learn the essential business skills for doing business abroad. You will be trained in important business communication techniques and you will learn what is key to building and keeping international relationships.

After this training you will be able to:

- Believe strongly in what you have to say;
- Learn how to manage an English conversation to achieve a positive outcome;
- Communicate more effectively in your team, with your manager and with international partner companies, suppliers and customers.

After this training you will be able to:

- Use strategies and skills for establishing business relations so you can achieve:
 - better results in negotiations, presentations and sales;
 - can have long lasting relationships with all your stakeholders;
 - Learn about the intercultural aspects of business.

09.30 – 09.00	ลงทะเบียน
09:00- 10:30	Skills 1
10.30 – 10.45	Coffee/Tea Break
10.45 – 12.00	Skills 2
12.00 – 13.00	Lunch Buffet @ Hotel
13.00 – 14.30	Business relations 1
14.30 – 14.45	Coffee/Tea Break
14.45 – 16.00	Business relations 2
16.00 – 16.15	Certificate and Photo
16.15 – 17.00	สอบถาม-แนะแนว
	เรื่องสำหรับผู้ร่วมงานสนใจ