

เรียน  
ออนไลน์

ผ่านโปรแกรม



# ใช้โทรศัพท์ ให้นำประทับใจ

การสนทนาทางโทรศัพท์เป็นสิ่งสำคัญยิ่ง  
สำหรับการทำธุรกิจ และเป็นทักษะที่พนักงาน  
ทุกคนจะต้องเรียนรู้ ฝึกฝน ให้สามารถแก้ไข  
สถานการณ์ต่าง ๆ ได้ดีที่สุด เพื่อความ  
ราบรื่นในการทำงานและเป็นภาพลักษณ์ที่ดี  
ขององค์กร

การรับโทรศัพท์สามารถสร้างความ  
ประทับใจให้กับคู่สนทนาได้ตั้งแต่คำแรก..

ในหลักสูตรนี้ ผู้เข้าอบรมจะได้เรียนรู้และ  
ฝึกปฏิบัติ เพื่อให้สามารถนำความรู้ไปประยุกต์  
ใช้ได้ สถานการณ์จริง

รุ่นที่ **22**  
มอบวุฒิบัตร

วิทยาการผู้บรรยาย

**คุณอุมาพร พึ่งผาย**

- ผู้จัดการแผนกสมาชิกสัมพันธ์  
บริษัท เอช อาร์ เซ็นเตอร์ จำกัด

วัน เวลา และสถานที่

**วันพฤหัสบดีที่ 20 มกราคม 2565**

เวลา 09.00-16.30 น. (เปิด Login 08.00 น.)



หลักสูตรนี้เหมาะสำหรับ

- พนักงานรับโทรศัพท์
- พนักงานประชาสัมพันธ์
- พนักงานจัดซื้อ
- พนักงาน Call Center
- เลขานุการ
- พนักงานธุรการ
- ผู้สนใจทั่วไปที่ใช้โทรศัพท์  
ในการติดต่องาน

อัตราค่าอบรมท่านละ

**โปรโมชันพิเศษ!! เข้าอบรม 1 ท่าน ฟรี 1 ท่าน**

สมาชิก 3,700 บาท + VAT 259 รวม 3,959 บาท / บุคคลทั่วไป 4,300 บาท + VAT 301 รวม 4,601 บาท

กรุณาชำระค่าฝึกอบรมภายในวันที่ 13 ม.ค. 2565 เพื่อรับเอกสารก่อนการบรรยาย

# หัวข้อการฝึกอบรม



1. ชม VDO การรับโทรศัพท์ที่ดี และไม่ดี
2. ปรับตัวและปรับใจเพื่อใช้โทรศัพท์อย่างมีความสุข
  - ทำความเข้าใจความรู้สึกของผู้รับและผู้เรียก
  - ทำทางที่จะช่วยเสริมความมั่นใจ
  - การใช้กระจกเพื่อพัฒนาตัวเอง
3. เรียนรู้มารยาทเบื้องต้นในการใช้โทรศัพท์--  
**กฎทองในการรับโทรศัพท์**
4. เทคนิคการตั้งหลักก่อนรับสาย
5. ทำอย่างไรให้คู่สนทนาประทับใจตั้งแต่คำแรก
6. การควบคุมน้ำเสียงให้น่าฟังอยู่เสมอ
7. การเริ่มต้นการสนทนา และการสิ้นสุดการสนทนาให้น่าประทับใจ
8. คำพูดที่ควร “เลือก” และ “เลิก” ใช้
9. การสกรีนสายที่ไม่ต้องการ
10. การฝากและรับโน้ต
11. การส่งสาย และการรับสายที่ส่งมาอย่างมืออาชีพ
12. เคล็ดไม่ลับเพื่อแก้ไขสถานการณ์ต่าง ๆ
  - สายหลุด
  - ไม่ได้ยินเสียงผู้พูดปลายสาย
  - สัญญาณไม่ชัด
  - โทรผิดเบอร์
  - ส่งสายผิด
13. กฎ “LASAR” เพื่อการรับฟังข้อดำเนิน หรืออารมณ์  
คุณเฉียวอย่างสร้างสรรค์
14. ถาม-ตอบ

## หลักสูตรฝึกอบรมออนไลน์ “ใช้โทรศัพท์ให้น่าประทับใจ รุ่นที่ 22” (วันที่ 20 ม.ค. 2565)

1. *ชื่อ-นามสกุล .....	2. *ชื่อ-นามสกุล .....
*ตำแหน่ง .....	*ตำแหน่ง .....
E-mail ..... มือถือ .....	E-mail ..... มือถือ .....
*ข้อมูลนี้อาจเปิดเผยให้กับวิทยากรเพื่อประโยชน์ในการปรับหลักสูตรให้เหมาะกับผู้เรียน	
<b>ชื่อและที่อยู่บริษัทสำหรับออกไปกำกับภาษี</b>	
บริษัท .....	เลขประจำตัวผู้เสียภาษี..... สาขา .....
ที่อยู่ .....	
ประเภทธุรกิจ..... โทรศัพท์ .....	ต่อ..... โทรสาร.....
ผู้ติดต่อ .....	E-mail ..... มือถือ .....

กรุณาชำระค่าฝึกอบรมก่อนวันงาน

โอนเงิน หรือเช็คขีดคร่อมในนาม บริษัท เอช อาร์ เซ็นเตอร์ จำกัด หรือ HR Center Co., Ltd.

● ธนาคารกรุงเทพ เลขที่ 2403005727 ● ธนาคารไทยพาณิชย์ เลขที่ 0802359647 ● ธนาคารกรุงศรีอยุธยา เลขที่ 3071269091

ค่าธรรมเนียมในการโอนเงิน (ถ้ามี) ผู้โอนเงินจะต้องเป็นผู้ชำระที่ธนาคาร หรือชำระเพิ่มที่หน้างาน

● เมื่อชำระเงินแล้ว โปรด e-mail สำเนาใบโอนเงิน โดยระบุชื่อองค์กร ชื่อหลักสูตร มาที่บริษัทฯ ก่อนวันฝึกอบรม

● เอกสารหักภาษี ณ ที่จ่าย **ตัวจริง** กรุณาส่งไปรษณีย์ลงทะเบียนมาให้ก่อนวันอบรม

บริษัท เอช อาร์ เซ็นเตอร์ จำกัด (สำนักงานใหญ่)

52/37 ซอยกรุงเทพกรีฑา 15 ถนนกรุงเทพกรีฑา แขวงทับช้าง เขตสะพานสูง กรุงเทพฯ 10250

เลขที่ประจำตัวผู้เสียภาษี 0105540023934

หมายเหตุ กรณีหลักสูตรยืนยันการจัดอบรมแล้ว บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการไม่คืนเงินในทุกกรณี

สนใจสมัครสมาชิกหรือสำรองที่นั่ง public1.hrcenter@gmail.com โทรศัพท์ (02) 736-2245-7 โทรสาร (02) 736-0470-1

อัตราค่าฝึกอบรมรวมเอกสารแล้ว (ราคาต่อ 1 ท่าน)