

# Chinese Language & Business Etiquette for Executive

现代汉语&中国商务礼仪

(Beginner)

1/2019



เปิดรับสมัครแล้ววันนี้ !

เริ่มเรียนวันอังคาร ที่ 25  
หรือ วันพฤหัสบดี ที่ 27 มิถุนายน 2562

สถานที่ : Updating 5.0 room, TeC e-Business Centre  
12A Floor อาคาร เอไอเอ แคปิตอล เซ็นเตอร์ ถนนรัชดาภิเษก  
(MRT ศูนย์วัฒนธรรมแห่งประเทศไทย)

ราคา 39,000 บาท (ไม่รวม VAT)



คุณธัญชนก มุลนิลตา (เฟรนด์ฟราย)  
(林佳惠)

พิธีกรรายการ โต๊ะจีน Around the World  
Miss Thailand World 2015

สนใจลงทะเบียนหรือสอบถามเพิ่มเติม ได้ที่

Tel. 02-115-8124, 098-284-5171

Line@ : @tecworld

E-mail: cle@tec.work

Facebook : ThailandEBusinessCentre

www.tec.work

## / เกี่ยวกับหลักสูตร

### Chinese Language and Business Etiquette for Executive

เป็นหลักสูตรที่มุ่งเน้นพัฒนาทักษะการสื่อสารด้านภาษาจีนพื้นฐานที่จำเป็นสำหรับผู้บริหาร ทั้งทักษะการพูด การฟัง การอ่าน และการเขียน โดยเรียนรู้จากแบบฝึกหัดที่จำลองจากสถานการณ์ในชีวิตประจำวัน และการดำเนินธุรกิจกับชาวจีนภายใต้บริบททางสังคมวัฒนธรรม มารยาท และขนบธรรมเนียมจีนที่เป็นเอกลักษณ์

หลักสูตรนี้ได้รับการออกแบบให้เหมาะสมสอดคล้องกับผู้เรียน และแนวโน้มของธุรกิจโลก โดยผสมผสานเทคนิคการสอนด้วยการบรรยาย การปฏิบัติจริง และ Workshop อย่างลงตัว ซึ่งจะช่วยเสริมสร้างความมั่นใจ เพิ่มศักยภาพในการแข่งขัน และทำให้คุณบรรลุเป้าหมายในการติดต่อสื่อสาร และดำเนินธุรกิจกับชาวจีนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

## / วัตถุประสงค์ของหลักสูตร

1. เพื่อเพิ่มทักษะการสื่อสารด้านภาษาจีนอย่างมีประสิทธิภาพให้กับผู้บริหารและผู้ที่สนใจ
2. เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับขนบธรรมเนียมปฏิบัติมารยาท และวัฒนธรรมของชาวจีนที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจ
3. เพื่อเพิ่มศักยภาพ และขีดความสามารถในการแข่งขันด้านการดำเนินธุรกิจกับชาวจีนจากการประยุกต์ใช้ภาษาและมารยาททางสังคมได้อย่างเหมาะสม



## / สิ่งที่คุณจะได้รับ

1. เข้าใจในหลักการ แนวคิดและทักษะภาษาจีน โดยผู้สอนที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ตรงในการดำเนินธุรกิจกับชาวจีน
2. Workshop การปฏิบัติตามขนบธรรมเนียมจีน และการใช้ภาษาในการสื่อสารกับชาวจีนอย่างมืออาชีพ ภายใต้สถานการณ์จำลองของการทำธุรกิจ
3. ประสบการณ์ที่ได้จากการแบ่งปันข้อมูลจากวิทยากรผู้เชี่ยวชาญ ในด้านการดำเนินธุรกิจกับชาวจีน
4. เครือข่ายความร่วมมือของผู้บริหาร และนักธุรกิจที่มองหาพันธมิตรทางธุรกิจทั้งชาวไทย และชาวจีน
5. ประกาศนียบัตรจาก TeC (ตามนโยบายการอบรม)

“ เพราะจุดประสงค์ของการใช้ภาษาจีนเพื่อธุรกิจ นั้นแตกต่าง เราจึงออกแบบหลักสูตรการเรียนภาษา และมารยาททางธุรกิจของชาวจีน เพื่อผู้บริหารแบบคุณโดยเฉพาะ ”

## / หลักสูตรนี้เหมาะกับใคร?

ผู้บริหาร ผู้ประกอบการ เจ้าของธุรกิจและบุคคลชั้นนำขององค์กรทั้งภาครัฐ และเอกชนที่

- สนใจในภาษา ขนบธรรมเนียม มารยาท และวัฒนธรรมของชาวจีน
- ต้องดำเนินธุรกิจ หรือติดต่อสื่อสารกับชาวจีน
- ต้องการเพิ่มทักษะ และขีดความสามารถในการแข่งขันเพื่อขยายธุรกิจไปยังประเทศจีน

## / หนังสือประกอบการเรียน

- หนังสือเรียนภาษาจีนขั้นพื้นฐานจากมหาวิทยาลัยปักกิ่ง มหาวิทยาลัยอันดับหนึ่งของประเทศจีน
- หนังสือภาษาจีนเพื่อการสื่อสาร 301 ประโยค
- เอกสารเพิ่มเติมประกอบการเรียนการสอน



## / ผู้สอนที่เชี่ยวชาญ

TeC เชื่อว่าจุดเริ่มต้นของการเรียนรู้ที่ดีนั้น เกิดจากผู้ถ่ายทอดที่ดี เราจึงคัดสรรผู้เชี่ยวชาญในการสอนที่มีความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ด้านภาษา วัฒนธรรมจีนที่โดดเด่นให้กับ หลักสูตรนี้โดย

### คุณธัญชนก มุลนิลตา (เฟรนด์ฟราย) ( 林佳惠 )

- ◆ พิธีกรรายการโต๊ะจีน Around the World (รายการสอนภาษาจีน) ทางสถานีโทรทัศน์ไทยทีวีสีช่อง 3
- ◆ พิธีกรสัมภาษณ์นักแสดงชาวจีนชื่อดัง ฟ่าน ปิงปิง ในฐานะ Brand Ambassador ของ King Power
- ◆ Miss Thailand World 2015
- ◆ นักเรียนแลกเปลี่ยนมหาวิทยาลัยปักกิ่ง มหาวิทยาลัยอันดับหนึ่งของประเทศจีน โดยได้รับทุนรัฐบาลจีน
- ◆ ปริญญาตรี สาขาจีนศึกษา (หลักสูตรนานาชาติ) วิทยาลัยนานาชาติปรดิ์พนมยงค์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ (เกียรตินิยม)
- ◆ ปริญญาโท สาขาภาควิทยา คณะนิเทศศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

## / วิทยากร รับเชิญพิเศษ

เพื่อให้ผู้เรียนเกิดทักษะการใช้ภาษาจีนอย่างแท้จริง เราจึงเชิญนักธุรกิจชาวจีนผู้เชี่ยวชาญด้าน E-Commerce ซึ่งมากด้วยประสบการณ์กว่า 10 ปีในการดำเนินธุรกิจทั้งภายในประเทศจีน ฮองกง และ อีกหลากหลายประเทศมาร่วมฝึกปฏิบัติจริงกับผู้เรียนโดย

### Mr. Freeman Cheng ( 郑康杰 )

- ◆ President of China E-Commerce Association (International E-Trade Federation)
- ◆ CEO, FAS Group in China
- ◆ President, China Electronic Commerce Association, International E-Trade Federation
- ◆ EVP, E-Commerce Association of Hong Kong
- ◆ Vice President, Dongguan Electronic Commerce Federation
- ◆ Vice President, Dongguan City Association of Enterprise with Foreign Investment
- ◆ Director and Minister of Economic affairs Hong Kong Electrical Appliance Industries



## / หลักสูตรเพื่อธุรกิจของคุณ

Class 01 : Foundation Class

เน้นฝึกฝน ทักษะและความสามารถในการฟัง พูด อ่าน และเขียนภาษาจีน ตลอดจนเรียนรู้ขนบธรรมเนียม และมารยาทขั้นพื้นฐานการดำรงชีวิตประจำวัน และการสื่อสารเพื่อธุรกิจเบื้องต้น

## หลักสูตร 24 ชั่วโมง (12 สัปดาห์)

- ◆ ทุกวันอังคาร หรือ วันพฤหัสบดีเวลา 16.00-18.00 ( 25 มิถุนายน 2562 หรือ 27 มิถุนายน 2562)

## / การวัดผลการเรียนรู้

- ◆ การสังเกตจากการฝึกปฏิบัติของผู้เรียน (Observation of performance )
- ◆ ประเมินจากทักษะการสื่อสาร และมารยาทในสถานการณ์ที่กำหนดให้
- ◆ การใช้เทคนิควิธีการด้านการสื่อสารได้อย่างเหมาะสม

## / นโยบาย การอบรม

- ◆ ผู้เรียนต้องเข้าอบรม โดยมีเวลาเรียนไม่น้อยกว่า 80% (ขาดเรียนได้ไม่เกิน 8 ชั่วโมง) และผ่านการสอบข้อเขียน 60% จึงจะผ่านการอบรม และได้รับประกาศนียบัตรรับรองการจบหลักสูตรจาก TeC



# / ตาราง การอบรม

| WEEK | เนื้อหา  | รูปแบบ                                      | หมายเหตุ                                |
|------|--|---|---|
| 1.   | - ความเป็นมาของภาษาจีน<br>- การออกเสียงเบื้องต้น (Pinyin)  | บรรยาย<br>ฝึกปฏิบัติ                        | อ.ธัญชนก<br>และผู้ช่วยสอน               |
| 2.   | - การออกเสียงเบื้องต้น (Pinyin) (ต่อ)<br>- การสะกดคำเบื้องต้น  | บรรยาย<br>ฝึกปฏิบัติ                        | อ.ธัญชนก<br>และผู้ช่วยสอน               |
| 3.   | การใช้ภาษาจีนสำหรับ Business Greeting<br>- การทักทาย<br>- การแนะนำตัวเชิงธุรกิจ                        | บรรยาย<br>ฝึกปฏิบัติ                        | อ.ธัญชนก<br>และผู้ช่วยสอน               |
| 4.   | การใช้ภาษาจีนและมารยาทในห้องประชุม<br>- ตำแหน่งการนั่ง<br>- การเปิดประเด็นในที่ประชุม                  | บรรยาย<br>ฝึกปฏิบัติ                        | อ.ธัญชนก<br>และผู้ช่วยสอน               |
| 5.   | การใช้ภาษาจีนและมารยาทบนโต๊ะอาหาร<br>- การใช้ตะเกียบ<br>- ข้อห้าม และข้อควรปฏิบัติบนโต๊ะอาหาร          | บรรยาย<br>ฝึกปฏิบัติ                        | อ.ธัญชนก<br>และผู้ช่วยสอน               |
| 6.   | - ทบทวนการเรียนการสอน<br>- Workshop จำลองสถานการณ์   | บรรยาย<br>และฝึกปฏิบัติใน<br>สถานการณ์จำลอง | Mr.Freeman<br>อ.ธัญชนก<br>และผู้ช่วยสอน |
| 7.   | การใช้ภาษาจีนและธรรมเนียมปฏิบัติในเทศกาลสำคัญ<br>- วันตรุษจีน / วันไหว้พระจันทร์ / วันสารทจีน / วันโสด | บรรยาย<br>ฝึกปฏิบัติ                        | อ.ธัญชนก<br>และผู้ช่วยสอน               |
| 8.   | การใช้ภาษาจีนและมารยาทในการให้ของขวัญ<br>- สีมงคล / สัญลักษณ์ / การเลือกของขวัญที่เหมาะสม              | บรรยาย<br>ฝึกปฏิบัติ                        | อ.ธัญชนก<br>และผู้ช่วยสอน               |
| 9.   | การใช้ภาษาจีนและธรรมเนียมการดื่มชา<br>- ประเภทชา / ขั้นตอนการดื่มชา                                    | บรรยาย<br>ฝึกปฏิบัติ                        | อ.ธัญชนก<br>และผู้ช่วยสอน               |
| 10.  | การใช้ภาษาจีนและเทคโนโลยีการสื่อสาร<br>- ช่องทางการสื่อสารที่เหมาะสม / Application                     | บรรยาย<br>ฝึกปฏิบัติ                        | อ.ธัญชนก<br>และผู้ช่วยสอน               |
| 11.  | - ทบทวนการเรียนการสอน<br>- Workshop จำลองสถานการณ์   | บรรยาย<br>และฝึกปฏิบัติใน<br>สถานการณ์จำลอง | Mr.Freeman<br>อ.ธัญชนก<br>และผู้ช่วยสอน |
| 12.  | - สรุปเนื้อหา<br>- ทดสอบทักษะการสื่อสารและมารยาท   | การทดสอบความรู้<br>(ข้อเขียน)               | วิทยากรพิเศษ                            |