

JAPANESE BUSINESS MANNER

มารยาทธุรกิจแบบญี่ปุ่น

หลักการและเหตุผล

การทำงานในองค์กรระหว่างประเทศหรือบริษัทข้ามชาติที่ลงทุนธุรกิจในประเทศไทย จำเป็นต้องมีบุคลากรที่มีความรู้ความเข้าใจในสายงานนั้น นอกเหนือจากความรู้โดยตรงแล้วยังต้องเข้าใจวัฒนธรรมธุรกิจซึ่งมีบริบทที่ต่างกันในแต่ละองค์กรโดยเฉพาะบริษัทญี่ปุ่นที่มีวัฒนธรรมและมารยาททางธุรกิจ การรู้ธรรมเนียมปฏิบัติจึงเป็นส่วนสำคัญในการทำงานได้อย่างราบรื่นที่มีทั้งชาวไทยและชาวญี่ปุ่นทั้งภายในองค์กรและภายนอกองค์กร ซึ่งทำให้เพิ่มมูลค่าทางธุรกิจ และแสดงถึงความเป็นมืออาชีพนำไปสู่ผลงานที่เติบโตยิ่งขึ้น

วัตถุประสงค์

- มีความรู้ความเข้าใจในวัฒนธรรมทางธุรกิจ
- ตระหนักในความสำคัญ
- สร้างความสัมพันธ์ที่ดีขึ้นในองค์กร
- แลกเปลี่ยนวัฒนธรรม
- นำไปใช้ในการทำงาน อย่างมีประสิทธิภาพ

รูปแบบการอบรม

- อบรมภายในองค์กร
- กิจกรรมฝึกปฏิบัติ
- สถานที่ห้องประชุม มีจอฉายสไลด์ ไมโครโฟน

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- มีความรู้ความเข้าใจในวัฒนธรรมการทำงานในบริษัทญี่ปุ่น
- สามารถนำไปปรับใช้ในการทำงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
- สร้างความสัมพันธ์ต่างวัฒนธรรมที่ดีขึ้นในองค์กร



ผู้เข้าอบรม

บุคลากรในองค์กร
หัวหน้างาน ผู้จัดการ ผู้บริหาร

ระยะเวลา

หลักสูตร 1 วัน เวลา 9.00-16.00 น.

วิทยากรประจำหลักสูตร

อ.อาจารย์ โดโมโต้

เนื้อหาการอบรม

- 1 การทักทาย
- 2 การแต่งกาย
- 3 การแลกเปลี่ยนบัตรตามธรรมเนียมญี่ปุ่น
- 4 การต้อนรับผู้มาเยือน
- 5 มารยาทการไปเยือนคู่ค้าญี่ปุ่น
- 6 การพบปะลูกค้า
- 7 ตำแหน่งที่นั่ง ในสังคมญี่ปุ่น
- 8 การเริ่มงาน
- 9 การทำงาน
- 10 การรับข้อมูลทางโทรศัพท์
- 11 การเข้าประชุม
- 12 การรายงาน ติดต่อ ประชุม



เนื้อหาการอบรมทั้ง 12 หัวข้อเป็นพื้นฐานที่สำคัญสำหรับการทำงานในบริษัทญี่ปุ่น ซึ่งการเข้าใจพื้นฐานวัฒนธรรมในการทำธุรกิจกับบริษัทญี่ปุ่นที่มีเอกลักษณ์เฉพาะจะทำให้การทำงานราบรื่นและเปิดรับข้อมูลได้มากยิ่งขึ้น ทำให้การร่วมงานจนไปถึงการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นมีประสิทธิภาพสูงสุดทั้งสำหรับตัวบุคลากรและสำหรับบริษัทอีกด้วย