

Excellent Supervisory Skill

“ผู้นำ และผู้จัดการทุกคนขององค์กร
ต้องเป็นหัวหน้างาน มาเรียนรู้บทบาท
และเทคนิคการบริหาร คนที่ครบถ้วน”

บทบาทและเทคนิคที่ผู้นำ ผู้จัดการ ผู้บริหารขององค์กรควรรู้ ด้วยศาสตร์และศิลป์ในการบริหารคนแบบต่างๆ ที่หัวหน้างานยุคใหม่ ต้องมี ตั้งแต่การบังคับบัญชา สั่งงาน มอบหมายงาน การสื่อสาร และการควบคุมงาน เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการบริหารงาน บริหารคน รวมถึงศิลปะ และคุณลักษณะของการเป็นผู้บริหารที่ดี

หลักสูตร ศิลปะการเป็นหัวหน้างาน

อังคารที่ 18 ตุลาคม 2559

- ศิลปะการบริหารจัดการ
 - หลักคิดเชิงกลยุทธ์ เพื่อปรับปรุงการทำงาน
 - ความเข้าใจเรื่องการเพิ่มประสิทธิภาพ และประสิทธิผล
 - การวางแผน ติดตามงาน และประเมินผลสัมฤทธิ์ในการปฏิบัติงาน
- ศิลปะการนำองค์กร
 - ความเข้าใจพฤติกรรมของทีมงาน การนำคนแบบต่างๆ
 - การนำ 4 บทบาท (การให้คำปรึกษา/การโค้ช/การสอนงาน/การจัดการ)
 - การมอบหมายงาน
 - การสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ
- ศิลปะการแก้ปัญหาและการตัดสินใจ
 - การวิเคราะห์สถานการณ์ ความเข้าใจเรื่อง ประเด็น ปัญหา และวิกฤต
 - การวิเคราะห์ และสร้างทางเลือกในการแก้ปัญหา
 - เทคนิคการระดมสมองเพื่อการตัดสินใจร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ



หลักสูตร ศิลปะการเป็นหัวหน้างาน

Key Benefit

- ทราบถึงบทบาทของการเป็นหัวหน้ายุคใหม่
- เรียนรู้เทคนิคการดำเนินงาน มอบหมายงาน และสื่อสารงานกับทีมงาน
- เรียนรู้การพัฒนาคุณลักษณะของหัวหน้างาน หรือผู้บริหารที่เปี่ยมประสิทธิผล

Excellent Supervisory Skill



วิทยากร -- อ.กิตติณัฐ พนมฤทธิ์
 ที่ปรึกษาโครงการการจัดการกระบวนการและจัดทำ
 คู่มือปฏิบัติงาน ทั้งภาครัฐและเอกชน

ค่าธรรมเนียมการอบรม 5,800 บาท (ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)
 สถานที่ โรงแรม Swissotel Le Concorde (ถ.รัชดาภิเษก)
 --- อังคารที่ 18 ตุลาคม 2559 (9.00 - 16.00 น.)

For English Version Click! --- www.sbdc.co.th



@strategiccenter



www.facebook.com/StrategicCenter

สนใจสมัคร กรอกรายละเอียด ส่ง FAX ไปตอบรับกลับมาที่ โทรสาร 0-2559-2148 หรือสมัครผ่านทาง Website

1.....ตำแหน่ง/ฝ่าย.....
 E - Mail.....

2.....ตำแหน่ง/ฝ่าย.....
 E - Mail.....

3.....ตำแหน่ง/ฝ่าย.....
 E - Mail.....

4.....ตำแหน่ง/ฝ่าย.....
 E - Mail.....

ใบตอบรับ

ชื่อบริษัท/องค์กร.....
 สำนักงานใหญ่ สาขา.....
 ประเภทธุรกิจ.....
 ที่อยู่.....
 เลขประจำตัวผู้เสียภาษี.....
 ชื่อผู้ประสานงาน.....
 ตำแหน่ง.....
 ฝ่าย.....
 โทรศัพท์.....
 มือถือ.....
 โทรสาร.....
 E-mail :

การชำระเงิน

- ชำระโดยสั่งจ่ายเช็ค/แคชเชียร์เช็ค ชิดคร่อม สั่งจ่ายในนาม
 “บริษัท ศูนย์พัฒนาหลักสูตรทางธุรกิจ จำกัด” เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 3011731550
 1755 ซ.ลาดพร้าว 94 ถ.ลาดพร้าว แขวงพลับพลา เขตวังทองหลาง กรุงเทพฯ 10310

- โอนเงินเข้าบัญชี
 ธนาคารกสิกรไทย จำกัด(มหาชน) สาขาศรีวิภาทิวาอินทาวน์ บัญชีออมทรัพย์ เลขที่ 609-2-01313-6
 ธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด(มหาชน) สาขาสี่แยกศรีวิภา บัญชีออมทรัพย์ เลขที่ 140-2-12879-3

** หมายเหตุ หากต้องการยกเลิกหลักสูตรต้องแจ้งล่วงหน้าอย่างน้อย 3 วัน
 มิฉะนั้นท่านต้องชำระค่าใช้จ่ายร้อยละ 30 ของค่าธรรมเนียมการอบรม

สมาชิกศูนย์ฯ รับส่วนลด 10%
 สมัครสมาชิกศูนย์ฯ 1,500 บาท/ปีพร้อมรับสิทธิประโยชน์กับทางศูนย์ฯ
 (ขอสงวนสิทธิ์สำหรับสมาชิกและผู้ที่เกี่ยวข้องที่นำร่องที่นั่งล่วงหน้าก่อน)