

หลักสูตร “เลขานุการผู้ช่วยผู้บริหารยุค 4.0”

สัมมนาวันศุกร์ที่ 20 มีนาคม 2563 ณ โรงแรมอโรชา สุขุมวิท 26

ท่านพร้อมหรือยังที่จะเป็น "นักบริหารจัดการยุค 4.0" ที่เปี่ยมด้วย ทักษะ และประสบการณ์ เพื่อเสริมสร้างมูลค่าเพิ่ม (Value Added) ด้วยความคิดสร้างสรรค์และนวัตกรรมอย่างยั่งยืน

ปัจจุบันตำแหน่งระดับ "นักบริหารจัดการยุค 4.0" ไม่ว่าจะประจำสายงานธุรการ สายงานทรัพยากรบุคคล รวมถึงสายงานการเจรจาการค้าขาย สายงานจัดซื้อ ตลอดจนสายงานอื่นๆ ในโครงสร้างองค์กร มีบทบาทสำคัญอย่างมากในการทำให้องค์กรสามารถดำเนินงานได้อย่างราบรื่น โดยเฉพาะอย่างยิ่งในกระแสธุรกิจยุค 4.0 ที่มีการแข่งขันอย่างรุนแรงมากขึ้นเรื่อยๆ

ผู้บริหารในปัจจุบันไม่ต้องการเพียงบุคคลที่มีทักษะความสามารถในงาน เท่านั้น "นักบริหารจัดการยุค 4.0" ต้องสามารถทำงานด้วยความคิดริเริ่มของตนเองและรับผิดชอบต่องานบริหารได้ ตลอดจนมีความสามารถในการแก้ไขปัญหาและสถานการณ์เฉพาะหน้า ก่อนที่จะส่งผ่านถึงผู้บริหารระดับสูงขึ้นไป

Course Outline เนื้อหาการอบรม

1. เลขานุการยุคใหม่ กับบทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบ

- จรรยาบรรณ และคุณสมบัติ
- บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของงานเลขานุการและงานธุรการ
- การเตรียมการสู่ความพร้อม
- การเสริมสร้างบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์
- การสร้างความเชื่อมั่นในสายอาชีพ

2. หลักการบริหารจัดการระบบงานเลขานุการ

- การวางแผนและบริหารเวลางาน
- การบริหารเวลาผู้บริหารและตนเอง , การนัดหมายงาน
- การบริหารงานระหว่างผู้บริหารไม่อยู่สำนักงาน
- การจัดระเบียบงาน และทบทวนงาน
- การบริการสำนักงาน
- การบริหารงานเอกสาร และการจัดเก็บ
- การติดต่อกับหน่วยงานภายนอก
- การใช้โทรศัพท์
- การเจรจาต่อรองในงานเลขานุการ
- การแก้ปัญหาเฉพาะหน้า
- เครื่องมืออุปกรณ์ และการใช้เทคโนโลยีมาเพิ่มประสิทธิภาพการงานเลขานุการ

3. การพัฒนาศักยภาพความเป็นเลิศ

- การใช้จิตวิทยาในการบริหารงาน
- การสร้างความมั่นใจให้กับตนเอง
- ศิลปะการบริหารความเครียด



วิทยากร

อาจารย์ประภาภรณ์ พันัสพรประสิทธิ์

เหลือ **3,000 บาท/ท่าน**

Application Form

“เลขานุการผู้ช่วยผู้บริหารยุค 4.0”

บริษัท สำนักงานใหญ่ สาขา.....

ที่ตั้ง.....

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี..... ประเภทธุรกิจ.....

ชื่อผู้ประสานงาน คุณ..... เบอร์ติดต่อ.....

E-mail: Fax:

รายชื่อผู้เข้าอบรม

1.ชื่อ-นามสกุล(ภาษาไทย)

.....

E-mail:

เบอร์มือถือ.....

ตำแหน่ง.....อายุ

3.ชื่อ-นามสกุล(ภาษาไทย)

.....

E-mail:

เบอร์มือถือ.....

ตำแหน่ง.....อายุ

2.ชื่อ-นามสกุล(ภาษาไทย)

.....

E-mail:

เบอร์มือถือ.....

ตำแหน่ง.....อายุ

4.ชื่อ-นามสกุล(ภาษาไทย)

.....

E-mail:

เบอร์มือถือ.....

ตำแหน่ง.....อายุ

อัตราค่าสัมมนา (รวมเอกสารประกอบการบรรยาย และ อาหารเครื่องดื่มตลอดหลักสูตร)

*****Coffee Break 10.30-10.45 น./14.30-14.45 น. Buffet Lunch 12.00-13.00 น.*****

ค่าสัมมนา	+ Vat 7%	หัก ณ ที่จ่าย 3%	รวมสุทธิ
3,900	273	117	4,056

สมัครเลย



วิธีการชำระเงินค่าสัมมนา

ชำระค่าสัมมนาผ่านทาง ธนาคาร ไทยพาณิชย์ สาขา เดอะคริสตัล พีทีที ประเภทบัญชี ออมทรัพย์

เลขบัญชี 408-423905-7 หรือ โอนเช็คส่งจ่าย ในนาม บริษัท โซเซน เดอะ เบสท์ จำกัด

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0 1255 60024 56 1 ที่ตั้ง 22/43 หมู่ 2 ต.อ้อมเกร็ด อ.ปากเกร็ด จ.นนทบุรี 11120

*****ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมสัมมนา สามารถลดหย่อนภาษีได้ 200%*****