

อยู่ไหน ก็เรียนได้ ด้วย โปรแกรม Zoom

หัวข้อ เทคนิคการจัดลำดับความสำคัญของงานเพื่อได้ตามเป้าหมาย

หัวข้ออบรม

Module # 1 แนวความคิดเรื่องการบริหารเวลาและการจัดลำดับความสำคัญของงาน

- ผู้เข้ารับการอบรมสำรวจตัวเองในการบริหารเวลาและการจัดลำดับงานของตนเองอย่างไร?
- แนวทางการพัฒนาการใช้เวลาในการปฏิบัติงาน (Coaching card Points of you)
- ลักษณะของการบริหารจัดการงานที่ดี (เป้าหมาย แผนงาน การปฏิบัติ ประเมินผล)
- ลักษณะอุปนิสัยที่ควรปรับปรุงในการปฏิบัติงาน
- เรียนรู้เครื่องมือ Eisenhower Box (เฟรมเวิร์คที่ช่วยในการจัดลำดับความสำคัญของงาน)

Module # 2 การวิเคราะห์ในงาน

- การวิเคราะห์รายการในงานและเวลาที่ใช้ในการทำงานของตนเอง
- การตั้งเป้าหมายในการทำงาน (Setting SMART Objective)
- การบริหารเวลาให้ได้ประสิทธิภาพ
- การวางแผนงานที่ดี (Deming Cycle) ในการทำแต่ละวัน
- การลงมือปฏิบัติ (Doing)
- แนวทางวิธีประหยัดเวลาในการทำงาน
- Work shop การปฏิบัติงานจริงในการจัดลำดับการปฏิบัติงาน
- สรุปการเรียนรู้ ถาม-ตอบ



★ **รอบวันศุกร์ที่ 14 พฤษภาคม 2563 เวลา 13.30 น. - 16.30 น.**

******พิเศษ จากราคา 1,500/ท่าน สมัครง 2 ลดเหลือ 990 บาท/ท่าน เท่านั้น ****** (รับจำนวนจำกัด)

***หลังจากที่ท่านชำระค่าอบรมแล้วท่านจะได้รับลิงค์ และรหัส สำหรับเข้าห้องเรียนโปรแกรม zoom ***

สามารถเข้าห้องเรียนได้ตามเวลาที่เปิดเรียนออนไลน์

หมายเหตุ :

- กรณีรับใบกำกับภาษี ราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%
- นิติบุคคลหักภาษี ณ ที่จ่าย 1.5% พร้อมหนังสือรับรองหักภาษี ณ ที่จ่าย

บรรยายโดย: **อ. วรณีย์ บัสมบูรณ์**

- หัวหน้าฝ่ายบริการลูกค้า (Customer Service Section Head) ดูแลส่วนงานบริการลูกค้า และCRM มีประสบการณ์ในการการจัดเก็บเอกสารด้วยระบบมาตรฐานสากล มากกว่า 18 ปี

สมัครเลย



อยู่บ้าน ก็เรียนได้

Application Form

พิเศษ จากราคา 1,500/ท่าน สมัครง 2 ลดเหลือ
990 บาท/ท่าน

เทคนิคการจัดลำดับความสำคัญของงานเพื่อได้ตามเป้าหมาย

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

***หลังจากที่ท่านชำระค่าอบรมแล้ว ท่านจะได้รับลิงค์ และรหัสสำหรับเข้าห้องเรียนโปรแกรม zoom ***

สามารถเข้าห้องเรียนได้ตามเวลาที่เปิดเรียนออนไลน์

อัตราค่าสัมมนา

ค่าสัมมนา	+ Vat 7%	หัก ณ ที่จ่าย 1.5%	รวมสุทธิ
1,500	105	22.50	1,582.50

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 100%

สมัครเลย

