



หลักสูตร ศักยภาพความเป็นเลิศ "เลขานุการบริหาร 4.0"

วันที่ 10 พฤศจิกายน 2560 โรงแรมแกรนด์ สุขุมวิท 6

หลักสูตร 1 วัน

เลขานุการ หรือ ผู้ช่วยผู้บริหาร เป็นตำแหน่งที่มีความสำคัญ เสมือนเป็นมือขวาของผู้บริหารเลยทีเดียว เพราะเป็นผู้ที่ทำหน้าที่ช่วยผู้บริหารให้ทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสร้างประโยชน์สูงสุดแก่องค์กร ในยุคปัจจุบันเลขานุการได้รับยกย่องว่าเป็นผู้ช่วยผู้บริหารที่มีบทบาทและความสำคัญมากขึ้น และมีโอกาสที่จะเจริญก้าวหน้าก็ยังมีมากขึ้น เนื่องจากทำงานใกล้ชิดผู้บริหาร รุ้ขอบข่ายงานที่กว้าง รอบด้าน ถ้าทำหน้าที่ได้อย่างครบถ้วน เชิงรุก และเป็นที่ยอมรับของเจ้านาย ก็ย่อมที่จะมีโอกาสในการเจริญก้าวหน้าต่อไปในอนาคต ดังนั้นเลขานุการควรได้ทราบถึงบทบาท หน้าที่ เทคนิคการเป็นผู้ช่วยผู้บริหารในยุคใหม่ เพื่อพัฒนาตนเองและสร้างโอกาสก้าวหน้าในอาชีพการเป็นเลขานุการ รวมทั้งเป็นที่ยอมรับของผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องต่อไป

เนื้อหา เวลา 09.00 – 16.00 น.

1. การเสริมสร้างความเข้าใจ "ความสำคัญ" และ "บทบาทหน้าที่"

- "เลขานุการบริหาร 4.0" คือใคร
- ความสำคัญของตำแหน่ง
- การเสริมสร้างทัศนคติ และ จิตสำนึกที่ดี
- จรรยาบรรณ
- บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ
- แนวทางการพัฒนาความก้าวหน้าสายอาชีพ

2. การพัฒนาศักยภาพความเป็นเลิศ "ทักษะ" และ "ประสบการณ์"

- การขับเคลื่อนสู่ความเป็นมืออาชีพ
 - o การใช้จิตวิทยาในการบริหารงาน เพื่อบริหารความเครียด
 - o การสร้างความมั่นใจในตนเอง ด้วยบุคลิกภาพอย่างมีระดับ
 - o การสร้างสมประสบการณ์สู่ความเป็นเลิศเพื่อความคิดสร้างสรรค์
 - o การพัฒนาทักษะการสื่อสารที่เกิดผล
 - o การเสริมสร้างการทำงานเป็นทีม
 - o สรุปทฤษฎี : สัญลักษณ์ศักยภาพ 4.0

3. กลยุทธ์การบริหารงานอย่างมีระบบ

- การวางแผนและบริหารเวลางาน
- การบริหารการนัดหมาย
- การบริหารระบบเอกสาร
- การแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า

วิธีการสัมมนา : บรรยาย อภิปราย กรณีตัวอย่าง Workshop ถาม/ตอบปัญหา

วัตถุประสงค์

1. ทราบถึงบทบาทหน้าที่ของเลขานุการยุคใหม่
2. ได้ทราบถึงเทคนิคการเป็นเลขานุการเชิงรุก ตลอดจนการใช้เครื่องมือต่างๆ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ในงานเลขานุการมากยิ่งขึ้น
3. ได้ทราบเทคนิคการทำงานให้สอดคล้องกับเจ้านายประเภทต่างๆ และ สถานการณ์ต่างๆ ที่เกิดขึ้น

วิทยากร

อาจารย์ประภาภรณ์ พันธ์พรประสิทธิ์

สอบถามและสำรองที่

Tel: 02-044-5895 , 085-938-6299 Fax: 02-9030080 ต่อ 4326

E-Mail : info@perfecttrainingandservice.com www.perfecttrainingandservice.com





Perfect Training & Service Co.,Ltd.

บริษัท เพอเฟกท์ เทรนนิ่ง แอนด์ เซอร์วิส จำกัด

อัตราค่าลงทะเบียน

หลักสูตร ศักยภาพความเป็นเลิศ "เลขานุการบริหาร 4.0"

ราคาปกติท่านละ 3,900 บาท + VAT 7% รวมเป็น 4,173 บาท

สมัครก่อนวันที่ 3 พฤศจิกายน 2560 **เหลือเพียง!** ท่านละ 3,400 บาท (ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)

- ราคานี้รวม เอกสารการอบรม / อาหารว่างและอาหารกลางวันตลอดหลักสูตร
- เฉพาะนิติบุคคลสามารถหักภาษี ณ ที่จ่าย 3% ได้
- ใบเสร็จค่าลงทะเบียน สามารถนำไปบันทึกหักค่าใช้จ่ายทางบัญชีได้ 200 %

ลงทะเบียนเพื่อเข้าร่วมสัมมนา

ชื่อบริษัท /หน่วยงาน.....

ที่อยู่บริษัท.....

1. ชื่อ..... ตำแหน่ง Email

2. ชื่อ..... ตำแหน่ง Email

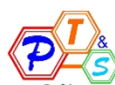
3. ชื่อ..... ตำแหน่ง Email

4. ชื่อ..... ตำแหน่ง Email

5. ชื่อ..... ตำแหน่ง Email

โทรศัพท์ เบอร์ต่อ..... โทรสาร

หมายเหตุ



Perfect Training & Service Co.,Ltd.

บริษัท เพอเฟกท์ เทรนนิ่ง แอนด์ เซอร์วิส จำกัด

บริษัท เพอเฟกท์ เทรนนิ่ง แอนด์ เซอร์วิส จำกัด

ที่อยู่ 16/54 แขวงสามต้น เขตบางขุนเทียน กรุงเทพฯ 10150

Tel. 02-0445895 Mobile. 085-9386299

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0735553003036

- เช็คขีดคร่อมส่งจ่าย บริษัท เพอเฟกท์ เทรนนิ่ง แอนด์ เซอร์วิส จำกัด
- โอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์ ธนาคารกสิกรไทย สาขา บางบอน เลขที่บัญชี 022-3-91431-4

การแจ้งยกเลิก : ผู้สมัครสามารถที่จะยกเลิกการเข้าอบรมได้ ในกรณีที่ท่านยกเลิกก่อนวันงาน 10 วัน บริษัทฯ จะหักค่าธรรมเนียม ร้อยละ 15 ของค่าสมัคร และในกรณีที่ท่านยกเลิกก่อนวันงาน 7 วัน บริษัทฯ คืนเงินร้อยละ 50 ของค่าสมัคร นอกเหนือจากนี้แล้ว บริษัทฯ จะไม่คืนเงินใดๆ ทั้งสิ้น การจองมีผลเมื่อชำระเงินเรียบร้อยแล้วและแสดงใบ Pay-in เพื่อเป็นหลักฐานในการสำรองที่นั่ง