



หลักสูตร สุดยอดเลขานุการยุค 4.0

วันที่ 10 กรกฎาคม 2561 โรงแรมโกลด์ ออร์คิด กรุงเทพฯ (ถนนวิภาวดีฯ-สุทธิสาร)

หลักสูตร 1 วัน

ปัจจุบันเลขานุการ มีบทบาทสำคัญอย่างมากในการทำให้องค์กรสามารถดำเนินงานได้อย่างราบรื่น โดยเฉพาะอย่างยิ่งในกระแสธุรกิจยุคโลกาภิวัตน์ที่มีการแข่งขันอย่างรุนแรงขึ้นเรื่อยๆ

บทบาทของเลขานุการจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงไปตามกระแสความรุนแรงของการแข่งขันนั้น บทบาทของท่านควรมุ่งสู่การให้ความสนับสนุนต่อเจ้านายตลอดจนผู้ร่วมงานของท่านให้มากที่สุด เพื่อประสิทธิภาพของการทำงานเป็นทีม

เนื้อหา เวลา 09.00 – 16.00 น.

1. การพัฒนาตนเอง

- สิ่งทีเลขานุการควร และ ไม่ควรปฏิบัติ
- การพัฒนาบุคลิกภาพ และการสร้างความมั่นใจ
- การพัฒนาการสื่อสาร
- เคล็ดลับการพัฒนาศักยภาพตนเองสู่ความสำเร็จ
- คุณสมบัติที่จำเป็นของเลขานุการยุคใหม่
- การสร้างมนุษยสัมพันธ์ ให้เกิดความประทับใจ
- จิตวิทยาในการทำงานร่วมกันเป็นทีม

2. การพัฒนาบทบาท

- บทบาท หน้าที่ของเลขานุการที่ผู้บริหารคาดหวังและต้องการ
- การทำความเข้าใจตัวผู้บริหารและงานผู้บริหาร เพื่อลดปัญหาที่อาจเกิดขึ้น

3. การพัฒนางาน

- การวิเคราะห์ระบบการทำงานที่เหมาะสม
- การวางแผน และการบริหารเวลา
- การแก้ปัญหา และการตัดสินใจ

4. การพัฒนาอาชีพ

- การพัฒนาอาชีพ
- เพื่อโอกาสและความก้าวหน้า ขึ้นสูงสุดสูงสุด จากสายอาชีพ

5. Workshop : การแก้ปัญหาเฉพาะหน้า และการเรียนรู้และเข้าใจหัวหน้า

6. สรุปคำถาม และคำตอบ

วิธีการสัมมนา : บรรยาย อภิปราย กรณีตัวอย่าง Workshop ถาม/ตอบปัญหา

วัตถุประสงค์

1. เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจ พร้อมเคล็ดลับสู่ความสำเร็จสำหรับเลขานุการยุคใหม่
2. เพื่อการพัฒนา และเสริมสร้างศักยภาพในการทำงาน
3. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมสามารถประยุกต์ความรู้ที่ได้ศึกษาในหลักสูตรนี้ ในขณะที่ปฏิบัติงานจริงได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

วิทยากร

อาจารย์ประกาภรณ์ พันธ์พรประสิทธิ์

สอบถามและสำรองที่

Tel: 02-4646524 , 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 สุดยอดเลขานุการยุค 4.0

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

สมัครก่อนวันที่ 2 กรกฎาคม 2561 **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. 02-4646524 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