



การเสริมสร้างทักษะการจับใจความ นักอ่านสู่ความเป็นเลิศนักเขียนที่เกิดผล

Enhancing good capturing reader and writing skills

วิทยากร: อาจารย์ประภาภรณ์ พันธ์พรประสิทธิ์

ผู้จัดการส่วนบริหารธุรกิจ บริษัท อุตสาหกรรมทำเครื่องแก้วไทย จำกัด (มหาชน),
เลขานุการบริหารฝ่ายขาย ฝ่ายโฆษณาและฝ่ายชุดเจาะน้ำมัน บริษัท เอสโซ่ แสตนด์การ์ด ประเทศไทย จำกัด,
เลขานุการบริหารฝ่ายการตลาดและฝ่ายจัดการ บริษัท เนอร์ลี่ ยุคเกอร์ จำกัด (มหาชน),
เลขานุการฝ่ายบุคคล บริษัท ปูนซิเมนต์ไทย จำกัด ประสบการณ์ด้านเลขานุการระดับบริหารมากกว่า 40 ปี

12 ธันวาคม 2561

09.00 – 16.00 น.

** โรงแรมโกลด์ ออร์คิด กรุงเทพฯ (ถนนวิภาวดี-สุทธิสาร)

*สถานที่จัดอบรมอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

หลักการและเหตุผล

ประสิทธิผลพื้นฐานแรกที่ต้องการของนักปฏิบัติงานยุคใหม่ ก็คือ การได้รับความสำเร็จในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ตามด้วย ประสิทธิผลพื้นฐานที่สองตามมา คือ ความก้าวหน้า โดยมีความเข้าใจว่าปัจจัยหลักที่ทำให้เกิดผล ก็คือ การมีความรู้ความสามารถ ในหน้าที่นั้น ๆ แต่พื้นฐานที่สำคัญที่ถือได้ว่าเป็นศักยภาพ (สัญลักษณ์ความเป็นมืออาชีพ) แฝงไว้เบื้องหลังของประสิทธิผลทั้งสอง พื้นฐานทุก ๆ ครั้ง ซึ่งถ้าไม่ประเมินแล้ว จะไม่เห็นความสำคัญ โดยมีผลต่อเนื่องไปถึงความสำเร็จในครอบครัวและสังคม คือ “ศักยภาพการสื่อสาร – นักพูด นักฟัง นักเขียน และ นักอ่าน”

ดังนั้น หลักสูตรนี้ จะเป็นการเสริมสร้างศักยภาพที่เริ่มจากรากฐานที่ดีของชีวิต เรียกว่า “การเป็นนักอ่านที่ทรงพลังที่สุด” ด้วย เทคนิค “การอ่านแบบจับใจความ” เพื่อส่งประสิทธิผลต่อการเป็น “นักเขียน” ที่เกิดผล ตลอดจนผลพลอยได้ของการเป็น “นักพูด” และ “นักฟัง” ระดับมืออาชีพได้อีกอย่างครบวงจร

สรุปแล้ว องค์กรใด มีผู้ปฏิบัติงานที่มีศักยภาพการสื่อสารอย่างครบวงจร ก็จะช่วยให้เกิดสัมฤทธิ์ผลของงานเป็นปัจจัยที่เกื้อหนุนต่อ ความร่วมมือ ความผูกพัน อย่างเป็นทีม ความสามารถในการแข่งขัน ความทุ่มเทการทำงานอย่างเต็มที่ตามบทบาทหน้าที่ ซึ่งเป็น ความคาดหวัง ความรับผิดชอบ และความท้าทาย ที่นักปฏิบัติงาน และ นักบริหารทรัพยากรบุคคลยุคใหม่ ไม่อาจจะปฏิเสธได้

หัวข้อการฝึกอบรม/สัมมนา:

ภาคเช้า

1. ความสำคัญ “การเป็นนักอ่านที่ทรงพลังที่สุด”
2. วิธีการและเทคนิค “การอ่านจับใจความ” เพื่อ “การสรุปความเข้าใจ”
 - ที่เกิดผลในการประสาน
3. การฝึกปฏิบัติกลุ่มด้วยทักษะ “การอ่านจับใจความ” จากกรณีศึกษา
 - (โดยวิทยากร)
4. นำเสนอผลงานกลุ่ม
5. ประเมินผล และ เฉลยคำตอบ

ภาคบ่าย

6. การฝึกปฏิบัติกลุ่มด้วยทักษะ “การอ่านจับใจความ” และ “การเขียนสรุปความเข้าใจ” ในการประสานงาน จากกรณีศึกษา
 - (กรณีศึกษาจากงานจริงขององค์กร หรือ วิทยากร)
7. นำเสนอผลงานกลุ่ม

ประเมินผล และ เฉลยคำตอบ



ประกาศนียบัตร: บริษัท ไฮโป เทรนนิ่ง แอนด์ คอนเซิร์ทเทนซ์ จำกัด

อัตราหลักสูตร (ต่อ 1 ท่าน)

ชำระภายใน 6 ธันวาคม 2561					
ประเภท	ค่าสัมมนา	VAT 7%	หัก ณ ที่จ่าย 3 %	รวมจ่ายสุทธิ	กรณีไม่มีหนังสือหัก ณ ที่จ่าย
บุคคลทั่วไป	3,900.00	273.00	117.00	4,056.00	4,173.00
สมาชิก HIPO	3,700.00	259.00	111.00	3,848.00	3,959.00
พิเศษ! ชำระภายใน 21 พฤศจิกายน 2561 (โอนเงิน หรือ แฟกซ์สำเนาหน้าเช็ค)					
ประเภท	ค่าสัมมนา	VAT 7%	หัก ณ ที่จ่าย 3 %	รวมจ่ายสุทธิ	กรณีไม่มีหนังสือหัก ณ ที่จ่าย
บุคคลทั่วไป	3,700.00	259.00	111.00	3,848.00	3,959.00
สมาชิก HIPO	3,400.00	238.00	102.00	3,536.00	3,638.00

วิธีการชำระเงิน:

- โอนผ่านบัญชีธนาคาร ดังนี้
 - ธนาคารกรุงเทพ บัญชีสะสมทรัพย์ สาขา ชอยอารี เลขที่ 127-4-66322-6
 - ธนาคารไทยพาณิชย์ บัญชีออมทรัพย์ สาขา พหลโยธิน เลขที่ 014-2-63503-8
 ชื่อบัญชี บริษัท ไฮโป เทรนนิ่ง แอนด์ คอนเซิร์ทเทนซ์ จำกัด
และแฟกซ์ใบ Pay in และหนังสือรับรองหัก ณ ที่จ่าย (ถ้ามี) ที่ 0-2615-4479
พร้อมระบุชื่อบริษัท เบอร์ติดต่อของท่าน และชื่อหลักสูตร
- ชำระด้วยเช็คบริษัท สั่งจ่าย บริษัท ไฮโป เทรนนิ่ง แอนด์ คอนเซิร์ทเทนซ์ จำกัด
- หัก ณ ที่จ่าย 3% เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0-1055-48105-59-0
บริษัท ไฮโป เทรนนิ่ง แอนด์ คอนเซิร์ทเทนซ์ จำกัด
40/81 ซอยอินทามระ 8 ถนนสุขุมวิทซอย 8 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400
- บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการไม่คืนเงินที่ได้ชำระมาแล้ว

รายละเอียดเพิ่มเติม กรุณาติดต่อ:

บริษัท ไฮโป เทรนนิ่ง แอนด์ คอนเซิร์ทเทนซ์ จำกัด
Telephone: 02-615-4499, 02-615-4477-8
Fax: 02-615-4479 Hotline: 086-3183151-2
Website: www.hipotraining.com
E-mail: hipotraining@gmail.com
Facebook: www.facebook.com/HIPOtraining

อบรม, สัมมนา, ความคิด, ทักษะเฉพาะทาง, เสริมสร้าง, การจับใจความ, นักอ่าน, เป็นเลิศ, นักเขียน, ที่เกิดผล