



Effective Managerial Skills

ทักษะ เครื่องมือ และวิธีการจัดการ ของผู้จัดการ

วิทยากร: อาจารย์สุพจน์ กฤษณาธาร

อดีต Business Unit Manager ฝ่ายขายและฝ่ายการตลาด
บริษัท แอ็บบอด ลาบอแรตอรีส์ จำกัด จากสหรัฐอเมริกา
Senior Manager ฝ่ายขายและบริการ บริษัท เทเลคอมเอเชีย คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)
และ ฝ่ายขายและฝ่ายการตลาด บริษัท เบอริงเกอร์ อินเทลไซม์ (ไทย) จำกัด จากเยอรมนี
จากประสบการณ์ตรงและจริงในวงการที่มากด้วยคุณภาพมากกว่า 25 ปี

23 เมษายน 2562

09.00 – 16.00 น.

**** โรงแรมโกลด์ ออร์คิด แบงค็อก (ถนนวิภาวดีฯ-สุทธิสาร)**

*สถานที่จัดอบรมอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

หลักการและเหตุผล

ในสภาวะแห่งโลกธุรกิจปัจจุบันที่มีการแข่งขันกันในทุกรูปแบบ ทุกองค์กรจำเป็นต้องอาศัยผู้นำที่มีทักษะและความสามารถอย่างแท้จริง รวมทั้งต้องมีความมุ่งมั่นในการบริหารงานในทุกๆ ด้าน ไม่ว่าจะเป็นการดูแลลูกค้า การดูแลลูกน้อง รวมถึงการทำงานร่วมกับฝ่ายงานอื่นๆ โดยมีเป้าหมายที่ชัดเจนในการสร้างและพัฒนาองค์กรให้แข็งแกร่งยิ่งขึ้นไป ซึ่งองค์กรยุคใหม่จะให้ความสำคัญในการพัฒนาบุคลากรที่รับผิดชอบในการบริหารจัดการ ให้บริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพ สามารถเติบโตท่ามกลางภาวะที่เปลี่ยนแปลงในปัจจุบัน

หลักสูตรนี้จึงได้พัฒนาขึ้นมาเพื่อตอบสนองให้ผู้เข้าอบรม ซึ่งเป็นผู้บริหารทั้งมือเก่าและมือใหม่ ให้ได้รับความรู้ เทคนิคและเรียนรู้ประสบการณ์ในการพัฒนาตนเองให้เป็นผู้ที่มีความสามารถ เป็นที่ต้องการขององค์กรและลูกน้องรัก รวมทั้งการทำกิจกรรม Workshop เพื่อแลกเปลี่ยนประสบการณ์ การบริหารงาน เมื่อจบการอบรมคาดว่า ผู้เข้าสัมมนาจะสามารถประยุกต์และต่อยอดความรู้เรื่องนี้ได้อย่างสัมฤทธิ์ผลด้วยตนเอง

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมเข้าใจถึงบทบาท และภาระหน้าที่ของการเป็นผู้บริหารระดับสูง
2. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมทราบหลักการ และกลยุทธ์การบริหารคนในองค์กร ให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
3. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้ที่ได้ ไปประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด แก่องค์กร

หัวข้อการบรรยายและ Workshop

1. องค์ประกอบของทักษะที่จำเป็นของการเป็นผู้บริหาร
2. กุญแจสู่ความสำเร็จของการเป็นผู้บริหาร
 - ตนเอง
 - ผู้ร่วมงาน
 - ลูกค้า
 - งานในหน้าที่
 - องค์กร
 - ครอบครัว
 - บุคคลทั่วไปที่ต้องติดต่อพบปะ และปฏิสัมพันธ์
3. ทักษะในการสื่อสาร
 - พัฒนาทักษะความคิดภายในสู่การนำเสนอ
 - พัฒนาทักษะการเขียนเพื่อการสื่อสาร
 - พัฒนาการสื่อสารในรูปแบบต่างๆ



4. กลยุทธ์การบริหารและพัฒนาคนในองค์กร
 - บั๊จจี้ยบริหารทีม
 - การพัฒนาศัภยภพของลูกน้องทั้งเก่าและใหม่
 - การบริหารทีมสู่ความสำเร็จ
5. หน้าที่หลักในการบริหารงาน
 - การวางแผน
 - การบริหารงาน
 - การเป็นผู้นำ
 - การควบคุม
6. หน้าที่หลักในฐานะผู้บริหาร
 - ภาวะผู้นำของผู้บริหาร
 - การทำงานเป็นทีม
 - การสื่อสาร ประสานงาน
7. Work Shop : การเป็นผู้บริหาร (ภาคปฏิบัติ)
8. สรุป คำถามและคำตอบ- เทคนิคเพิ่มเติมตามที่ผู้เข้าอบรมต้องการเรียนรู้

ประกาศนียบัตร : บริษัท ไฮโพ เทรนนิ่ง แอนด์ คอนเซิร์ทแทนซ์ จำกัด

อัตราหลักสูตร(ต่อ 1 ท่าน)

ชำระภายใน 23 เมษายน 2562					
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 8 เมษายน 2562 (โอนเงิน หรือ แפקซ์สำเนาหน้าเช็ค)					
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:

1. โอนผ่านบัญชีธนาคาร ดังนี้
 - 1.1 ธนาคารกรุงเทพ บัญชีสะสมทรัพย์ สาขา ซอยอารี เลขที่ 127-4-66322-6
 - 1.2 ธนาคารไทยพาณิชย์ บัญชีออมทรัพย์ สาขา พหลโยธิน เลขที่ 014-2-63503-8

ชื่อบัญชี บริษัท ไฮโพ เทรนนิ่ง แอนด์ คอนเซิร์ทแทนซ์ จำกัด
และแפקซ์ใบ Pay in และหนังสือรับรองหัก ณ ที่จ่าย (ถ้ามี) ที่ 0-2615-4479
พร้อมระบุชื่อบริษัทของท่าน และชื่อหลักสูตร
2. ชำระด้วยเช็คบริษัท สั่งจ่าย บริษัท ไฮโพ เทรนนิ่ง แอนด์ คอนเซิร์ทแทนซ์ จำกัด
3. หัก ณ ที่จ่าย 3% ทะเบียนนิติบุคคลเลขที่ 0-1055-48105-59-0
บริษัท ไฮโพ เทรนนิ่ง แอนด์ คอนเซิร์ทแทนซ์ จำกัด
40/81 ซอยอินทามระ 8 ถนนสุขุมวิทสาธิตจรัญ แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400
4. บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิในการไม่คืนเงินที่ได้ชำระมาแล้ว

รายละเอียดเพิ่มเติม กรุณาติดต่อ:

บริษัท ไฮโพ เทรนนิ่ง แอนด์ คอนเซิร์ทแทนซ์ จำกัด
โทรศัพท์ 02-615-4499, 02-615-4477-78
โทรสาร 02-615-4479
เว็บไซต์ www.hipotraining.com
อีเมล hipotraining@gmail.com
เฟสบุ๊ค www.facebook.com/HIPOtraining

อบรม, สัมมนา, ผู้บริหาร, หัวหน้างาน, ทักษะของผู้นำ, ความสามารถของผู้นำ, การบริหารจัดการ, ให้บริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพ, ทักษะ, เครื่องมือ, วิธีการจัดการของผู้จัดการ