



สุดยอดเลขานุการยุค 4.0

วิทยากร: อาจารย์ ประภาภรณ์ พันธ์พรประสิทธิ์

อดีตเลขานุการฝ่ายขาย ฝ่ายการโฆษณา และฝ่ายชุดเจาะน้ำมัน บริษัท เอสโซ่แอสเตนดาร์ด ประเทศไทย จำกัด
อดีตเลขานุการฝ่ายบุคคล บริษัท ปูนซิเมนต์ไทย จำกัด
อดีตเลขานุการบริหาร ฝ่ายการตลาดและฝ่ายจัดการ บริษัท เบอรัลล์ ยุคเกอร์ จำกัด (มหาชน)
ผู้จัดการส่วนบริหารธุรการ บริษัท อุตสาหกรรมทำเครื่องแก้วไทย จำกัด (มหาชน)

17 มกราคม 2563

09.00 - 16.00 น.

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

****สถานที่จัดอบรมอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม**

หลักการและเหตุผล

ปัจจุบันเลขานุการ มีบทบาทสำคัญอย่างมากในการทำให้องค์กรสามารถดำเนินงานได้อย่างราบรื่น โดยเฉพาะอย่างยิ่งในกระแสธุรกิจยุคโลกาภิวัตน์ที่มีการแข่งขันอย่างรุนแรงขึ้นเรื่อยๆ

บทบาทของเลขานุการจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงไปตามกระแสความรุนแรงของการแข่งขันนั้น บทบาทของท่านควรจะมีมุ่งสู่การให้ความสนับสนุนต่อเจ้านายตลอดจนผู้ร่วมงานของท่านให้มากที่สุด เพื่อประสิทธิภาพของการทำงานเป็นทีม

วัตถุประสงค์

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

หัวข้อการฝึกอบรม/สัมมนา

1. การพัฒนาตนเอง

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

2. การพัฒนามบทบาท

- บทบาท หน้าที่ของเลขานุการที่ผู้บริหารคาดหวังและต้องการ
- การทำความเข้าใจตัวผู้บริหารและงานผู้บริหาร เพื่อลดปัญหาที่อาจจะเกิดขึ้น

3. การพัฒนางาน

- การวิเคราะห์ระบบการทำงานที่เหมาะสม
- การวางแผน และการบริหารเวลา



- การแก้ปัญหา และการตัดสินใจ

4. การพัฒนาอาชีพ

- การพัฒนาอาชีพ - เพื่อโอกาสและความก้าวหน้า ขึ้นสู่จุดสูงสุด จากสายอาชีพ

5. Workshop: การแก้ปัญหาเฉพาะหน้า และการเรียนรู้และเข้าใจหัวหน้า

6. สรุปคำถาม และคำตอบ

ประกาศนียบัตร: จากบริษัท ไฮโพ เทรนนิ่ง แอนด์ คอนเซิร์ทเทนซ์ จำกัด

อัตราหลักสูตร(ต่อ 1 ท่าน)

ชำระภายใน 17 มกราคม 2563					
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 2 มกราคม 2563 (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:

- โอนผ่านบัญชีธนาคาร ดังนี้
 - ธนาคารกรุงเทพ สาขาซอยอารี บัญชีสะสมทรัพย์ เลขที่ 127-4-66322-6
 - ธนาคารไทยพาณิชย์ บัญชีออมทรัพย์ สาขาพหลโยธิน เลขที่ 014-2-63503-8

ชื่อบัญชี บริษัท ไฮโพ เทรนนิ่ง แอนด์ คอนเซิร์ทเทนซ์ จำกัด
และแפקซ์ใบ Pay in และหนังสือรับรองหัก ณ ที่จ่าย (ถ้ามี) ที่ 0-2615-4479
พร้อมระบุชื่อบริษัท เบอร์ติดต่อของท่าน ชื่อหลักสูตรและวันอบรม
- ชำระด้วยเช็คสั่งจ่าย บริษัท ไฮโพ เทรนนิ่ง แอนด์ คอนเซิร์ทเทนซ์ จำกัด (สำนักงานใหญ่)
- หัก ณ ที่จ่าย 3% เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0-1055-48105-59-0
บริษัท ไฮโพ เทรนนิ่ง แอนด์ คอนเซิร์ทเทนซ์ จำกัด
40/81 ซอยอินทามระ 8 ถนนสุขุมวิท แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400
- บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการไม่คืนเงินที่ได้ชำระมาแล้ว

รายละเอียดเพิ่มเติม กรุณาติดต่อ:

บริษัท ไฮโพ เทรนนิ่ง แอนด์ คอนเซิร์ทเทนซ์ จำกัด

โทรศัพท์: 02-615-4499, 02-615-4477-8

แฟกซ์: 02-615-4479 Hotline: 086-3183151-2

เว็บไซต์: www.hipotraining.co.th

อีเมล: hipotraining@gmail.com

ไอดีไลน์: hipotraining

เฟสบุ๊ค: www.facebook.com/HIPOTraining

อบรม, สัมมนา, ความคิด, ทักษะเฉพาะทาง, เลขานุการ, ยุคใหม่, บทบาท, หน้าที่, ยุค4.0, Secretary