

เทคนิคการปรับปรุงและ ลดข้อผิดพลาดในการทำงาน

“พบสารพัด เทคนิคในการลดข้อผิดพลาดในการทำงานที่ถูกใจนาย โดนใจลูกค้า”

วิทยากร: ดร.ธธีร์ธร ธีรขวัญโรจน์

อดีต General Manager - บริหารสินค้า บริษัท ห้างสรรพสินค้าเซ็นทรัล จำกัด
อดีตผู้จัดการและบริหารการขายอุตสาหกรรมนมไทย(นมตรามะลิ)
และผ่านงานด้านการขายและการตลาดจาก Marriott Royal Garden Resorts Group
รวมประสบการณ์การทำงานด้านการขาย การตลาดและการบริการมากกว่า 25 ปี

5 มีนาคม 2563
09.00 – 16.00 น.

** โรงแรมโกลด์ ออร์คิด กรุงเทพฯ (ถนนวิภาวดีฯ-สุทธิสาร)

*สถานที่จัดสัมมนาอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

หลักการและเหตุผล

ในปัจจุบัน ทุกชีวิตอยู่ในภาวะความเร่งรีบ งานมากขึ้นภายในกรอบของวันเวลาทำงานที่เท่าเดิม ทุกธุรกิจทุกองค์กรต่างมุ่งหวังให้พนักงานแต่ละคนทำงานได้มากขึ้น ดังนั้น *การทำงานอย่างมีประสิทธิภาพและสมรรถนะแบบ และปราศจากข้อผิดพลาดในการทำงาน บนพื้นฐานของความคิดที่เฉียบคม หยั่งลึกถึงแก่นของเนื้อหา (กึ๋น)* ย่อมมีผลต่อความสำเร็จของงาน รวมถึงความประทับใจของลูกค้าและตรงตามความคาดหวังของผู้บริหารอย่างแน่นอน

หลักสูตรนี้จึงได้พัฒนาขึ้นมาเพื่อให้พนักงานทุกฝ่ายงาน ได้เรียนรู้เทคนิคการลดความผิดพลาดในการทำงาน รวมทั้งการพัฒนาตนเองให้ทำงานได้อย่างถูกใจนาย และ โดนใจลูกค้า จนสามารถพัฒนาจุดอ่อนและเสริมสร้างจุดแข็งของตน รวมทั้งเคล็ดลับอื่นๆ ที่จะทำให้ผู้อบรมได้เข้าใจและสามารถประยุกต์ใช้ได้ด้วยตนเองเมื่อปฏิบัติงานจริง

วัตถุประสงค์

1. เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจเรื่องเทคนิคการลดข้อผิดพลาดและการพัฒนาประสิทธิภาพการทำงานให้ถูกใจนาย และ โดนใจลูกค้า
2. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมสามารถนำความรู้ที่ได้ไปประยุกต์ใช้เรื่องการลดข้อผิดพลาดและพัฒนาประสิทธิภาพการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ภายในระยะเวลาอันรวดเร็ว

หัวข้อการฝึกอบรม/สัมมนา

Module 1: Concepts

1. หลักการ- แนวคิดเรื่องการลดข้อผิดพลาดในการทำงาน (คิด และ ทำ)
2. สูตร **3A** แห่งความสำเร็จในการทำงานเพื่อลดข้อผิดพลาดในการทำงาน
3. เสริม **ทักษะการคิด** เพื่อสร้างความสำเร็จในการทำงานและลดข้อผิดพลาด
 - คิดบวก
 - คิดภาพใหญ่ และ รายละเอียด
 - คิดเชิงวิเคราะห์
 - คิดสร้างสรรค์
 - คิดต่อยอด
4. กระจุกวิญญูณแห่งการทำงาน ด้วย **หลัก 5 คิด**
 - คิดก่อนทำ

- คิดทางเลือก
 - คิดทางออก
 - คิดแก้ไข
 - คิดพัฒนา
5. Success with Common Sense
- ความหมายของ Sense ในการทำงาน
 - เทคนิคแยบยลในการใช้ Sense
 - แนวทางการพัฒนา Sense

Module 2: Applications

6. พร้อมสรรพ **ด้วยสารพัดเคล็ดลับ** ในการลดข้อผิดพลาดและพัฒนาการทำงานที่ดี ไร้ที่ติ และถูกใจหัวหน้า
7. เทคนิคการส่งมอบงานสมบูรณ์แบบ.....และมีกิน ถูกใจลูกค้าและหัวหน้าอย่างแรง
8. **กรณีศึกษา: เรียนรู้ความผิดพลาดอย่างเป็นบทเรียน**
9. ลักษณะคนทำงานอย่างสมบูรณ์แบบ
10. กิจกรรม: **การลดข้อผิดพลาดในการทำงานของตนเอง**
11. **แชร์ประสบการณ์:** ทำงานอย่างไรไม่ให้ผิดพลาด
12. สรุป คำถามและคำตอบ

ประกาศนียบัตร: บริษัท ไฮโป เทรนนิ่ง แอนด์ คอนเซิร์ทเทนซ์ จำกัด

อัตราหลักสูตร (ต่อ1 ท่าน)

ชำระภายใน 5 มีนาคม 2563					
ประเภท	ค่าสัมมนา	VAT 7%	หัก ณ ที่จ่าย 3 %	รวมจ่ายสุทธิ	กรณีไม่มีหนังสือหัก ณ ที่จ่าย
บุคคลทั่วไป	4,500.00	315.00	135.00	4,680.00	4,815.00
สมาชิก HIPO	4,300.00	301.00	129.00	4,472.00	4,601.00

พิเศษ! ชำระภายใน 19 กุมภาพันธ์ 2563 (โอนเงิน หรือ แฟกซ์สำเนาหน้าเช็ค)					
ประเภท	ค่าสัมมนา	VAT 7%	หัก ณ ที่จ่าย 3 %	รวมจ่ายสุทธิ	กรณีไม่มีหนังสือหัก ณ ที่จ่าย
บุคคลทั่วไป	4,300.00	301.00	129.00	4,472.00	4,601.00
สมาชิก HIPO	4,000.00	280.00	120.00	4,160.00	4,280.00

วิธีการชำระเงิน:

1. โอนผ่านบัญชีธนาคาร ดังนี้
 - 1.1 ธนาคารกรุงเทพ สาขาซอยอารี บัญชีสะสมทรัพย์ เลขที่ 127-4-66322-6
 - 1.2 ธนาคารไทยพาณิชย์ บัญชีออมทรัพย์ สาขาพหลโยธิน 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 ชื่อหลักสูตรและวันอบรม
2. ชำระด้วยเช็คสั่งจ่าย บริษัท ไฮโป เทรนนิ่ง แอนด์ คอนเซิร์ทเทนซ์ จำกัด (สำนักงานใหญ่)
3. หัก ณ ที่จ่าย 3% เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0-1055-48105-59-0
บริษัท ไฮโป เทรนนิ่ง แอนด์ คอนเซิร์ทเทนซ์ จำกัด
40/81 ซอยอินทามระ 8 ถนนสุขุมวิทจรัญญ์ แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400
4. บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการไม่คืนเงินที่ได้ชำระมาแล้ว

รายละเอียดเพิ่มเติม กรุณาติดต่อ:

บริษัท ไฮโป 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

หลักสูตรอบรม,สัมมนา,ความรู้ทั่วไป,การลดข้อผิดพลาด,การทำงาน,ประสิทธิภาพ,ทำงานละเอียด,รอบคอบ