



เทคนิคการปรับปรุงและ ลดข้อผิดพลาดในการทำงาน

“พบสารพัด เทคนิคในการลดข้อผิดพลาดในการทำงานที่ถูกใจนาย โดนใจลูกค้า”

วิทยากร: ดร.ธธีร์ธร ธีรขวัญโรจน์

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

19 กุมภาพันธ์ 2563

09.00 – 16.00 น.

** โรงแรมโกลด์ ออร์คิด กรุงเทพฯ (ถนนวิภาวดีฯ-สุทธิสาร)

*สถานที่จัดสัมมนาอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

หลักการและเหตุผล

ในปัจจุบัน ทุกชีวิตอยู่ในภาวะความเร่งรีบ งานมากขึ้นภายในกรอบของวันเวลาทำงานที่เท่าเดิม ทุกธุรกิจทุกองค์กรต่างมุ่งหวังให้พนักงานแต่ละคนทำงานได้มากขึ้น ดังนั้น **การทำงานอย่างมีประสิทธิภาพและสมรรถนะแบบและปราศจากข้อผิดพลาดในการทำงาน บนพื้นฐานของความคิดที่เรียบง่าย หยั่งลึกถึงแก่นของเนื้องาน (กิน)** ย่อมมีผลต่อความสำเร็จของงาน รวมถึงความประทับใจของลูกค้าและตรงตามความคาดหวังของผู้บริหารอย่างแน่นอน หลักสูตรนี้จึงได้พัฒนาขึ้นมาเพื่อให้พนักงานทุกฝ่ายงาน ได้เรียนรู้เทคนิคการลดความผิดพลาดในการทำงานรวมทั้งการพัฒนาตนเองให้ทำงานได้อย่างถูกใจนาย 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. กระจกวิญญานแห่งการทำงาน 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 ไร้อคติ และถูกใจหัวหน้า
7. เทคนิคการส่งมอบงานสมบูรณ์แบบ.....และมีกิน ถูกใจลูกค้าและหัวหน้าอย่างแรง
8. **กรณีศึกษา: เรียนรู้ความผิดพลาดอย่างเป็นบทเรียน**
9. ลักษณะคนทำงานอย่างสมบูรณ์แบบ
10. กิจกรรม: **การลดข้อผิดพลาดในการทำงานของตนเอง**
11. **แชร์ประสบการณ์:** ทำงานอย่างไรไม่ให้ผิดพลาด
12. สรุป คำถามและคำตอบ

ประกาศนียบัตร: บริษัท ไฮโพ เทรนนิ่ง แอนด์ คอนเซิร์ทแทนซ์ จำกัด

อัตราหลักสูตร (ต่อ 1 ท่าน)

ชำระภายใน 19 กุมภาพันธ์ 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 4 กุมภาพันธ์ 2563 (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 สาขาซอยอารี บัญชีสะสมทรัพย์ เลขที่ 127-4-66322-6
 - ธนาคารไทยพาณิชย์ บัญชีออมทรัพย์ สาขาพหลโยธิน เลขที่ 014-2-63503-8
 ชื่อบัญชี บริษัท ไฮโพ เทรนนิ่ง แอนด์ คอนเซิร์ทแทนซ์ จำกัด และแฟกซ์ใบ Pay in และหนังสือรับรองหัก ณ ที่จ่าย (ถ้ามี) ที่ 0-2615-4479 พร้อมระบุชื่อบริษัท เบอร์ติดต่อของท่าน ชื่อหลักสูตรและวันอบรม
- ชำระด้วยเช็คสั่งจ่าย บริษัท ไฮโพ เทรนนิ่ง แอนด์ คอนเซิร์ทแทนซ์ จำกัด (สำนักงานใหญ่)
- หัก ณ ที่จ่าย 3% เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0-1055-48105-59-0
บริษัท ไฮโพ เทรนนิ่ง แอนด์ คอนเซิร์ทแทนซ์ จำกัด
40/81 ซอยอินทามระ 8 ถนนสุขุมวิทจรัญแจ๊ซ แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400
- บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการไม่คืนเงินที่ได้ชำระมาแล้ว

รายละเอียดเพิ่มเติม กรุณาติดต่อ:

บริษัท ไฮโพ เทรนนิ่ง แอนด์ คอนเซิร์ทแทนซ์ 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