

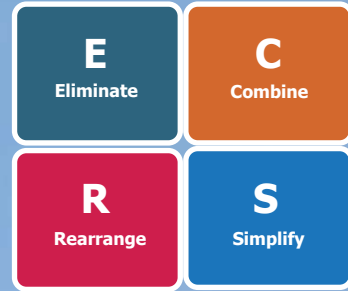
6 ทักษะ ด้านการบริหาร สำหรับสุดยอดผู้จัดการ

6 Managerial Skills for Top Manager

Course Outline

- ▶ ทักษะด้านการวางแผนงานและการบริหารเวลา
 - แพนสามระดับกับผู้บริหาร
 - ทำหนึ่งวันให้มากกว่า 24 ชั่วโมง : เทคนิคที่ผู้จัดการต้องรู้
 - กฎเกณฑ์สู่ความสำเร็จในการบริหารเวลา
- ▶ ทักษะด้านการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ
 - แก้ปัญหาและตัดสินใจอย่างมืออาชีพ
 - ปัญหาที่ผู้จัดการพบบ่อยและต้องตัดสินใจ
 - รับมือและแก้ปัญหาด้วยการมองแง่ดี
- ▶ ทักษะด้านการพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพงาน
 - แนวคิดเกี่ยวกับการทำงานให้มีประสิทธิภาพ
 - แนวคิดเกี่ยวกับการปรับปรุงคุณภาพงาน
 - ECRS เครื่องมือสำคัญในการปรับปรุงคุณภาพงาน
- ▶ ทักษะด้านการบริหารการเปลี่ยนแปลง
 - ผู้บริหารกับการกำหนด Positioning ในการเปลี่ยนแปลง
 - เป้าหมายและแผนการเปลี่ยนแปลงองค์กร
 - การบริหารงานเชิงกลยุทธ์ : ปัจจัยความสำเร็จในการบริหารการเปลี่ยนแปลง

ECRS



- ▶ ทักษะด้านการบริหารความขัดแย้ง
 - บริหารความขัดแย้งทางความคิด กรณีที่ผู้บริหารไม่ควรละเลย
 - การจัดการความขัดแย้งในองค์กร : ขัดแย้งระหว่างบุคคลในทีมงาน
 - เทคนิคการป้องกันความขัดแย้ง
- ▶ ทักษะด้านการบริหารทีม
 - สร้างทีมให้เป็นทีม
 - บริหารการพัฒนาทีมสู่ประสิทธิภาพสูงสุด (Optimum point)

Work Improvement

Change Management

Problem Solving

Team Management

Time Management

Conflict Management

12-13 ก.ย. 67

Swissotel Bangkok Ratchada



อ.นิพัทธ์ กานตัมพร

ผู้อำนวยการศูนย์ฝึกอบรมและวิจัย
เพื่อการพัฒนาภาคพื้นเอเชียและแปซิฟิก
(TRAPD)



อ.พิศิษฐ์ โชคปรีชา

ผู้เชี่ยวชาญและที่ปรึกษาด้านการพัฒนา
ทรัพยากรมนุษย์ มากกว่า 20 ปี

สนใจสมัครหลักสูตร



Line

@strategiccenter

12-13 ก.ย. 67

ค่าธรรมเนียม 14,900 บาท (ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)



เว็บไซต์

www.sbdc.co.th

1 ชื่อ _____
ตำแหน่ง/ฝ่าย _____
E-mail _____

2 ชื่อ _____
ตำแหน่ง/ฝ่าย _____ มีชื่อ _____
E-mail _____

3 ชื่อ _____
ตำแหน่ง/ฝ่าย _____ มีชื่อ _____
E-mail _____

ชื่อบริษัท/องค์กร _____
 สำนักงานใหญ่ สาขา _____

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี _____

ประเภทธุรกิจ _____
มีชื่อ _____
ที่อยู่ _____

ชื่อผู้ประสานงาน _____
ตำแหน่ง/ฝ่าย _____

โทรศัพท์ _____ มีชื่อ _____
โทรสาร _____
E-mail _____

สมาชิกศูนย์ฯ รับส่วนลด 10 %

สมาชิกศูนย์ฯ 1,500 บาท / ปี
พร้อมรับสิทธิประโยชน์กับทางศูนย์ฯ
(ขอสงวนสิทธิ์สำหรับผู้ที่สำรองที่นั่ง
ล่วงหน้าก่อน)



การชำระเงิน

ชำระโดยสั่งจ่ายเช็ค/แคชเชียร์เช็ค ชิดคร่อม
สั่งจ่ายในนาม
"บริษัท ศูนย์พัฒนาบุคลากรทางธุรกิจ จำกัด"
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0105539066692
1755 ซ.ลาดพร้าว 94 ถ. ลาดพร้าว แขวงพลับพลา
เขตวังทองหลาง กรุงเทพฯ 10310



โอนเงินเข้าบัญชี

ธนาคารสิริกไทย จำกัด(มหาชน)
สาขาศรีจรัฏฐานอินทาวน บัญชีออมทรัพย์
เลขที่ 609-2-01313-6



***หมายเหตุ หากต้องการยกเลิกหลักสูตรต้องแจ้งล่วงหน้าอย่างน้อย 3 วัน
มิฉะนั้นท่านต้องชำระค่าใช้จ่ายร้อยละ 30 ของค่าธรรมเนียมการอบรม