

หลักสูตร 6 ทักษะ ด้านการบริหาร สำหรับสุดยอด ผู้จัดการ

6 Managerial Skills for Top Manager

Course Outline

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

ECRS



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

// **คัดสรรทักษะด้าน “การบริหารคน” และ “การบริหารงาน”** สู่การเป็น **สุดยอด Top Manager** //



📅 **จันทร์ที่ 23 - อังคารที่ 24 มี.ค. 69**
📍 **Jubilee Prestige Hotel**

หลักสูตร

6 ทักษะ ด้านการบริหาร สำหรับสุดยอด ผู้จัดการ

6 Managerial Skills for Top Manager

Objectives

1. เข้าใจ และทราบถึงว่าการเป็นผู้บริหาร จำเป็นที่จะต้องพัฒนาทักษะด้านการบริหารอย่างไรสู่การเป็นหัวหน้างานหรือผู้จัดการที่เปี่ยมประสิทธิภาพ
2. เรียนรู้ทักษะด้านการบริหารที่จำเป็นในแต่ละด้านอย่างชัดเจน
3. เข้าใจที่จะใช้ทักษะด้านต่างๆ ให้สอดคล้องกับบทบาทการเป็นผู้บริหารของตน
4. สามารถเพิ่มศักยภาพ รวมถึงเติมเต็มความสามารถในทักษะด้านการบริหารต่างๆ อย่างรอบคอบและครบถ้วน

📅 **จันทร์ที่ 23 - อังคารที่ 24 มี.ค. 69** 📍 **Jubilee Prestige Hotel**



อ.พิชิตชัย โชคปรีชา

ผู้เชี่ยวชาญและที่ปรึกษาด้านการพัฒนา
ทรัพยากรมนุษย์ มากกว่า 20 ปี



ดร.นิพัทธ์ กานตอัมพร

ผู้อำนวยการศูนย์ฝึกอบรมและวิจัย
เพื่อการพัฒนาภาคพื้นเอเชียและแปซิฟิก

สนใจสมัครหลักสูตร



Line
@strategiccenter



เว็บไซต์
www.sbdc.co.th

1 ชื่อ _____
ตำแหน่ง/ฝ่าย _____
E-mail _____

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

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

ชื่อบริษัท/องค์กร _____
 สำนักงานใหญ่ สาขา _____
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี _____

ประเภทธุรกิจ _____
มีถือ _____
ที่อยู่ _____

ชื่อผู้ประสานงาน _____
ตำแหน่ง/ฝ่าย _____
โทรศัพท์ _____ มีถือ _____
โทรสาร _____
E-mail _____

ค่าธรรมเนียม 14,900 บาท (ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)

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

 ธนาคารไทย จำกัด(มหาชน)
สาขาศรีรามาวนอินทามัน บัญชีออมทรัพย์
เลขที่ 609-2-01313-6



***หมายเหตุ หากต้องการยกเลิกหลักสูตรต้องแจ้งล่วงหน้าอย่างน้อย 3 วัน
มิฉะนั้นท่านต้องชำระค่าใช้จ่ายร้อยละ 30 ของค่าธรรมเนียมการอบรม

สนใจติดต่อสอบถามที่ ศูนย์พัฒนาบุคลากรทางธุรกิจ

โทร : 085-485-8825 หรือ www.sbdc.co.th

STRATEGIC

ศูนย์พัฒนาบุคลากรทางธุรกิจ