

หลักสูตร
แนะนำ

ปฏิบัติการสื่อสารและประสานงานที่ชาญฉลาด รุ่น 25



Prepare for Supervisory Skills

เหมาะสำหรับ เจ้าหน้าที่ ผู้ประสานงาน ประชาสัมพันธ์ หัวหน้างาน ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ และผู้สนใจทั่วไป

วันที่จัด **วันอังคารที่ 25 มิถุนายน 2562**
 เวลา 09:00 – 16:30 น. (ลงทะเบียนเวลา 08.00 น.) รับจำนวน 20 ท่าน
 สถานที่ ห้องสัมมนา สมาคมส่งเสริมเทคโนโลยี (ไทย-ญี่ปุ่น) ขอยพัฒนาการ 18

สมาชิก $3,000 + \text{VAT } 7\% \text{ } 210 = 3,210$ บาท
 (สมาชิก ส.ส.ท., นักศึกษาปริญญาตรี, หน่วยงานราชการ, รัฐวิสาหกิจ)
 บุคคลทั่วไป : $3,500 + \text{VAT } 7\% \text{ } 245 = 3,745$ บาท



การสื่อสารและการประสานงานในปัจจุบัน เป็นทักษะที่สำคัญและจำเป็นมากสำหรับการเป็นหัวหน้างาน เพราะเราต้องใช้ทักษะการฟัง พูด อ่าน เขียน อยู่ทุก ๆ วันในการทำงาน ดังนั้น เพื่อให้เราสามารถบริหารจัดการได้อย่างมีประสิทธิภาพ การให้ความสำคัญ เพื่อเรียนรู้และพัฒนาศักยภาพของการสื่อสารและการประสานงาน จะช่วยเป็นเครื่องมือดี ๆ ที่ช่วยผู้จัดการหรือหัวหน้างาน ได้เป็นอย่างดี

สิ่งที่ท่านจะได้รับ

1. เพื่อเพิ่มทักษะหัวหน้างาน ให้สูงขึ้น
2. เพื่อสร้างความมั่นใจให้แก่หัวหน้างาน
3. เพื่อสื่อสารที่ถูกต้องเหมาะสมทั้งในการสั่งงาน และการประสานงานตลอดจนหน้าที่ของการบริหารอื่นๆ

วิธีการอบรม

บรรยายพิเศษ กลุ่มสัมพันธ์ กรณีศึกษา เกม กิจกรรม
 Workshop

หัวข้อการอบรมและสัมมนา

- แนวคิดในการสื่อสาร และประสานงาน
- วิธีการ กระบวนการและเทคนิคการสื่อสารและประสานงาน
- ให้ตรงตามเป้าหมายที่องค์กรต้องการ
- การวิเคราะห์สารที่จะสื่อ และกลุ่มผู้รับสารที่เป็นเป้าหมาย
- คุณลักษณะที่จำเป็นของบุคคลที่จะสื่อสารและประสานงาน
- หัวใจของการสื่อสารและประสานงานที่ควรรับรู้
- ทักษะที่จำเป็นและควรเรียนรู้ในการสื่อสารและประสานงาน
- การบริหารอารมณ์ระหว่างการสื่อสารและประสานงาน
- Workshop : การสื่อสารและประสานงาน เพื่อการเรียนรู้

วิทยากร

คุณसानุพันธ์ ไบศรี

- วิทยากรอิสระ
- ผู้อำนวยการ บริษัท โปรสเมาร์ท จำกัด

PLAY & LEARN