

รุ่นที่ 54

การประสานงานอย่างมีประสิทธิภาพ Effective Coordination



วันที่จัด วันศุกร์ที่ 7 ธันวาคม 2561

เวลา 09.00 - 16.30 น. (ลงทะเบียนเวลา 08.00 น.) รัับจำนวน 20 ท่าน

สถานที่ ณ ห้องสัมมนา สยามคอมสแอสริมเทคโนโลยี (ไทย-ญี่ปุ่น) ซอยพัฒนาการ 18

สมาชิก 2,800 + VAT 7% 196 = 2,996 บาท

(สมาชิก ส.ส.ท., นักศึกษาปริญญาตรี, หน่วยงานราชการ, รัฐวิสาหกิจ)

บุคคลทั่วไป 3,300 + VAT 7% 231 = 3,531 บาท

การประสานงานเป็นเทคนิคที่สำคัญยิ่งของความเป็นผู้บริหาร ผู้บริหารจะต้องประสานทรัพยากรทั้งหลายในองค์การรวมทั้งพลังกาย พลังความคิด และความทุ่มเทของสมาชิกทุกคนในองค์การให้เกิดความร่วมมือร่วมใจกันปฏิบัติงาน เพื่อนำไปสู่จุดมุ่งหมายร่วมกันของหน่วยงานและองค์การ โดยภาพรวมการประสานงานที่ดีจะเกิดขึ้นได้หากผู้บริหารสามารถมอบหมายงานสั่งงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งการติดตามงานและประเมินผลเป็นระยะ ๆ เพื่อมั่นใจว่างานจะสัมฤทธิ์ดังที่ตั้งเป้าหมายไว้

สิ่งที่คุณจะได้รับ

1. เข้าใจถึงหลักการบริหารจัดการที่มุ่งเน้นการประสานงาน
2. เรียนรู้การประสานงานเพื่อกระตุ้นให้เกิดการทำงานเป็นทีม
3. เรียนรู้การมอบหมายงานและการสั่งงานให้เกิดการประสานงานอย่างสัมฤทธิ์ผล
4. สามารถประยุกต์การติดตามงาน และการประเมินผลงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของการประสานงานได้เป็นอย่างดี



การประสานงานได้เป็นอย่างดี

คุณสมบัติผู้เข้าอบรมและสัมมนา

พนักงาน เจ้าหน้าที่หรือผู้บริหารที่ต้องทำหน้าที่ประสานงานในงาน หรือหน่วยงานต่างๆ รวมทั้งผู้สนใจทั่วไปที่ต้องการพัฒนาวิธีการทำงาน และการประสานงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

วิทยากร

คุณวิบูลย์ พลพบุ

วิทยากรอิสระและที่ปรึกษาด้านการจัดการและทรัพยากรบุคคล

อาจารย์พิเศษมหาวิทยาลัยรัฐและเอกชน

ประสบการณ์

อดีตผู้อำนวยการทรัพยากรบุคคล บริษัท ซีเกทเทคโนโลยี (ประเทศไทย) จำกัด
อดีตผู้จัดการทรัพยากรมนุษย์ สำนักงานโครงการพัฒนาแห่งสหประชาชาติ
อดีตที่ปรึกษารัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี

หัวข้อการอบรมและสัมมนา

- * สิ่งทีผู้บริหารสมัยใหม่ควรทราบ
- * การบริหารจัดการที่เกี่ยวข้องกับการประสานงานการมอบหมายงานและการติดตามงาน
- * การประสานงาน
 - คำจำกัดความที่มงานคุณภาพกับการประสานงาน
 - องค์ประกอบของการประสานงานกิจกรรมการประสานงานในทีม
 - การประสานงานเพื่อการทำงานเป็นทีม
 - ความสัมฤทธิ์ผลของการประสานงาน
- * การประสานงานโดยการมอบหมายงาน
 - ความหมายงานที่รวมมอบหมาย
 - ขั้นตอนการมอบหมายข้อดีในการมอบหมาย
 - ปัญหาการมอบหมายและการแก้ไข
- * การประสานงานโดยการสั่งงาน
 - ความหมายการเตรียมการสั่งงาน
 - การสั่งงานที่ได้ทั้งงานและใจหลักการสั่งงาน
- * การประสานงานโดยการติดตามและประเมินผล
 - กระบวนการปฏิบัติงานหลักการติดตามงาน
 - ความสำคัญของการติดตามการปฏิบัติงาน
 - การประเมินผลงาน



ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมสามารถหักลดหย่อนภาษีได้ 200%

จัดโดย สยามคอมสแอสริมเทคโนโลยี (ไทย-ญี่ปุ่น) โทร.0-2717-3000 ต่อ 81