

การประสานงานอย่างมีประสิทธิภาพ **รุ่นที่ 54**



Effective Coordination

“การประสานงานที่ดีย่อมส่งผลในการทำงานเป็นทีม”

วันที่จัด วันพฤหัสบดีที่ 14 มีนาคม 2562

เวลา 09:00-16:30 น. (ลงทะเบียนเวลา 08.00 น.) รับจำนวน 20 ท่าน

สถานที่ ณ ห้องสัมมนา สมาคมส่งเสริมเทคโนโลยี (ไทย-ญี่ปุ่น) ซอยพัฒนาการ 18

สมาชิก : 3,000 + VAT 7% 210 = 3,210 บาท

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

บุคคลทั่วไป : 3,500 + VAT 7% 245 = 3,745 บาท

การประสานงานเป็นเทคนิคที่สำคัญยิ่งของความเป็นผู้บริหาร ผู้บริหารจะต้องประสานทรัพยากรทั้งภายในองค์กรรวมทั้งพลังกาย พลังความคิดและความทุ่มเทของสมาชิกทุกคนในองค์กรให้เกิดความร่วมมือแรงร่วมใจกันปฏิบัติงาน เพื่อนำไปสู่จุดมุ่งหมายร่วมกันของหน่วยงานและองค์กร โดยภาพรวมการประสานงานที่ดีจะเกิดขึ้นได้หากผู้บริหารสามารถมอบหมายงานสั่งงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งการติดตามงานและประเมินผลเป็นระยะ ๆ เพื่อมั่นใจว่างานจะสัมฤทธิ์ดังที่ตั้งเป้าหมายไว้

สิ่งที่คุณจะได้รับ

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

คุณสมบัติผู้เข้าอบรมและสัมมนา

พนักงาน เจ้าหน้าที่หรือผู้บริหารที่ต้องทำหน้าที่ประสานงานในงาน หรือหน่วยงานต่างรวมทั้งผู้สนใจทั่วไปที่ต้องการพัฒนาวิธีการทำงาน และการประสานงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

หัวข้อการอบรมและสัมมนา

- ★ สิ่งที่ผู้บริหารสมัยใหม่ควรทราบ
- ★ การบริหารจัดการที่เกี่ยวข้องกับการประสานงานการมอบหมายงานและการติดตามงาน
- ★ การประสานงาน
 - คำจำกัดความที่งานคุณภาพกับการประสานงาน
 - องค์ประกอบของการประสานงานกิจกรรม: การประสานงานในทีม
 - การประสานงานเพื่อการทำงานเป็นทีม
 - ความสัมฤทธิ์ผลของการประสานงาน
- ★ การประสานงานโดยการมอบหมายงาน
 - ความหมายงานที่ควรมอบหมาย
 - ขั้นตอนการมอบหมายข้อดีในการมอบหมาย
 - ปัญหาการมอบหมายและการแก้ไข
- ★ การประสานงานโดยการสั่งงาน
 - ความหมายการเตรียมการสั่งงาน
 - การสั่งงานที่ได้ทั้งงานและใจหลักการสั่งงาน
- ★ การประสานงานโดยการติดตามและประเมินผล
 - กระบวนการปฏิบัติงานหลักการติดตามงาน
 - ความสำคัญของการติดตามการปฏิบัติงาน
 - การประเมินผลงาน



วิทยากร

คุณวิบูลย์ พลพญู

วิทยากรอิสระและที่ปรึกษาด้านการจัดการและทรัพยากรบุคคล
อาจารย์พิเศษมหาวิทยาลัยรัฐและเอกชน

ประสบการณ์

อดีตผู้อำนวยการทรัพยากรบุคคล
บริษัท ซีเทคเทคโนโลยี (ประเทศไทย) จำกัด
อดีตผู้จัดการทรัพยากรมนุษย์ สำนักงานโครงการพัฒนาแห่ง
สหประชาชาติ
อดีตที่ปรึกษารัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี

😊 หลักสูตรที่แนะนำเพื่อต่อยอดการเรียนรู้ 😊

1. 10 ก้าวสู่หัวหน้างาน
2. เทคนิคการบริหารเวลา
3. การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจทางการบริหาร
4. สื่อสารอย่างไรให้ชนะใจผู้อื่น
5. สื่อสารทางโทรศัพท์อย่างมืออาชีพ

สนใจสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมที่ 02-717-3000 ต่อ 81