



เทคนิค 8D.กับการบริหารเวลา รุ่นที่ 3



8D.Techniques TIME Management

“เทคนิคการจัดการ “เวลา” แบบมีหลักการ เพื่อตนเอง/งาน”

วันที่จัด วันพฤหัสบดีที่ 12 ธันวาคม 2562 (เลื่อนจากวันที่ 17 ก.ย. 62)
เวลา 09:00-16:30 น. (ลงทะเบียนเวลา 08.00 น.) รั้งจำนวน 20 ท่าน
สถานที่ 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

“ผู้คนจำนวนมาก” ที่ดูวุ่นวายไปกับการทำงานอยู่แทบตลอดเวลา ส่งผลให้ “ภาพชีวิต” พลอยดูยุ่งเหยิง ยุบยับไปกับการทำงาน “งานด่วน” และ “งานร้อน” จนตะวันลาโลก ก็ยังคงมี “ภารกิจ” ที่ต้องทำต่อให้วันรุ่งขึ้น เป็นเช่นนี้อยู่ทุกเมื่อเชื่อวัน จนอยากให้อัน 1 วันมีเวลา 365 ชั่วโมงเลยทีเดียว แล้วคงคิดและพูดกับตัวเองว่า “นี่ ขนาดฉันทำงานอย่างเต็มที่ ใช่ว่าจะยุ่งอย่างคุณค่าทุกวินาทีแล้ว” ก็น่าจะเป็นคนหนึ่งที่บริหารเวลาได้ดีมีประสิทธิภาพเยี่ยมที่สุดแล้ว แต่ก็มีอยู่บ่อยครั้งที่รู้สึกท้อว่า “ผลลัพธ์ที่ได้ยังไม่คุ้มค่า คุ้มเวลา คุ้มแรงที่ลงไป” หรือบางที ต้องเสียเวลาไปกับกิจกรรม ชันตอน หรือวาระอะไรบางอย่างไปวัน ๆ ถ้าทำก็เป็น “บุคคลหนึ่ง” ที่ยังคงประสบกับภาพการทำงานแบบที่กล่าวมาข้างต้น อาจจะบอกได้ว่า ท่านยังต้องเพิ่มพูน “เทคนิคการบริหารเวลา” เพื่อให้ท่านบริหารจัดการทั้ง “ชีวิตส่วนตัว” กับ “ชีวิตการทำงาน” ให้สมดุลและเหมาะสม เพื่อจะได้ไม่ต้องเสิร์ฟงาน “งานร้อน” และ งาน “งานด่วน” ไปทั้งชีวิต

สิ่งที่คุณจะได้รับ

- สามารถพลิกโฉมและจัดการกับ “เวลา” ได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงขึ้นตอนที่มีประสิทธิภาพสูง ต่อตนเอง งาน (องค์กร) และคนรอบข้าง (ครอบครัว)
- เป็นจุดเริ่มของการเปลี่ยนแปลง “วิถีชีวิต-Life Style” ให้สมดุลระหว่าง “งาน” กับ “เรื่องส่วนตัว”

คุณสมบัติผู้เข้าอบรมและสัมมนา

- บุคคลากรทุกระดับในองค์กรที่ต้องการ “จัดการกับชีวิต” และ “จัดการกับเวลา” ให้มีประสิทธิภาพที่ดียิ่งขึ้น

วิธีการฝึกอบรม

-บรรยาย พิธีปฏิบัติและกิจกรรม

😊 หลักสูตรแนะนำเพื่อต่อยอดการเรียนรู้ 😊

1. พนักงานคนเก่งต้นแบบ
2. การสื่อสารสร้างแรงบันดาลใจลูกน้อง
3. พนักงานบริการชั้นเยี่ยม

สอบถามเพิ่มเติมได้ที่ 0-2717-3000 ต่อ 81

หัวข้อการอบรมและสัมมนา

- ☺ “เวลา” เป็นทรัพยากรที่มีค่า “ซื้อหาไม่ได้” แต่ก็ “สะสม-ทดเวลา” ไม่ได้
- ☺ “ปมปัญหา-สาเหตุ” แห่งการสูญเสียเวลา
- ☺ “คุณเป็นเช่นนี้หรือไม่ว” - คน 4 ประเภทกับสไตล์การใช้เวลา
- ☺ “วิธีจัดการ” กับการใช้เวลาให้มีประสิทธิภาพ
 - FIFO Technique ดีแต่ไม่เหมาะกับทุกงานหรือทุกสถานการณ์ที่เข้ามา
 - U & I Technique จะรู้แน่ชัดได้อย่างไร ว่าอะไร “ก่อน” อะไร “หลัง”
 - ABC Technique ใช้ได้ดี ทำอย่างไร
 - 8D Technique เพื่อให้ท่านมีเวลา “เหลือเฟือ” มากขึ้น เช่น
 1. Draft the plan
 2. Do the lists
 3. Deadline the jobs
 4. Etc.
- ☺ เทคนิควางแผนชีวิต vs. วางแผนการทำงาน



วิทยากร

คุณพรเทพ ดันกนาวิ

ที่ปรึกษาและวิทยากรด้านทรัพยากรบุคคล, การขาย, การตลาดและบริการ

ประสบการณ์ทำงาน

ผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาทรัพยากรบุคคล
 กลุ่มบริษัท กิซซี่ แคมปีตอล กรุ๊ป

ฯลฯ