

หลักสูตร ทักษะการประสานงานอย่างมีประสิทธิภาพ



วันที่ 5 สิงหาคม 2568 เวลา 09.00 น. - 16.00 น.
ณ ศูนย์เทคโนโลยีไฮเทคอยุธยา จำกัด

หลักการและเหตุผล

ในปัจจุบันการทำให้องค์กรเกิดความสำเร็จในทุกๆ ด้านได้นั้นจะมีปัจจัยหลายๆ อย่างเข้ามาประกอบร่วมกันเพื่อทำให้เกิดความสำเร็จนั้น เริ่มมาจากบุคลากรทุกคน ในการปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพนั้น มีองค์ประกอบหลายอย่าง เช่น การพูด การเขียน ศิลปการมอบหมายงาน การประชุมร่วมกัน ตัวอย่างทั้งหมด เป็นการควบคุมอารมณ์ของตนเองในการดำเนินงานทั้งสิ้น ดังนั้น ทักษะการประสานงานของบุคคลในองค์กรที่ทำงานร่วมกันนำมาสู่พฤติกรรมสื่อสารที่ดีเกิดเป็นความพึงพอใจที่ได้ติดต่อสื่อสารต่อกันตลอดไป

หากองค์กรใดนั้นยังขาดซึ่งกระบวนการในการสร้างการประสานงานที่ดีต่อกันในองค์กรก็จะทำลายความสำเร็จของหน่วยงานและองค์กร ดังนั้นการจัดอบรมและสัมมนา เรื่อง ทักษะการประสานงานอย่างมีประสิทธิภาพ ทำให้เกิดทักษะในการทำงานทำให้ผลการปฏิบัติงานออกมามีประสิทธิภาพเกิดการทำงานและหน้าที่การงานที่มีประสิทธิผลขององค์กรต่อไป

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจในแนวคิดความสำคัญของการประสานงานที่ดี
2. เพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจในทักษะการประสานงาน
3. เพื่อให้เกิดความรู้และความเข้าใจของการจัดลำดับความสำคัญของการประสานงาน

หัวข้อการฝึกอบรม

1. แนวคิดหลักการประสานงาน
2. หลักการพื้นฐานของการประสานงาน
3. การพัฒนาทักษะการประสานงาน
4. การพัฒนาทักษะการสื่อสารเพื่อการประสานงาน
5. ความสำคัญของความฉลาดทางอารมณ์
6. ความฉลาดทางอารมณ์กับการทำงาน
7. กระบวนการพัฒนาความฉลาดทางอารมณ์ของผู้ปฏิบัติงาน
8. Workshop กรณีศึกษา ฝึกปฏิบัติ

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1. แนวคิดของการประสานงาน
2. การประสานงานนำไปใช้ได้จริงมีประสิทธิภาพ
3. สามารถนำไปประยุกต์ใช้ได้จริงในการประสานงาน

อัตราค่าใช้จ่าย

สมาชิก 1,500 + 105 (VAT 7%) - 45 (TAX 3%) = 1,560

ทั่วไป 1,700 + 119 (VAT 7%) - 51 (TAX 3%) = 1,768



www.attc-hitech.com



ดาวน์โหลดใบสมัครได้ที่



FACEBOOK



LINE



วิทยากร

อาจารย์ อริพงษ์ อัสสอาด

ผู้เชี่ยวชาญด้านการจัดการระบบการพัฒนา
คุณภาพและด้านบริหารงานบุคคล

Contact



0-3535-0137-8 #13,16, 086-3133071

ผู้ประสานงาน: คุณจารุวรรณ เจนจบ



attc_ayutthaya@hotmail.com,
trainingattc@gmail.com



AYUTTHAYA TECHNOLOGY HI-TECH CENTER
99 M.5 Hi-Tech Industrial Estate Asia Rd.,
Banwa Bangpa-In Ayutthaya 13160

หมายเหตุ

1. ราคาโดยรวมค่าเอกสาร อาหารว่าง และค่าอาหารกลางวัน
2. กรุณาแจ้งชื่อผู้เข้าอบรมและที่อยู่บริษัทให้ชัดเจนเพื่อสะดวกในการติดต่อกลับ
3. กรุณาสำรองที่นั่งก่อนการอบรม 14 วัน (ไม่รวมวันเสาร์-อาทิตย์และวันหยุดนักขัตฤกษ์) การยกเลิกหลักสูตรต้องแจ้งล่วงหน้าก่อนการฝึกอบรม 10 วัน (ไม่รวมวันเสาร์-อาทิตย์และวันหยุดนักขัตฤกษ์) มิฉะนั้นบริษัทฯ จะคิดค่าใช้จ่ายในการเตรียมการฝึกอบรม 50% ของค่าสัมมนา