



BOSTON NETWORK

The Global Knowledge Network

1

Course:

Excellent Secretary 4.0

ศักยภาพความเป็นเลิศ "เลขานุการบริหาร 4.0"

Duration: 1 Day (9:00 – 16:00)

BOSTON NETWORK

The Global Knowledge Network



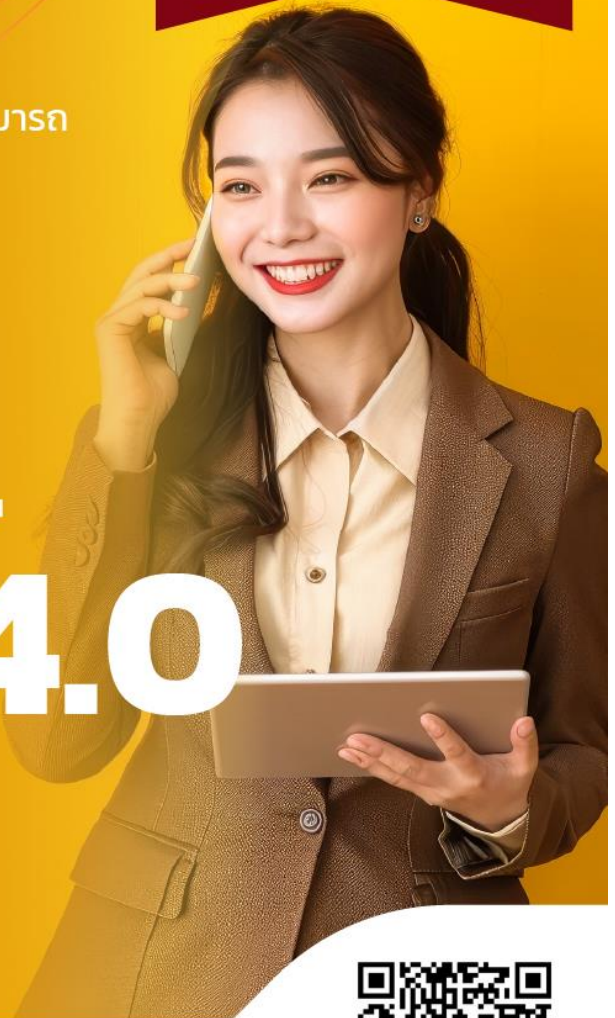
**PRACTICAL
WORKSHOP**

เพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากร ส่งเสริมความสามารถ
เลขานุการบริหาร ยุคใหม่
ให้เข้าถึงบทบาทและหน้าที่สำคัญ

ด้วยหลักสูตร

EXCELLENT SECRETARY 4.0

**เข้าใจหัวใจสำคัญ
ของศักยภาพความเป็นเลิศ
"เลขานุการบริหาร 4.0"**



สอนโดย
คณาจารย์
มืออาชีพ

Class
Inhouse

Class
Public

Live
Distance
Training



www.bostonnetwork.com

02-949-0955



**หลักการและเหตุผล:**

ปัจจุบันตำแหน่งระดับ "นักบริหารจัดการยุค 4.0" ไม่ว่าจะเป็นประจำสายงานธุรการ สายงานทรัพยากรบุคคล รวมถึงสายงานการเจรจาการค้าขาย สายงานจัดซื้อ ตลอดจนสายงานอื่นๆ ในโครงสร้างองค์กร มีบทบาทสำคัญอย่างมากในการทำให้องค์กรสามารถดำเนินงานได้อย่างราบรื่น โดยเฉพาะอย่างยิ่งในกระแสธุรกิจยุค 4.0 ที่มีการแข่งขันอย่างรุนแรงมากขึ้นเรื่อยๆ

บทบาท และศักยภาพ จำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงไป บทบาทของท่านควรจะมุ่งสู่การให้ความสนับสนุนต่อผู้บริหาร ตลอดจนผู้ร่วมงานของท่าน และขยายผลไปถึงภายนอกองค์กรให้มากที่สุด เพื่อประสิทธิภาพของการทำงานเป็นทีม

ผู้บริหารในปัจจุบันไม่ต้องการเพียงบุคคลที่มีทักษะความสามารถในงาน เท่านั้น "นักบริหารจัดการยุค 4.0" ต้องสามารถทำงานด้วยความคิดริเริ่มของตนเองและรับผิดชอบต่องานบริหารได้ ตลอดจนมีความสามารถในการแก้ไขปัญหาและสถานการณ์เฉพาะหน้าก่อนที่จะส่งผ่านถึงผู้บริหารระดับสูงขึ้นไป

ในยุคปัจจุบัน นักบริหารจัดการต้องแสดงบทบาทเป็น "มือขวา" ตัวจริงของผู้บริหาร ที่เข้าใจวิสัยทัศน์และกลยุทธ์ธุรกิจขององค์กรอย่างถ่องแท้ สามารถผลักดันงานสำคัญที่ได้รับมอบหมาย ผ่านกระบวนการเครื่องมือและกำลังคนที่เกี่ยวข้องแทนผู้บริหารได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทำหน้าที่เป็นผู้เสริมสร้างภาพลักษณ์และปกป้องรักษาชื่อเสียงขององค์กรเคียงข้างผู้บริหารได้อย่างภาคภูมิใจ

เพื่อการค้นหาศักยภาพของตนเอง แก้ไขข้อบกพร่องและนำจุดเด่นที่มีอยู่มาทำให้เกิดประโยชน์สูงสุดท่านจำเป็นต้องมีความรู้และทักษะใหม่ และขีดความสามารถทางการจัดการได้ครบเครื่อง เพื่อความพร้อมในการปฏิบัติหน้าที่เต็มร้อย

หัวข้อการบรรยาย:

- การเสริมสร้างความเข้าใจ "ความสำคัญ" และ "บทบาทหน้าที่"
 - "เลขานุการบริหาร 4.0" คือใคร
 - ความสำคัญของตำแหน่ง
 - การเสริมสร้างทัศนคติ และ จิตสำนึกที่ดี
 - จรรยาบรรณ
 - บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ
 - แนวทางการพัฒนาความก้าวหน้าสายอาชีพ
- การพัฒนาศักยภาพความเป็นเลิศ "ทักษะ" และ "ประสบการณ์"
 - การขับเคลื่อนสู่ความเป็นมืออาชีพ
 - การใช้จิตวิทยาในการบริหารงาน เพื่อบริหารความเครียด
 - การสร้างความมั่นใจในตนเอง ด้วยบุคลิกภาพอย่างมีระดับ
 - การสร้างสมประสบการณ์สู่ความเป็นเลิศเพื่อความคิดสร้างสรรค์
 - การพัฒนาทักษะการสื่อสารที่เกิดผล
 - การเสริมสร้างการทำงานเป็นทีม
 - สรุปทฤษฎี : สัญลักษณ์ศักยภาพ 4.0
- กลยุทธ์การบริหารงานอย่างมีระบบ
 - การวางแผนและบริหารเวลางาน
 - การบริหารระบบเอกสาร
 - การบริหารการนัดหมาย
 - การแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า



วิธีการอบรม:

- เชิงวิเคราะห์ข้อมูลและฝึกปฏิบัติด้วยกรณีศึกษา

เหมาะสำหรับ:

- เลขานุการปฏิบัติการ เลขานุการบริหาร ผู้ช่วยเลขานุการ นักธุรกิจ เจ้าหน้าที่บุคคล เจ้าหน้าที่บริหารงาน ผู้ช่วยผู้บริหาร และผู้ปฏิบัติงานสายสนับสนุน

Why Boston Network?

- **World Class Curriculum** - our course curriculums incorporate best-in-business thinking and practices and are designed for all organizational levels.
- **Renowned Trainers** - all our seminars, conferences are led by senior executives, managers, authors, educators, consultants, even CEOs. They're not only skilled speakers, but top business practitioners who have been in the trenches
- **Satisfaction Guarantee** - we are totally focused on customer satisfaction. Our 100% customer satisfaction guarantee is the factor that will distinct us from others.
- **Experienced Training Specialist** - with more than five years of experiences, we bring in latest business know-how, world-class cutting edge management knowledge, and valuable insights to Thai society. We held over 200 seminar events each year with more than 10,000 executive participants countrywide.



100% Satisfaction Guarantee

After attending Boston Network seminar or event, if you are not fully satisfied that we have delivered everything promised. Simply notify the seminar administrator by the lunch break and we will refund the entire registration fee.