

Meeting — — Advantage

TOOLS FOR HIGHLY
EFFECTIVE COMMUNICATION



พัฒนาทักษะการประชุมที่มีประสิทธิภาพ

“เมื่อคนในทีมทำงานสอดคล้องกัน
ที่งานนั้นๆ ก็เกิดทิศทางการ
ทำงานร่วมกัน พลังของคนในทีม
จะรวมเป็นหนึ่ง และไม่มีการใช้พลัง
ไปโดยสูญเปล่า การทำงานเช่นนี้
จะก่อให้เกิดการผกผันพลังประสาน
ความต่าง เหมือนแสงเลเซอร์ที่รวมกัน
อย่างแน่นหนา ไม่ใช่แสงจากหลอดไฟ
ที่แตกกระจายจากกัน”

—Peter Senge

สิ่งที่คุณเข้าร่วมสัมมนาจะได้รับ

1. เรียนรู้การวางแผนและกำหนด
วัตถุประสงค์การประชุม
2. พัฒนาทักษะเพื่อบริหารการประชุม
อย่างมีประสิทธิภาพ
3. เรียนรู้การใช้ระบบติดตามผล
ที่มีประสิทธิภาพ
เพื่อสร้างผลลัพธ์
หลังจากการประชุม



องค์กรของคุณมีการประชุมที่มีประสิทธิภาพซึ่งสามารถผลักดันให้องค์กร
ขับเคลื่อนไปข้างหน้าหรือไม่?

หลายๆ องค์กร พนักงานใช้เวลากว่า 40 เปอร์เซ็นต์ในการเตรียมตัว และเข้าร่วมการประชุม
ดังนั้นจึงเป็นสิ่งจำเป็นอย่างยิ่งที่การประชุมจะต้องสามารถสร้างผลลัพธ์ รวมถึงผลกำไร
หากไม่มีการวางแผนและกำหนดการประชุมอย่างมีประสิทธิภาพ เราอาจไม่ได้มุ่งเน้นกับ
สิ่งสำคัญอย่างแท้จริง และพนักงานอาจต้องทำงานหนักเกินความจำเป็น ซึ่งการประชุม
ที่ขาดประสิทธิภาพนี้คือที่มาของปัญหา อาทิ คนเข้าประชุมสายและออกจากที่ประชุม
ก่อนเวลา การประชุมขาดผู้นำ การตัดสินใจเป็นไปอย่างล่าช้า และไม่มีการดำเนินการ
ต่อหลังจากการประชุม

© PacRim Group. All rights reserved.

For more information: T: 0-2728-0200 E: info@pacrimgroup.com www.pacrimgroup.com

ผลิตภัณฑ์องค์กรให้ก้าวหน้าด้วยการประชุมที่มีประสิทธิภาพ

การประชุมที่ไม่มีประสิทธิภาพถือเป็นเรื่องเสียเวลา พลังงาน และงบประมาณ อย่างไรก็ตาม การประชุมก็ยังเป็นสิ่งที่ไม่ได้ในการทำงานวันต่อวัน การที่องค์กรจะก้าวไปข้างหน้าได้ การประชุมจำเป็นต้องมีการเตรียมการเป็นอย่างดีเพื่อให้เกิดผลลัพธ์มากที่สุดระหว่างประชุม และเกิดแผนการดำเนินงานที่ชัดเจนเมื่อสิ้นสุดการประชุม ด้วยทักษะและการเรียนรู้ที่ถูกต้อง เราจะสามารถบริหารการประชุมที่ผู้เข้าร่วมประชุมให้ความร่วมมือและมีความรับผิดชอบ ซึ่งนำไปสู่ทักษะการทำงานร่วมกับผู้อื่นและผลลัพธ์ที่เป็นเลิศ

หลักสูตร Meeting Advantage

การทำงานในธุรกิจยุคปัจจุบันซึ่งมีผลลัพธ์และประสิทธิภาพเป็นตัวขับเคลื่อน เราต้องใช้ประโยชน์จากการประชุมให้มากที่สุด หลักสูตร Meeting Advantage นี้จะช่วยให้ผู้เข้าร่วมสัมมนา รู้จักวางแผนอย่างมีประสิทธิภาพก่อนการประชุม รู้จักมุ่งเน้นสิ่งสำคัญเพื่อสร้างประสิทธิผลระหว่างการประชุม และติดตามผล เพื่อให้งานสำเร็จลุล่วงหลังจากการประชุม

เมื่อการประชุมเป็นไปอย่างลงตัวและมีการมุ่งเน้นอย่างถูกต้อง เราจะสามารถทราบถึงความท้าทายที่ต้องเผชิญอย่างครบถ้วน ไม่ว่าจะเป็นเรื่องการบริหารโครงการที่มีทีมต่างๆ เข้าร่วมการพัฒนาการสื่อสาร การทำความเข้าใจปัญหา ทั้งหมดนี้จะสามารถช่วยให้พนักงานในทีมมีทักษะในการรับผิดชอบต่องานและเพิ่มผลลัพธ์ได้มากขึ้น หลักสูตรนี้พัฒนาจากหลักการที่ได้รับการพิสูจน์แล้วว่าสามารถเพิ่มประสิทธิภาพทางการสื่อสาร และทำให้ทักษะการเขียน การสนทนา และการสร้างสัมพันธ์กับคนในองค์กรดีขึ้น ซึ่งเป็นพื้นฐานสำคัญของการสร้างองค์กรที่เป็นเลิศ



เตรียมตัว

มุ่งเน้น

ติดตามผล

© PacRim Group. All rights reserved.

For more information: T: 0-2728-0200 E: info@pacrimgroup.com www.pacrimgroup.com