



หลักสูตร การวางแผนและการบริหารเวลาอย่างมืออาชีพ

(PLANNING AND TIME MANAGEMENT)

(หลักสูตร 1 วัน)

โดย

อาจารย์ ก้องภพ ชันติพงศ์พันธุ์ (Eak trainer)

หลักการ/แนวความคิด

มีผู้คนจำนวนมากที่ตั้งใจและพยายามอย่างสูงในการทำงานให้หนักขึ้น แต่กลับไปไม่ถึงฝั่งฝันแห่งความสำเร็จอย่างมีความสุข หรือกลับไม่เหลือเวลาให้กับคนสำคัญอย่างคนในครอบครัว คำพูดที่มักติดปากก็คือ ...“ไม่มีเวลา”

แต่กลับเป็นเรื่องแปลกที่ทุกคนในโลกมีทรัพยากรอย่างหนึ่งที่เหมือนกันและเท่ากัน นั่นคือ “เวลา” มีคนจำนวนมากที่ประสบความสำเร็จอย่างมีความสุข เขามีอะไรที่แตกต่างจากคนทั่วไป หรือ และคำตอบที่ค้นพบคือ...เขาเหล่านั้นสามารถบริหารเวลาและจัดลำดับความสำคัญในชีวิตและการทำงานได้อย่างยอดเยี่ยม

หลักสูตรนี้จะช่วยแนะนำเทคนิควิธีการทำงานที่ชาญฉลาดขึ้น ทำงานสำเร็จเร็วขึ้น เพื่อนำท่านก้าวเข้าไปสู่ความสำเร็จมากขึ้น และที่สำคัญยิ่งคือ...จะมีเวลาเหลือมากพอที่จะทำให้มีความสุขกับสิ่งที่อยากทำมากขึ้นอีกด้วย “Work Smart ...not only Work Hard...”

วัตถุประสงค์

1. สามารถอธิบายความสัมพันธ์ระหว่างการบริหารงาน เวลา แก้ปัญหากับการบริหารพลัง (Managing Energy) ได้
2. สามารถใช้ทักษะเชิงจิตวิทยา (Psychological skill) เพื่อเพิ่มผลผลิตผ่านการบริหารงานได้
3. สามารถใช้ทักษะเชิงจิตวิทยา เพื่อบริหารเวลาได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นได้
4. สามารถใช้ทักษะเชิงจิตวิทยา เพื่อแก้ปัญหาเชิงสร้างสรรค์อย่างได้ผล
5. สามารถเลือกทักษะเชิงจิตวิทยา เพื่อความสำเร็จในการปฏิบัติงานในสถานการณ์จริง

ขอบเขตของเนื้อหาการฝึกอบรม (Course Outline)

- คุณค่าแห่งเวลา
- ทักษะคิดในเชิงบวกต่อการจัดลำดับความสำคัญ
- ความเร่งด่วน Vs. ความสำคัญ
- กัณฑ์แห่งความเร่งด่วน
- ความสำคัญของการจัดลำดับความสำคัญ
- เทคนิคการจัดความสำคัญในชีวิตและการทำงาน
- พลังแห่งการวางเป้าหมายแห่งชีวิต
- กฎของพาเลโต (Paletto's Law 20:80)
- แนวคิดแห่งสมดุลภาพในการดำเนินชีวิต (Work Life Balance)