



Course outline

Time Management

(หลักสูตร 1 วัน)

โดย

อาจารย์ ธณ จันทรอัมพร

หลักการและเหตุผล

การบริหาร 24 ชม. ในหนึ่งวันอย่างมีประสิทธิภาพทำให้เรามีชีวิตแตกต่างอย่างที่ต้องการได้ ซึ่งการบริหารเวลานั้นต้องมีกระบวนการ, เครื่องมือ, เทคนิคและขาดไม่ได้คือวิธีการทำให้ได้ดังแผนบริหารเวลาการบริหารเวลาไม่เพียงการบริหารเวลางานแต่รวมไปถึงการบริหารเวลาในชีวิตประจำวันซึ่งต้องสามารถสร้างสมดุลในชีวิตให้ทำงานได้อย่างมีความสุขและใช้ชีวิตได้อย่างมีคุณภาพ

วัตถุประสงค์

1. เรียนรู้การใช้เวลาของตนเอง
2. เรียนรู้การบริหารเวลาอย่างมีประสิทธิภาพและทรงประสิทธิภาพ
3. เรียนรู้การสร้างสมดุลชีวิต

กำหนดการอบรม

9.00 – 12.00	Clarify yours time.	รู้จักเวลาของตนเอง
	Obstacles to effective time management	อุปสรรคของการบริหารเวลา
	Desk, Paper and Phone	โต๊ะ เอกสาร และ โทรศัพท์
	The Eisenhower Method	วิธีแบบ Eisenhower
13.00 – 16.00	POSES steps	การบริหารตามขั้นตอน POSES
	Time Management Tools	เครื่องมือแนะนำ
	PDCA yours Time Management	วงจรคุณภาพ PDCA เพื่อ
	บริหารเวลา	

รูปแบบการอบรม การบรรยาย แสดงกรณีศึกษา ทำกิจกรรมจำลอง และ เล่นเกม

กลุ่มเป้าหมายผู้เข้าอบรม(30 ท่าน) ผู้บริหารและผู้จัดการ