

เทคนิค การจดบันทึก

และจัดทำรายงานการประชุม อย่างมีประสิทธิภาพ

WisdomMax

อังคารที่ 21 พฤศจิกายน 2560

เวลา 09.00-16.00 น.

ณ. พัฒนากอล์ฟคลับแอนด์รีสอร์ท ชลบุรี



หลักสูตรนี้เหมาะอย่างยิ่ง... **สำหรับ**

ผู้จัดการ หัวหน้างาน เลขานุการ
ทุกหน่วยงานและบุคคลที่สนใจทั่วไป

บรรยายโดย
อาจารย์หนูชรี วงศ์สุนทร

วิทยากรอิสระ

ประสบการณ์ได้แก่เลขานุการกว่า 17 ปี

หัวข้อการอบรม

Module ที่ 1

- ✓ ปัญหาของการเขียนรายงานการประชุม
- ✓ ความสำคัญและความหมายของรายงานการประชุม
- ✓ ความสำคัญของหนังสือเชิญประชุมและระเบียบวาระการประชุม
- ✓ ความสำคัญของเอกสารการประชุม
- ✓ ประเภทของเอกสารการประชุมในหน่วยงานและภายในองค์กร

Module ที่ 2

- ✓ การจัดเตรียมเอกสารประกอบการประชุม
- ✓ การเขียนหนังสือเชิญประชุมและระเบียบวาระการประชุม
- ✓ คำศัพท์เกี่ยวกับการประชุม
- ✓ หลักการเขียนจดหมายเชิญประชุม
- ✓ การเขียนระเบียบวาระการประชุมที่มีความน่าสนใจ
- ✓ การจดบันทึกรายงานการประชุมด้วย 5W 1H ที่มีประสิทธิภาพ

สมัครฟรี

บริหารงานโดย สถาบันฝึกอบรม วิสดอม แม็กซ์ เซ็นเตอร์

อัตราค่าลงทะเบียนเข้าสัมมนา

ค่าลงทะเบียน	ราคา	vat	ราคารวม
ทั่วไป	3,200	224	3,424
สมาชิก	2,900	203	3,103

ติดต่อสอบถาม หรือสำรองที่นั่งได้ที่

คุณฐิติมา, คุณวิลาวรรณ

โทร; 062-567-8524, 092-460-9645 สำนักงาน; 038-109-260, แฟกซ์ 038-109-261

Email; thitima@wisdommaxcenter.com wilawan@wisdommaxcenter.com