

เทคนิคการจดบันทึกและการจัดทำรายงานการประชุม

หลักการและเหตุผล

การทำงานในทุกองค์กรต้องมีการประชุมหรือปรึกษาหารือในการทำงานกับหน่วยงานเดียวกันหรือจากต่างหน่วยงาน ซึ่งในระหว่างการประชุมหรือปรึกษาหารือกันนั้น บางกรณีต้องมีการจดบันทึกการประชุม การจัดทำวาระการประชุม โดยทั่วไปจะเป็นหน้าที่ของเลขานุการที่ประชุม หรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายจากหน่วยงานนั้นๆ ให้นำหน้าที่ในการจดบันทึกการประชุมและจัดทำรายงานการประชุม ซึ่งการจดบันทึกการประชุมเป็นสิ่งสำคัญมาก ดังนั้นผู้จดบันทึกการประชุมควรมีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานเกี่ยวกับการจดบันทึกและการจัดทำรายงานการประชุมรวมถึงการร่างหนังสือเชิญประชุมด้วย

วัตถุประสงค์การเรียนรู้

1. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมอบรมสัมมนาได้เรียนรู้วิธีการร่างหนังสือเชิญประชุม
2. เพื่อการจัดทำระเบียบวาระการประชุมและการจัดทำรายงานการประชุมที่ถูกต้อง
3. เพื่อนำไปใช้ในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด

หัวข้อการเรียนรู้

- ✚ ปัญหาของการเขียนรายงานการประชุม
- ✚ ความหมายของรายงานการประชุม
- ✚ ความสำคัญของรายงานการประชุม
- ✚ ความสำคัญของหนังสือเชิญประชุม และระเบียบวาระการประชุม
- ✚ ความสำคัญของเอกสารการประชุม
- ✚ ประเภทของเอกสารการประชุม
- ✚ ประเภทของเอกสารการประชุมในหน่วยงาน
- ✚ การจัดเตรียมเอกสารประกอบการประชุม
- ✚ การเขียนหนังสือเชิญประชุม และระเบียบวาระการประชุม

เทคนิคการจดบันทึกและการจัดทำรายงานการประชุม

WISDOM MAX CENTER

CREATE YOUR

Intellectual Knowledge

We are the Training Institute that is committed to providing knowledges and potentials

หัวข้อการเรียนรู้ ต่อ

- ✚ คำศัพท์เกี่ยวกับการประชุม
- ✚ หลักการเขียนจดหมายเชิญประชุม
- ✚ 5W 1H
- ✚ การเขียนระเบียบวาระการประชุม
- ✚ การจดบันทึกรายงานการประชุม
- ✚ สรุปและตอบข้อซักถาม

รูปแบบการสัมมนา:

- ✚ การบรรยาย 30 %
- ✚ เกมส์ / กิจกรรมกลุ่ม / ฝึกปฏิบัติ Workshop และการนำเสนอผลงานกลุ่ม 60%
- ✚ กรณีศึกษา และคุณภาพยนตร์ 10 %

หลักสูตรเหมาะสำหรับ

- พนักงาน พนักงาน และผู้ที่สนใจทั่วไป

ระยะเวลาในการอบรม 1 วัน (09.00 – 16.00 น.)

อุปกรณ์ที่ใช้ในการฝึกอบรม - LCD - Flip Chart - Microphone - Classroom and Workshop

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ คุณจิวติมา / คุณสมศักดิ์ชัย / คุณวิลาวัลย์

บริษัท วิสด้อม แม็กซ์ เซ็นเตอร์ จำกัด

Tel; 062-567-8524, 092-460-9645, 038-109-260 Fax; 038-109-261

Email; info_training@wisdommaxcenter.com, somsakchai@wisdommaxcenter.com

Website; www.wisdommaxcenter.com Facebook; www.facebook.com/wisdommaxcenter