



เทคนิคการ จับประเด็นสำคัญ ในการอ่านและการฟัง

วัตถุประสงค์

- 1 เพื่อให้ผู้เข้าอบรมได้ฝึกทักษะในการอ่านและจับประเด็นสำคัญอย่างรวดเร็ว
- 2 เพื่อให้ผู้เข้าอบรมได้ฝึกทักษะในการฟังและจับประเด็นสำคัญได้อย่างรวดเร็วและถูกต้อง
- 3 เพื่อให้ผู้เข้าอบรมสามารถแยกแยะข้อมูลที่ได้รับมาได้เร็วขึ้น

เพื่อให้อ่านได้เร็ว ฟังได้ประเด็น สรุปได้ชัดเจน
ทักษะสำคัญในการทำงานของคนยุคใหม่
ในโลกที่ต้องวิเคราะห์ข้อมูลมากมาย

เหมาะสำหรับ

- ✓ พนักงานหรือผู้บริหาร
ที่เกี่ยวข้องกับการวิเคราะห์และ
การสังเคราะห์ข้อมูลที่ต้อง
ใช้เวลาในการอ่านและการฟัง
อย่างรวดเร็วในเวลาจำกัด

วัน เวลา และสถานที่

วันอังคารที่ 9 กรกฎาคม 2567

เวลา 09.00-16.30 น. (เปิด Login 08.00 น.)

วิทยากร

อาจารย์เอนกลาก สุทธิรักษ์

- วิทยากรและที่ปรึกษาด้านการบริหาร
ทรัพยากรบุคคล การพัฒนาบุคลากร และการบริหาร

รุ่นที่ 3
มอบวุฒิบัตร
สำหรับท่านที่ปิดกล่อง
ตลอดการอบรม



วิธีการอบรม

1. การบรรยาย
2. การนำอภิปราย
3. การฝึกการปฏิบัติ
4. การนำเสนอ
5. การบรรยายสรุปและ
การถาม-ตอบ

อัตราค่าอบรมท่านละ

โปรโมชั่นพิเศษ!! เข้าอบรม 1 ท่าน ฟรี 1 ท่าน

สมาชิก 3,700 บาท + VAT 259 รวม 3,959 บาท / บุคคลทั่วไป 4,300 บาท + VAT 301 รวม 4,601 บาท
กรุณาชำระค่าฝึกอบรมภายในวันที่ 2 ก.ค. 2567 เพื่อรับเอกสารก่อนการบรรยาย



หัวข้อการฝึกอบรม



09.00 - 10.30 u.

1. ขั้นตอนสำคัญในการอ่านได้อย่างรวดเร็วและจับประเด็นสำคัญมีขั้นตอนอะไรบ้าง
2. เทคนิคการฟังและจับประเด็นสำคัญอย่างรวดเร็วและถูกต้อง
กรณีศึกษา : ตัวอย่างการฟังเพื่อจับประเด็นสำคัญ

10.45 - 12.00 u.

3. การจดบันทึกสาระสำคัญภายหลังการอ่านและการฟัง
4. การวิเคราะห์และการสังเคราะห์ข้อมูลภายหลังการอ่านและการฟังอย่างเป็นระบบ
กรณีศึกษา : ตัวอย่างเรื่องที่มีการวิเคราะห์

13.00 - 14.30 u.

5. การตรวจสอบความครบถ้วนของข้อมูลภายหลังการอ่านและการฟัง
กรณีศึกษา : ตัวอย่างการตรวจสอบความครบถ้วนของข้อมูล

14.45 - 16.30 u.

6. วิธีการนำเสนอข้อมูลที่วิเคราะห์และสังเคราะห์แล้วภายหลังการอ่านและการฟังให้ผู้บริหาร
กิจกรรมกลุ่ม : ให้นำเสนอเรื่องที่มีการวิเคราะห์

**เวลาอาจมีการปรับเปลี่ยนตามความเหมาะสม*

หลักสูตรฝึกอบรมออนไลน์ “เทคนิคการจับประเด็นสำคัญในการอ่านและการฟัง รุ่นที่ 3” (วันที่ 9 ก.ค. 2567)

- | | |
|----------------------------|----------------------------|
| 1. *ชื่อ-นามสกุล | 2. *ชื่อ-นามสกุล |
| *ตำแหน่ง | *ตำแหน่ง |
| **E-mailมือถือ | **E-mailมือถือ |

*ข้อมูลนี้อาจเปิดเผยให้กับวิทยากรเพื่อประโยชน์ในการปรับหลักสูตรให้เหมาะกับผู้เรียน

**E-mail ของท่าน บริษัทอาจใช้เพื่อประชาสัมพันธ์สินค้าและบริการ เพื่อประโยชน์ของท่านผ่านผู้ให้บริการของบริษัท

ชื่อและที่อยู่บริษัทสำหรับออกใบกำกับภาษี

- บริษัท เลขประจำตัวผู้เสียภาษี..... สาขา
- ที่อยู่
- ประเภทธุรกิจ..... โทรศัพท์ ต่อ..... โทรสาร
- ผู้ติดต่อ E-mail มือถือ

กรุณาชำระค่าฝึกอบรมก่อนวันงาน

โอนเงิน หรือเช็คขีดคร่อมในนาม บริษัท เอช อาร์ เซ็นเตอร์ จำกัด หรือ HR Center Co., Ltd.

• ธนาคารกรุงเทพ เลขที่ 2403005727 • ธนาคารไทยพาณิชย์ เลขที่ 0802359647 • ธนาคารกรุงศรีอยุธยา เลขที่ 3071269091

ค่าธรรมเนียมในการโอนเงิน (ถ้ามี) ผู้โอนเงินจะต้องเป็นผู้ชำระที่ธนาคาร หรือชำระเพิ่มที่หน้างาน

- เมื่อชำระเงินแล้ว โปรด e-mail สำเนาใบโอนเงิน โดยระบุชื่อองค์กร ชื่อหลักสูตร มาที่บริษัทฯ ก่อนวันฝึกอบรม
- เอกสารหักภาษี ณ ที่จ่าย **ตัวจริง** กรุณาส่งไปรษณีย์ลงทะเบียนมาให้ก่อนวันอบรม

บริษัท เอช อาร์ เซ็นเตอร์ จำกัด (สำนักงานใหญ่)

52/37 ซอยกรุงเทพกรีฑา 15 ถนนกรุงเทพกรีฑา แขวงทับช้าง เขตสะพานสูง กรุงเทพฯ 10250

เลขที่ประจำตัวผู้เสียภาษี 0105540023934

หมายเหตุ กรณีหลักสูตรยืนยันการจัดอบรมแล้ว บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการไม่คืนเงินในทุกกรณี

สนใจสมัครสมาชิกหรือสำรองที่นั่ง public1.hrcenter@gmail.com โทรศัพท์ (02) 736-2245-7 โทรสาร (02) 736-0470-1

อัตราค่าฝึกอบรมรวมเอกสารแล้ว (ราคาต่อ 1 ท่าน)