



Logical & Systems Thinking

การคิดเชิงวิเคราะห์

เพื่อวางแผนและแก้ไขปัญหา ในการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ

การคิดวิเคราะห์และการคิดเชิงระบบ (Logical & Systems Thinking) เป็นพื้นฐานของความคิดเพื่อนำไปสู่รูปแบบการคิดอื่น ๆ ซึ่งถือว่าเป็นกระบวนการเพื่อหาสาเหตุข้อเท็จจริงในเชิงวินิจัยปัญหาที่เกิดขึ้น ไม่ว่าจะมาจากกระบวนการทำงาน การบริหารจัดการทรัพยากรต่าง ๆ เพื่อนำพาองค์กรไปสู่การเจริญเติบโตและประสบความสำเร็จตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

- พัฒนาศักยภาพด้านการคิดวิเคราะห์ และหลักการคิดเชิงระบบเพื่อการทำงานแบบมืออาชีพ
- เปิดมุมมองเห็นภาพรวม วิเคราะห์และแก้ไขปัญหาอย่างชาญฉลาด ถูกต้อง แม่นยำ รวดเร็ว
- จัดลำดับความสำคัญและนำหลักการการคิดไปประยุกต์ใช้อย่างมีประสิทธิภาพ

Promotion

เข้าอบรมเดือน พ.ย. - ธ.ค. 2563

1. รับฟรีทันที !! DHARMNITI Planner 2021

2. เข้าอบรม 2 ท่าน ลด 500 บาท เข้าอบรม 3 ท่าน ลด 1,000 บาท

(หลักสูตรเดียวกัน/ ใบเสร็จรับเงินฉบับเดียวกัน/ ไม่รวมโปรโมชั่นอื่น)



3. พิเศษ!!! จองอบรมหลักสูตรเดือน ม.ค. - ก.พ. 64 หน่วยงานสัมมนาภายใน 31 ธ.ค. 63

รับฟรี Tax Diary 2021 + ปฏิทินภาษีถึงปี 2021

และรับส่วนลดค่าอบรม 500 บาท เพื่อใช้เป็นส่วนลดของเดือน ม.ค. - ก.พ. 64
(สำหรับหลักสูตรมูลค่า 3,900 บาทขึ้นไป (ยังไม่รวม VAT))

กำหนดการสัมมนา

วันพฤหัสบดีที่ 26 พฤศจิกายน 2563

(เวลา 09.00 - 16.00) ณ ห้องสัมมนา

โรงแรมดิเอ็มเมอรัลด์ ถ.รัชดาภิเษก

สี่แยกห้วยขวาง (รถไฟฟ้าใต้ดิน MRT สถานีห้วยขวาง)

อัตราค่าสัมมนา

สมาชิก (Tax, HR)

3,900 + VAT 273 = 4,173 บาท

บุคคลทั่วไป

4,600 + VAT 322 = 4,922 บาท

(รวมเอกสาร ซา กาแฟ อาหารว่าง อาหารกลางวัน)

หัวข้อสัมมนา

1. ภาพรวมและการแบ่งระดับของการคิด

(ความรู้ ความเข้าใจ การนำไปใช้ การวิเคราะห์ การสังเคราะห์ และการประเมินค่า)

2. ประเภทของความรู้ในตัวบุคคล ความแตกต่าง และรูปแบบการใช้งาน

2.1 ความรู้ที่ชัดแจ้ง (Explicit Knowledge)

2.2 ความรู้ที่ฝังลึก (Tacit Knowledge)

3. ความสัมพันธ์ของการคิดและการทำงานของสมอง

4. คุณสมบัติและลักษณะของการเป็นนักคิดที่ดี (Good Thinking)

5. วิเคราะห์พฤติกรรมและรูปแบบการคิดของกลุ่มบุคคลด้วยเครื่องมือ ผู้นำ 4 ทิศ

6. Workshop: I'm a jigsaw การมองภาพรวม การมีเป้าหมาย และการเชื่อมโยง

7. เทคนิคการตั้งเป้าหมายด้วย SMART goal และฝึกปฏิบัติ

8. การบริหารจัดการเวลา (Time Management) และการจัดลำดับความสำคัญของงาน (Priorities)

9. ขั้นตอนการคิดวิเคราะห์และคิดอย่างเป็นระบบเพื่อนำไปใช้ในการทำงานให้มีประสิทธิภาพ

9.1 กำหนดวัตถุประสงค์อย่างชัดเจน

9.2 กำหนดงานที่เกี่ยวข้องกับการบรรลุวัตถุประสงค์อย่างครบถ้วน

9.3 กำหนดกระบวนการทำงานทั้งระบบใหญ่และระบบย่อย

9.4 วิเคราะห์ระบบการทำงานและตัดสินใจเลือกวิธีการ

ทำงานอย่างเหมาะสม

9.5 ประเมินผลทั้งระบบ และดำเนินการปรับปรุงแก้ไข

10. การใช้ตาราง Excel เพื่อช่วยจัดการคิดอย่างเป็นระบบ

11. สรุปเนื้อหา และถาม-ตอบปัญหาเกี่ยวกับวิทยากร



วิทยากร

อาจารย์พิพัฒน์ ตั้งชูทวิทรัพย์

วิทยากร โค้ช และที่ปรึกษาด้านการพัฒนาบุคลากร

ชำระค่าสัมมนาเป็น เงินสด หรือ เช็ค สั่งจ่ายในนาม บริษัท ฝึกอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด

178 อาคารธรรมนิติ ชั้น 4 ซอยเพิ่มทรัพย์ (ประชาชื่น 20) ถ.ประชาชื่น แขวงบางซื่อ เขตบางซื่อ กรุงเทพฯ 10800

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 010-553-300-1556 (สำนักงานใหญ่) (กรณีไม่มีหนังสือรับรองหัก ณ ที่จ่าย ต้องชำระเต็มจำนวน) กดรับเช็คส่วนตัว

สนใจสำรองที่นั่งได้ที่ TEL 02-555-0700 กด 1, 02-587-6860-64 FAX 02-555-0710