



หลักสูตรฝึกอบรม ปี 2563

		ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ราคาทั่วไป	ราคาสมาชิก
101	ทักษะและศิลปะการเป็นหัวหน้าที่ดี	อ28					ศ 5					พ25		3500	3000
102	การสร้างแรงจูงใจบุคลากรและนำทีมเพื่อความสำเร็จขององค์กร					อ19				พฤ24				3500	3000
103	ภาวะผู้นำ : คุณสมบัติของ "หัวหน้าคน" มืออาชีพ				ศ 3				พ19				พ 2	3500	3000
104	เทคนิคการสอนและแนะนำ (teach-train-coach-suggest)	พฤ23						พฤ23						3500	3000
105	เทคนิคการมอบหมายงาน การควบคุมงาน การติดตามงาน			ศ 6			ศ26				พ28			3500	3000
106	เสริมพลังผู้นำ - เพิ่มทักษะหัวหน้างาน		ศ 7				พ17					ศ 6		3800	3300
107	ทักษะการโค้ชและการเป็นที่ปรึกษาให้พนักงาน Coaching & Mentoring				พ29						พฤ15			3800	3300
109	การให้คำปรึกษาผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างสร้างสรรค์			พ18						อ29				3800	3300
115	เทคนิคและจิตวิทยาการบริหารทีมงานแบบมืออาชีพ		พฤ20					ศ24			พฤ8			3800	3300
111	The Professional Trainer การเป็นวิทยากรมืออาชีพ (หลักสูตร 2 วัน)			13-14					อ4-พ5					6800	6000
112	บริหารและทำงานแบบมุ่งเน้นเป้าหมายอย่างแท้จริงด้วย OKR	อ21						พ15				อ10		3800	3300
113	การบริหารความเสี่ยง Risk Management						ศ19				ศ 2			3800	3300
114	สร้างวัฒนธรรมองค์กรที่สร้างสรรค์เพื่อภาพลักษณ์ที่ดีและการพัฒนาที่ยั่งยืน			อ10			อ30				ศ 2			3800	3300
501	การปฏิบัติงาน HR ยุคปัจจุบันอย่างมืออาชีพ			ศ 6				ศ17				ศ13		3800	3300
502	การประเมินผลและบริหารผลการปฏิบัติงาน		ศ14						ศ21					3800	3300
503	การจัดทำตัวชี้วัด KPI ที่ได้ผล...และใช้ได้จริง				ศ24				ศ 7			ศ20		3800	3300
504	ทักษะการสัมภาษณ์ที่มีประสิทธิภาพ	ศ10				ศ15					ศ16			3800	3300
506	การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร IDP			ศ20				ศ10			ศ 9			3800	3300
507	HRD. for New HRD. Staff				ศ 3					ศ11				3800	3300
508	การบริหารงานฝึกอบรมแบบครบวงจร					ศ22				ศ25				3800	3300

@trainingbymotiva





หลักสูตรฝึกอบรม ปี 2563

		ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ราคาทั่วไป	ราคาสมาชิก
201	ทักษะการเป็นหัวหน้า / ผู้จัดการทีมงานขายรอบด้านอย่างมืออาชีพ			พ25				พ29				อ24		3800	3300
202	สร้างสุดยอดทีมขายด้วย "หลักสูตรยอดนักบริหารทีมขาย"		อ25				พ24				อ27			3800	3300
223	การมอบหมายงานและควบคุมงานขาย				อ28				พ26				พ 2	3800	3300
203	การขายอย่างมืออาชีพ (Professional selling - outside & inside)		พ27				อ30				อ27			3800	3300
204	สร้างพลัง-เสริมทักษะการขายเพื่อเพิ่มยอดขายให้องค์กร	พ23				พ28				อ29				3800	3300
205	การขายสไตล์ที่ปรึกษาเพื่อรักษาลูกค้าเดิมสร้างลูกค้าเพิ่มอย่างยั่งยืน			ศ27				ศ31				ศ27		3800	3300
206	ขายอย่างไร ให้ชนะใจลูกค้าและรักษาไว้ได้ในทุกสถานการณ์ (โต้แย้ง - ต่อรอง-ปิดการขาย-งานหลังขาย)		ศ28				พ25				ศ30			3800	3300
208	เทคนิคการขายทางโทรศัพท์ที่ได้ผลสำเร็จ	พ29			อ28				พ26					3800	3300
210	เปิดการขาย/ปิดการขายแบบเขียนด้วย "ทักษะเชิงจิตวิทยา"		พ27				ศ26				พ29			3800	3300
211	ขายแบบหลากหลายกลยุทธ์เพื่อความสำเร็จในยุคการแข่งขันสูง			พ26				พ23				พ26		3800	3300
220	เทคนิคการขายและการสื่อสารสำหรับลูกค้าต่างประเทศ	พ29					พ25					อ24		3800	3300
227	เจรจาสื่อสารโน้มน้าวใจในงานขายผ่าน email - Line - FB			พ25				พ22				พ21		3800	3300
229	สุดยอดนักขาย 4.0				พ29				พ27			จ30		3800	3300
230	สุดยอดนักเจรจาท่อรองสำหรับนักขายมืออาชีพ			อ31				พ29				พ28		3800	3300
231	สุดยอดนักขายเชิงรุก		พ26			พ27				พ30				3800	3300
213	เพิ่มพลังการแข่งขันด้วยวิธีคิดแบบยุค 4.0	พ21				พ20				อ 8				3800	3300
215	การสร้างแบรนด์และสื่อสารแบรนด์ให้อยู่ในใจลูกค้า			พ18					พ20				อ 1	3800	3300
217	Event Marketing การตลาดเชิงกิจกรรม		พ19					พ23				พ18		3800	3300
222	การวางแผนการจัดกิจกรรมทางการตลาด				พ30					อ22				3800	3300
224	การตลาดสุดฮิตที่ได้ผลในยุค 4.0	อ28				อ26				พ23				3800	3300
228	การตลาดยุคใหม่เพื่อความก้าวหน้าของธุรกิจ			อ31					ศ21				อ 1	3800	3300





หลักสูตรฝึกอบรม ปี 2563

		ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ราคาทั่วไป	ราคาสมาชิก
301	บริการอย่างไรให้ชนะใจลูกค้า		ศ14					ศ31				พฤ19		3500	3000
302	การจัดการกับการร้องเรียน-ต่อว่าของลูกค้าอย่างมีประสิทธิภาพ		อ11	พฤ12					อ25				อ15	3500	3000
303	CRM-CEM การบริหารความสัมพันธ์และสร้างประสบการณ์ที่ดีให้ลูกค้า	ศ17				ศ22				ศ11				3800	3300
305	การบริหารจัดการงานบริการให้เหนือความต้องการลูกค้า	อ21					พ10				อ20			3800	3300
306	การบริการ 4.0 : แนวโน้มและกลยุทธ์			พฤ19			พ17				พ 7			3800	3300
307	การจัดการคุณภาพงานบริการ : วิธีการและประเมินผลอย่างมีคุณภาพ					พฤ21				อ 8				3800	3300
308	การสร้างวัฒนธรรมองค์กรเพื่องานบริการ		พฤ13						พฤ6					3800	3300
401	การบริหารเวลาและการวางแผนเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน			ศ20				ศ17				ศ13		3500	3000
402	เทคนิคการนำเสนองานอย่างมีประสิทธิภาพ		อ25			พ27				พ23				3500	3000
403	วิธีสื่อสารทางโทรศัพท์ที่มีประสิทธิภาพ				พ22				ศ 7				พ16	3500	3000
413	สื่อสารผ่านสื่อ email-Line-Tel เพื่อสร้างความเข้าใจที่ถูกต้อง			อ 3				พ15				อ10		3500	3000
404	เทคนิคการสื่อสารและสื่อความอย่างมีประสิทธิภาพ		พ19				พ24				พฤ8			3500	3000
405	ก้าวสู่ความสำเร็จในงานธุรการ			พฤ5			ศ19				พฤ22			3500	3000
406	การบริหารงานเอกสารและจัดเก็บเอกสาร				พฤ2				พฤ20			อ17		3500	3000
415	การจัดระบบเอกสารและไฟล์ข้อมูล ให้ได้ผลในยุค 4.0					พฤ14					พ 7			3800	3300
407	เคล็ดลับสู่การเป็นเลขานุการมืออาชีพ (หลักสูตร 2 วัน)		28-29				12-13				9-10			6800	6000
408	เคล็ดลับสู่การเป็นเลขานุการมืออาชีพ (intensive course 1 วัน)	พ22				ศ15				พ16			พฤ3	3500	3000
409	บุคลิกภาพที่ดี สร้างความสัมพันธ์และความพึงพอใจให้ลูกค้า-ผู้ติดต่อ			พฤ26				ศ10				ศ20		3500	3000
412	บุคลิกภาพและการปรากฏกายที่ดี				ศ24					ศ25				3500	3000
410	การประสานงานที่มีประสิทธิภาพ	พฤ16				พฤ21				ศ18				3500	3000
411	เทคนิคการจัดประชุมและการสื่อสารในที่ประชุมที่ได้ผล				พฤ23			ศ24				อ17		3500	3000
414	การประยุกต์ใช้โปรแกรม Microsoft Excel อย่างมืออาชีพ			อ17					อ18					3800	3300



update ตารางอบรมที่ www.trainingbymotiva.com

สอบถามรายละเอียดหลักสูตร โทรศัพท์ 0-2882-7519 , 0-2882-7598

ค่าอบรม (ไม่รวม VAT)

หลักสูตรฝึกอบรม ปี 2563

		ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ราคาทั่วไป	ราคาสมาชิก
625	การปรับ Mindset เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน					พ20				อ22				3500	3000
600	คิดเชิงบวกและทัศนคติที่ดีในการทำงาน			อ 3				พ22				จ30		3500	3000
609	สร้างพลังการคิด คิดสร้างสรรค์ เพิ่มพลังการแข่งขันให้องค์กร				อ21				พ 5				พฤ17	3500	3000
601	EQ & Self Development เพื่อการพัฒนาตนเองของคนทำงาน		พฤ20					พฤ16			พ21			3500	3000
602	สร้างแรงบันดาลใจ เสริมพลังบวก เพื่อความสำเร็จ	พฤ30				อ12				พ30				3800	3300
603	การตั้งเป้าหมายและวางแผนงาน			ศ27						ศ 4				3800	3300
604	การคิดเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน		ศ21				ศ12					ศ27		3800	3300
605	การคิดเชิงกลยุทธ์ : Strategic Thinking			อ10					อ 4				อ15	3800	3300
606	การแก้ปัญหาและการตัดสินใจ Problem Solving & Decision Making		พ26				อ16				ศ16			3500	3000
607	การทำงานเชิงรุกและพัฒนาศักยภาพเพื่อบรรลุเป้าหมาย				อ21				พฤ27				พ16	3500	3000
608	การทำงานร่วมกันกับทุก GEN		อ18				อ16					พ18		3500	3000
611	กลยุทธ์การรับมือกับสารพัดปัญหา"เรื่องคน"				พฤ2			พฤ30				พฤ26		3800	3300
612	การเขียนแผนและบริหารโครงการ			ศ13							ศ30			3800	3300
613	การบริหารลูกหนี้และทวงหนี้ที่ได้ผล	พฤ23				พฤ14					พ21			3800	3300
618	เทคนิคการปรับปรุงการทำงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ					อ12							ศ 4	3800	3300
621	การวิเคราะห์และวางแผนกลยุทธ์เพื่อความสำเร็จ		อ 4			ศ 8			อ18					3800	3300
622	สุดยอดนักเจรจาต่อรอง : เจรจาต่อรองอย่างสร้างสรรค์ในทุกๆงาน				พฤ23				อ25			พ25		3800	3300
623	ประสานความคิด เพิ่มพลังสร้างสรรค์ด้วย Mind map			อ24						พ16				3800	3300
624	การบริหารต้นทุนเพื่อเพิ่มความสามารถทางการแข่งขันให้องค์กร		พฤ13						พฤ6					3800	3300

@trainingbymotiva



07-01-63



หลักสูตรฝึกอบรม ปี 2563

		ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ราคาทั่วไป	ราคาสมาชิก
700	การจัดการสินค้าคงคลังเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการแข่งขันและลดต้นทุน				ส25				พ19				พฤ3	3800	3300
708	เพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานในคลังสินค้าและการตรวจนับสินค้า			พฤ19				พฤ16				พฤ19		3800	3300
738	การจัดการคลังสินค้ายุคใหม่ให้แข็งแกร่ง		ศ 7				ศ 5				พฤ15			3800	3300
706	การจัดการและควบคุมความปลอดภัยในคลังสินค้า				พ22						พฤ22			3800	3300
709	ทำอย่างไรจะทำให้การตรวจรับ-ตรวจจ่าย ถูกต้องและมีประสิทธิภาพ		อ18						ส 8					3800	3300
739	การจัดการ supply chain - logistic อย่างมีประสิทธิภาพ	ศ17				อ19				ศ18				3800	3300
707	การบริหารการขนส่ง - จัดส่งสินค้าอย่างมีประสิทธิภาพและต้นทุนต่ำ			พฤ5				ส25				ศ 6		3800	3300
740	การขนส่ง-จัดส่ง-วางบิล-รับเช็ค สร้างความพอใจให้ลูกค้าด้วยการบริการ		อ 4				ส13				อ20			3800	3300
711	Ho Ren So กับการเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน			พ11						ศ 4				3800	3300
713	เทคนิคลดความผิดพลาดที่เกิดจากการทำงาน		ศ28					อ21					ศ 4	3800	3300
720	เทคนิคการใช้ทรัพยากร ลดต้นทุน-ความสูญเปล่าในการทำงาน			อ24				ส25				พฤ12		3800	3300
725	การสร้างจิตสำนึกและความตระหนักในการประหยัดพลังงาน					พฤ28							พฤ17	3800	3300
726	เพิ่มประสิทธิภาพการทำงานด้วยความปลอดภัย				อ21					พฤ24				3800	3300
737	TPM - Total Productive Maintenance					ส23					ส10			3800	3300