e-learning course

Dharmniti e-Learning ธรรมนิติ DHARMNITI

Lean & Kaizen for Office

เทคนิคการพัฒนางานสำนักงาน ให้มีประสิทธิภาพ

ค้นหาปัญหา | วิเคราะห์ | ปรับปรุง | พัฒนาต่อเนื่อง

บรรยายโดย
อาจารย์ณชดล อารีวงศ์

คุณจะได้เรียนรู้เพื่อ

ลดการทำงานที่สูญเปล่า
ระบุและกำจัดงานที่ไม่จำเป็น ทำงานได้เร็วขึ้น

ปรับปรุงกระบวนการทำงานให้ราบรื่น
จัดลำดับงาน ลดขั้นตอนซ้ำซ้อน เพิ่มความคล่องตัว

เพิ่มประสิทธิภาพงานสำนักงาน
ใช้ทรัพยากรน้อยลง ได้ผลงานมากขึ้น อย่างยั่งยืน

ราคา 800 บาท ไม่รวม VAT

เหมาะสำหรับ

- ผู้บริหาร หัวหน้างาน และพนักงาสำนักงาน
- ธุรการ บัญชี การเงิน HR จัดซื้อ
- ผู้ที่ต้องการพัฒนางาน ให้มีประสิทธิภาพ

เหมาะกับงานออฟฟิศยุคใหม่

รูปแบบการเรียน

- เรียนผ่านระบบ e-Learning
- ทบทวนได้ตามระยะเวลาที่กำหนด
- เรียนได้ทั้ง PC, Notebook, Smartphone, Tablet
- มีเอกสารประกอบการอบรม

เรียนง่าย สะดวก ได้ทุกที่ ทุกเวลา

หัวข้อเด่น

- Lean & Kaizen
- 5ส
- ECRS
- Visual Management
- Kanban / Flow Diagram
- Poka-Yoke

เรียนปรับวันนี้ เห็นผลจริง

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ 02-555-0930 ถึง 2 dharmniti@e-learningdst.com