



เดส์ตลับ



การสื่อสาร ประสานงาน

ให้ติดต่อกันและได้ผลสำเร็จ

ในงานสำหรับ นักบัญชี

- * นักบัญชีสื่อสารอย่างไรให้ฝ่ายอื่นเข้าใจในความต้องการ
- * นักบัญชีประสานงานอย่างไรให้ประสบความสำเร็จ
- * ปรับ Look นักบัญชีด้วยการสื่อสารประสานงาน ที่มีประสิทธิภาพ
- * เคล็ดลับจุดบอดในสื่อสาร ปฏิบัติงานของนักบัญชี

กำหนดการสัมมนา

วันอังคารที่ 17 พฤศจิกายน 2563

(เวลา 09.00 - 16.30) ณ ห้องสัมมนา

โรงแรมโนโวเทล บางนา

ถ.ศรีนครินทร์

อัตราค่าสัมมนา

สมาชิก (Tax, HR)

4,000 + VAT 280 = 4,280 บาท

บุคคลทั่วไป

4,700 + VAT 329 = 5,029 บาท

(รวมเอกสาร ค่ากาแฟ อาหารว่าง อาหารกลางวัน)

หัวข้อสัมมนา

การสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ

1. ความสำคัญของการสื่อสารที่สร้างสรรค์ กระบวนการในการสื่อสารและประเภทของการสื่อสารเพื่อเสริมประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกันของฝ่ายบัญชีกับฝ่ายอื่นๆ ได้อย่างเข้าใจ
2. ศึกษาและเข้าใจพื้นฐานความแตกต่างของแต่ละบุคคล บทบาทหน้าที่และความสำคัญในการทำงานร่วมกันระหว่างฝ่ายบัญชีและฝ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
3. เทคนิคสำคัญในการสื่อสารที่เพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานให้กับฝ่ายบัญชีเพื่อลดข้อผิดพลาดในการทำงาน
4. ช่องทางการสื่อสาร เครื่องมือและเทคโนโลยีที่จำเป็นต่อการทำงานในปัจจุบันและอนาคตที่ฝ่ายบัญชีควรทราบ
5. กลยุทธ์การสื่อสาร 4 ทิศของนักบัญชีเพื่อการทำงานราบรื่นและมีประสิทธิภาพ
 - ผู้บังคับบัญชา
 - ผู้ใต้บังคับบัญชา
 - เพื่อนร่วมงาน
 - บุคคลภายนอก / ลูกค้า
6. การพัฒนาบุคลิกภาพของฝ่ายบัญชี เพื่อเสริมสร้างภาพลักษณ์ที่ดีของนักบัญชียุค 4.0

การประสานงานที่สัมฤทธิ์ผล

7. การประสานงาน (Coordination) ระหว่างฝ่ายบัญชีและฝ่ายอื่น เพื่อให้บรรลุผลตามเป้าหมายและช่วยให้การทำงานมีประสิทธิภาพ
8. เทคนิคการพัฒนาความฉลาดทางอารมณ์ (EQ) ของนักบัญชีเพื่อสร้างบรรยากาศที่ดีในการประสานงานร่วมกับหน่วยงานอื่นทั้งภายใน/ภายนอกองค์กร
9. การประสานงานและการติดตามงานแบบ “ร่วมมือร่วมใจ” ระหว่างฝ่ายบัญชีและฝ่ายอื่นๆ เพื่อลดข้อขัดแย้งและตรงกับความต้องการของนักบัญชี
10. ข้อควรระวังที่นักบัญชีไม่ควรมองข้ามในการใช้จิตวิทยาเพื่อช่วยเสริมประสิทธิภาพในการประสานงานและติดตามงานให้ได้ผล
11. สรุปปัญหา และอุปสรรคในการประสานงานที่ทำให้งานติดขัดพร้อมแนวทางในการแก้ไขที่นักบัญชีต้องปรับเปลี่ยน
12. คุณธรรมและจริยธรรมของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี

วิทยากร

อาจารย์คำนิง สาริสระ

ผู้เชี่ยวชาญทางด้าน การวางระบบบัญชี
และที่ปรึกษาด้านภาษีอากร

ชำระค่าสัมมนาเป็น เงินสด หรือ เช็ค สั่งจ่ายในนาม บริษัท ฝึกอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด
178 อาคารธรรมนิติ ชั้น 4 ซ.เพิ่มทรัพย์ (ประชาชื่น 20) ถ.ประชาชื่น แขวงบางซื่อ เขตบางซื่อ กรุงเทพฯ 10800
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 010-553-300-1556 (สำนักงานใหญ่) (กรณีไม่มีหนังสือรับรองหัก ณ ที่จ่าย ต้องชำระเต็มจำนวน) งดรับเช็คส่วนตัว

ยิ่งอบรมมาก ยิ่งเสียภาษีน้อย ค่าอบรมสามารถลดรายจ่ายได้เพิ่มขึ้นถึง 200%

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