

หลักสูตรอบรม ที่เปิดให้บริการ In-house Training

ลำดับ	หลักสูตร	หมวด
1	การวิเคราะห์และกำหนด Competency ในการบริหารทรัพยากรบุคคล	HR & HRD
2	การสร้างแรงจูงใจในการทำงานเป็นทีม อย่างมีประสิทธิภาพ	HR & HRD
3	กลยุทธ์พัฒนาคณะ พนักงานงาน สู่อุบัติเป็นมืออาชีพ	HR & HRD
4	การสร้างทีมงานเพื่อการทำงานที่มีผลสำเร็จ "Building a Good Teamwork"	HR & HRD
5	กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์ (walk rally & Team building)	HR & HRD
6	เทคนิคการใช้เกมส์ เพื่อการฝึกอบรมที่มีประสิทธิภาพ	HR & HRD
7	เทคนิคจัดกิจกรรม Walk Rally & Team Building	HR & HRD
8	ระบบและเครื่องมือ เพื่อการบริหารงาน HR	HR & HRD
9	กลยุทธ์ และเคล็ดลับ การบริหารงานขายยุคใหม่	การขาย การตลาด
10	กลยุทธ์การขายแบบจับช้อนและลูกค้ายิ่งใหญ่	การขาย การตลาด
11	กลยุทธ์ปิดการขาย ลูกค้ายแบบองค์กร อย่างมืออาชีพ	การขาย การตลาด
12	การวางแผน และกำหนดกลยุทธ์การตลาดสมัยใหม่	การขาย การตลาด
13	ทักษะการขายสมัยใหม่ เปรียบเทียบ และนำมาใช้ได้อย่างมืออาชีพ	การขาย การตลาด
14	ทักษะการขายสำหรับ Telesales/Telemarketing	การขาย การตลาด
15	การให้บริการอย่างเหนือชั้นของ Call Center	การขาย การตลาด
16	เทคนิคและเครื่องมือ เพื่อควบคุมบรรยากาศทางการขาย ผู้ขายชนะ	การขาย การตลาด
17	เทคนิควิเคราะห์การตลาด พิชิตยอดขาย	การขาย การตลาด
18	เทคนิคเอาชนะข้อโต้แย้ง และคำปฏิเสธของลูกค้าย	การขาย การตลาด
19	ปฏิบัติการ 7 ขั้นตอนการขาย (เคล็ดวิชาสู่ความเป็นเลิศด้านการขาย)	การขาย การตลาด
20	ปิดการขาย ด้วยกลยุทธ์การบริหารความต้องการของลูกค้าย	การขาย การตลาด
21	กลยุทธ์การขายอสังหาริมทรัพย์	การขาย การตลาด
22	กลยุทธ์การขายตลาดไปต่างประเทศ เพื่อเพิ่มยอดขาย	การขาย การตลาด
23	กลยุทธ์บริการ...รักษาลูกค้าปัจจุบัน หาลูกค้าใหม่ ดึงลูกค้าเก่า	การบริการ
24	การตลาด และการบริการยุคใหม่ ด้วยกลยุทธ์ CRM & CEM	การบริการ
25	การเพิ่มคุณภาพการให้บริการอย่างมืออาชีพ	การบริการ
26	ทักษะและบุคลิกภาพ เพื่อการบริการอย่างมืออาชีพ	การบริการ
27	บริการเป็นเลิศ โดยมุ่งลูกค้าเป็นศูนย์กลาง (Customer Centric)	การบริการ
28	บริการด้วยหัวใจ ใครๆก็กลับมา	การบริการ
29	บริหารบริการสู่ความเป็นเลิศ	การบริการ
30	Balanced Scorecard and KPIs	การบริหารจัดการ-กลยุทธ์ธุรกิจ
31	กลยุทธ์การวางแผนงานและการบริหารแผนงานอย่างมีประสิทธิภาพ	การบริหารจัดการ-กลยุทธ์ธุรกิจ
32	การกำหนดทิศทางขององค์กร (Direction Setting)	การบริหารจัดการ-กลยุทธ์ธุรกิจ
33	การเจรจาต่อรองและการโน้มน้าว เพื่อบริหารโครงการอย่างมืออาชีพ	การบริหารจัดการ-กลยุทธ์ธุรกิจ

หลักสูตรอบรม ที่เปิดให้บริการ In-house Training

ลำดับ	หลักสูตร	หมวด
34	การปรับกลยุทธ์ธุรกิจโดยการยึดเอาลูกค้าเป็นศูนย์กลาง	การบริหารจัดการ-กลยุทธ์ธุรกิจ
35	การสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ และการจัดการความรู้ในองค์กร	การบริหารจัดการ-กลยุทธ์ธุรกิจ
36	ทักษะการบริหารเวลา เพื่อการดำเนินงานที่เหนือกว่า	การบริหารจัดการ-กลยุทธ์ธุรกิจ
37	การวิเคราะห์และกำหนด Competency เพื่อใช้ปฏิบัติได้จริง ในองค์กร	การบริหารจัดการ-กลยุทธ์ธุรกิจ
38	การพัฒนาบุคลิกภาพสู่ความสำเร็จ	การสื่อสาร บุคลิกภาพ และมนุษยสัมพันธ์
39	การพูดในที่ชุมชนให้ประทับใจยุคใหม่	การสื่อสาร บุคลิกภาพ และมนุษยสัมพันธ์
40	การสื่อสารทางโทรศัพท์ ให้ประทับใจ	การสื่อสาร บุคลิกภาพ และมนุษยสัมพันธ์
41	ทักษะการสื่อสาร อย่างมีประสิทธิภาพ	การสื่อสาร บุคลิกภาพ และมนุษยสัมพันธ์
42	มนุษยสัมพันธ์และบุคลิกภาพในการทำงาน	การสื่อสาร บุคลิกภาพ และมนุษยสัมพันธ์
43	ศิลปะการเขียน การพูด และการนำเสนอ	การสื่อสาร บุคลิกภาพ และมนุษยสัมพันธ์
44	ศิลปะการพูด และการนำเสนอ	การสื่อสาร บุคลิกภาพ และมนุษยสัมพันธ์
45	ศิลปะการสื่อสาร และการประสานงาน	การสื่อสาร บุคลิกภาพ และมนุษยสัมพันธ์
46	การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ (Problem Solving & Decision Making)	พัฒนาทักษะหัวหน้างาน - ผู้บริหาร
47	การเพิ่มศักยภาพ / พัฒนาทักษะหัวหน้างาน(สำหรับหัวหน้างานระดับต้น)	พัฒนาทักษะหัวหน้างาน - ผู้บริหาร
48	การสร้าง และการนำ KPIs มาใช้ สำหรับหัวหน้างาน	พัฒนาทักษะหัวหน้างาน - ผู้บริหาร
49	การสร้าง และการพัฒนาทีมงาน	พัฒนาทักษะหัวหน้างาน - ผู้บริหาร
50	การสร้างภาวะผู้นำ สำหรับหัวหน้างานและผู้จัดการมืออาชีพ	พัฒนาทักษะหัวหน้างาน - ผู้บริหาร
51	ภาวะผู้นำสำหรับหัวหน้างาน (หัวหน้างานระดับต้น)	พัฒนาทักษะหัวหน้างาน - ผู้บริหาร
52	การสร้างแรงจูงใจ และการบริหารทีมงาน สำหรับหัวหน้างาน	พัฒนาทักษะหัวหน้างาน - ผู้บริหาร
53	การสอนงานด้วยเทคนิค OJT (On The Job Training)	พัฒนาทักษะหัวหน้างาน - ผู้บริหาร
54	ทักษะการควบคุมและติดตามงาน (ให้ได้ทั้งงานและใจลูกน้อง)	พัฒนาทักษะหัวหน้างาน - ผู้บริหาร
55	ทักษะการสอนงาน สำหรับหัวหน้างานและผู้จัดการมืออาชีพ	พัฒนาทักษะหัวหน้างาน - ผู้บริหาร
56	เทคนิคการประเมินและการบริหารผลการปฏิบัติงาน	พัฒนาทักษะหัวหน้างาน - ผู้บริหาร
57	เทคนิคการสอนงานให้ได้งานและใจลูกน้อง(สำหรับหัวหน้างานระดับต้น)	พัฒนาทักษะหัวหน้างาน - ผู้บริหาร
58	เป็นหัวหน้า ที่องค์กรอยากได้ ลูกน้องประทับใจ	พัฒนาทักษะหัวหน้างาน - ผู้บริหาร
59	พัฒนาทักษะหัวหน้างาน (ระดับผู้จัดการ)	พัฒนาทักษะหัวหน้างาน - ผู้บริหาร
60	ศิลปะการบังคับบัญชา	พัฒนาทักษะหัวหน้างาน - ผู้บริหาร
61	หัวหน้างาน กับการบริหารงานบุคคล HR for Non-HR	พัฒนาทักษะหัวหน้างาน - ผู้บริหาร
62	การสื่อสารทางโทรศัพท์ด้วยภาษาอังกฤษ	ภาษาอังกฤษ-เพื่องานธุรกิจ
63	เขียนอีเมลภาษาอังกฤษ ให้สัมฤทธิ์ผล (Effective Email Writing)	ภาษาอังกฤษ-เพื่องานธุรกิจ
64	เทคนิคเขียนจดหมายธุรกิจ ด้วยภาษาอังกฤษ	ภาษาอังกฤษ-เพื่องานธุรกิจ
65	กลยุทธ์สร้างความคิดเชิงบวก Positive Thinking	อื่นๆ - เพิ่มศักยภาพคนทำงาน
66	การทำงานภายใต้สภาวะกดดันรอบด้าน ให้สัมฤทธิ์ผล	อื่นๆ - เพิ่มศักยภาพคนทำงาน

หลักสูตรอบรม ที่เปิดให้บริการ In-house Training

ลำดับ	หลักสูตร	หมวด
67	จริยธรรม และหลักธรรม คู่ความสำเร็จที่ยั่งยืน	อื่นๆ - เพิ่มศักยภาพคนทำงาน
68	เป็นลูกน้อง ที่นายอยากได้	อื่นๆ - เพิ่มศักยภาพคนทำงาน
69	ผู้ช่วยผู้บริหาร/เลขานุการ มือโปร ที่เจ้านายอยากได้ ลูกค้ำพอใจ	อื่นๆ - เพิ่มศักยภาพคนทำงาน
70	สร้างจิตสำนึกรักองค์กร พัฒนาการ พัฒนางาน คู่ความสำเร็จ	อื่นๆ - เพิ่มศักยภาพคนทำงาน

**** ทุกหลักสูตร สามารถปรับเปลี่ยนตามความต้องการของลูกค้า****

**** บริการออกแบบหลักสูตรอบรม ตามความต้องการของลูกค้า****

หมายเหตุ

1. สำหรับหลักสูตรข้างต้น ทางบริษัทฯ สามารถส่งใบเสนอราคา รายละเอียดหลักสูตรพร้อมประวัติวิทยากรได้ ภายใน 2 วันทำการ
2. กรณีออกแบบหลักสูตรอบรมใหม่ตามความต้องการของลูกค้า ระยะเวลาในการนำเสนอ ขึ้นอยู่กับความยากง่ายของงาน

บริษัท วิคค์ เทรนนิ่ง จำกัด
17/24 ม.ปริญ งามอินทรา - วัชรพล
ช.วัชรพล 2 (งามอินทรา 55/8)
แขวงท่าแร้ง เขตบางเขน
กรุงเทพฯ 10230

ช่องทางการติดต่อ
โทรศัพท์ 02-7895644 02-3470379
โทรสาร 02-3470249 (อัตโนมัติ)
E-mail : info@vicktraining.com
URL : www.vicktraining.com

Happy Training

Training for Success

We're here to support your success

Service with HEART & LOVE by Vick Training

เลขผู้เสียภาษี 3-0320-9303-3

เลขนิติบุคคล 0105549026812