

Management skill for senior housekeepers in hotels and resorts



การบริหารงานแม่บ้านสำหรับโรงแรมและรีสอร์ท(ระดับหัวหน้างาน)

Management skill for senior housekeepers in hotels and resorts

หัวหน้างานแผนกแม่บ้าน เป็นภาระงานที่สำคัญ ที่ต้องมีความพร้อมของทักษะทั้งด้านการบริหารงานและบริหารคน อีกทั้งยังต้องมีประสบการณ์ในงานภาคปฏิบัติ เพื่อที่สามารถบริหารจัดการงานและดูแลปกครองลูกน้องได้อย่างราบรื่น ดังนั้นผู้ที่ เป็นหัวหน้าหรือกำลังจะขึ้นเป็นหัวหน้า รวมถึงผู้ที่อยากได้รับการเลื่อนตำแหน่งที่เร็วขึ้น จึงควรพัฒนาทักษะต่างๆ ของตน เช่น การวางแผนงาน การมีความรู้ในงานอย่างละเอียด การควบคุมผลการปฏิบัติงาน การประเมินผลการปฏิบัติงานทักษะในการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ในการทำงานเพื่อทุ่มแรงและเพิ่มประสิทธิภาพ และความรู้ในด้านการเขียนรายงานต่างๆ หลักสูตรนี้จะครอบคลุมถึงทุกรายละเอียดดังกล่าวเพื่อเตรียมความพร้อมให้กับคุณในทุกด้าน

เนื้อหาหลักสูตร

- ทักษะการบริหารจัดการของหัวหน้างาน
- รายงานและการเก็บบันทึกสำหรับการปฏิบัติงาน

- งานแม่บ้านกับการวางแผน และการมอบหมายงาน
- งานแม่บ้านในแง่ของการควบคุมผลการปฏิบัติงาน
- การสอนงานและการฝึกอบรมของงานแม่บ้าน
- งบประมาณและการควบคุมค่าใช้จ่ายในแผนกแม่บ้าน
- การจัดการและการวางแผนด้านอัตรากำลังคน
- กลยุทธ์ในการแก้ปัญหา และตัดสินใจ
- องค์ประกอบที่สำคัญที่ผลักดันให้แผนกแม่บ้านประสบความสำเร็จ
- กรณีศึกษา และ ถาม-ตอบ

หลักสูตรนี้เหมาะสำหรับ หัวหน้า รองผู้จัดการ หรือผู้จัดการแผนกแม่บ้าน และแม่บ้านที่ต้องการมีโอกาสก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่การงาน

สมัครได้ตั้งแต่วันนี้ สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม โทร.02-7218469-70, 089 632 6255 (นุ๊ก)
089 024 4334 (อ้อย), 098 829 6901 (สปอย), 086 598 5598 (พิมพ์), 085 910 7888 (แจ๊คพอด)
093 924 5963 (จิบ), 094 554 3664 (ปี) หรือ www.facebook.com/trainingdtdc

การส่งใบสมัคร ท่านสามารถสมัครได้ทั้งทาง e-mail: training@dtdc.ac.th หรือสมัครออนไลน์ คลิกที่นี่
เพื่อสำรองที่นั่งล่วงหน้าค่ะ

เอกสารประกอบการสมัคร

1. ใบสมัคร
2. สำเนาบัตรประชาชน
3. ภพ.20 (กรณีต้องการออกใบเสร็จในนามบริษัท)
4. ใบ Pay- in

การชำระค่าธรรมเนียม ทั้งนี้ท่านสามารถชำระค่าธรรมเนียม 9,900 บาท/ท่าน/หลักสูตร
(ได้รับใบประกาศนียบัตร เมื่อผู้เรียนผ่านเกณฑ์ตามกำหนด)

โดยท่านสามารถชำระค่าธรรมเนียมได้ตามช่องทางต่อไปนี้

1. เช็คสั่งจ่าย “วิทยาลัยดุสิตธานี”
2. โอนเงินเข้าบัญชีชื่อ “วิทยาลัยดุสิตธานี” ได้ที่ธนาคารดังต่อไปนี้
 - บัญชี ธนาคารกรุงเทพ สาขาพัฒนาการ (สะสมทรัพย์) เลขที่ 198-0-85294-9
 - บัญชี ธนาคารกสิกรไทย สาขาซีคอนสแควร์ (ออมทรัพย์) เลขที่ 095-2-48283-1

วิทยาลัยได้รับการยกเว้นภาษีหัก ณ ที่จ่าย 3% ตามมาตรา 39 แห่งประมวลรัษฎากร/เลขที่ผู้เสียภาษีของวิทยาลัย

ดูสิทธิทานี่ คือ 0-9940-00174-90-0

***หลังจากการโอนเงินแล้วกรุณาอีเมลไป PAY-IN และ ภพ.20 (กรณีต้องการออกไปเสร็จในนามบริษัท) มาที่ E-mail: training@dtc.ac.th

ทางวิทยาลัยฯ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้มีโอกาสต้อนรับท่านในครั้งนี้

หมายเหตุ: หากส่งใบสมัครเรียบร้อยแล้ว กรุณาแจ้งกลับ และรอการยืนยันการเปิดอบรมจากทางวิทยาลัยฯ