



Course:

How to Work with Different Generations

เทคนิคการทำงานกับคนต่าง Generations

Duration: 1 Day (9:00 – 16:00)

หลักการและเหตุผล:

ในการทำงานร่วมกันของบุคลากรในองค์กร ไม่ว่าจะอยู่ในตำแหน่งใด ๆ ก็ตาม จะต้องมีการทำงานที่เกี่ยวข้องกัน และมีการติดต่อสื่อสารสัมพันธ์ต่อกันอยู่เสมอ ซึ่งถ้าบุคลากรมีความสัมพันธ์ต่อกันไปในทางที่ดี ก็จะเสริมสร้างบรรยากาศของการทำงานที่ดี ส่งผลให้เกิดการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ และมีความสุขในการทำงานร่วมกัน แต่ในทางกลับกันถ้าบุคลากรมีความสัมพันธ์ที่ไม่ดีต่อกัน ซึ่งอาจจะเนื่องมาจากมีความแตกต่างกันไม่ว่าจะเป็นเรื่องของ เพศ วัย การศึกษา ฯลฯ ก็จะทำให้การทำงานร่วมกันอย่างปราศจากความสุข และจะส่งผลเสียต่อการทำงานอย่างต่อเนื่องไม่สิ้นสุด

ปัญหาที่น่ากลัวมากสำหรับความแตกต่างที่ส่งผลกระทบต่อการทำงานและสังคมก็คือ การที่คนต่าง GENERATIONS ต้องมาอยู่ร่วมกันและทำงานร่วมกัน ในอดีตที่ผ่านมา ภาพปัญหาของคนต่าง GEN อาจจะไม่สอดคล้องกับปัญหาชัดเจนและก่อตัวมากขึ้นเหมือนในสมัยนี้ ซึ่งปัญหาที่เกิดขึ้น เกิดจากความแตกต่าง ไม่ใช่เกิดจากว่าใครเป็นผู้ทำให้เกิดปัญหา และความแตกต่างนี้ แม้จะดูน่ากังวลและส่งผลกระทบมาก แต่ก็ไม่ยากเกินแก้ไขได้

บุคลากรทุกคนในองค์กร ไม่ว่าจะเป็นคน GEN ใดก็ตาม ต่างก็ปรารถนาการทำงานอย่างสบายและมีความสุข ในขณะที่องค์กรก็ต้องทำให้บุคลากรทุกคนทำงานให้กับองค์กรอย่างเต็มความสามารถและเต็มประสิทธิภาพ

การเสริมสร้างสัมพันธภาพอันดีของบุคลากรต่าง GEN ทุกระดับในองค์กร นับว่ามีความสำคัญยิ่งต่อการทำงานร่วมกันของบุคลากรในองค์กรและจะทำให้ความต้องการของทุกส่วนก้าวเดินร่วมกันได้เพราะเป็นที่ยอมรับกันว่า มนุษย์เป็นสัตว์สังคม มีการอยู่ร่วมกัน ความสุขส่วนใหญ่ของชีวิตมนุษย์ไม่ว่าจะเป็นเรื่องของการดำรงชีวิตอยู่ร่วมกันหรือการทำงานร่วมกัน จึงมักขึ้นอยู่กับการมีมนุษย์สัมพันธ์ที่ดีต่อกัน ดังนั้นจึงจำเป็นที่จะต้องส่งเสริมให้เกิดการเรียนรู้ เกิดความเข้าใจในทางจิตวิทยา เพื่อความเข้าใจในกันและกันของคนต่าง GEN รวมทั้งการปรับปรุงและพัฒนาตนเองในเรื่องจิตวิทยาของความสัมพันธ์ระหว่างตนเองและเพื่อนร่วมงานต่าง GEN เพื่อให้เกิดประโยชน์ทั้งความสุขและประสิทธิภาพในการทำงานเป็นหนึ่งเดียวในองค์กร

วัตถุประสงค์การอบรม:

- เพื่อเสริมสร้างมิติใหม่ ในการทำงานร่วมกันของบุคลากรต่าง Gen ในทุกระดับขององค์กร
- เพื่อให้เห็นความสำคัญของการมีจิตวิทยาและการเสริมสร้างมนุษย์สัมพันธ์ที่ดีในการทำงานร่วมกันให้มีประสิทธิภาพ
- เพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจที่ถูกต้องของคนแต่ละ Gen สามารถปรับปรุงและพัฒนาตนเองเพื่อเสริมสร้างสัมพันธภาพที่ดีในการทำงานร่วมกัน ทั้งระดับบุคคล ทีมงาน และระดับองค์กร
- เพื่อลดความผิดพลาดที่ก่อให้เกิดความเสียหายในการทำงาน หรือการทำลายสัมพันธภาพอันดีที่ส่งผลกระทบต่อการทำงานร่วมกัน
- เพื่อให้สามารถนำความรู้ไปใช้ในการพัฒนาความสัมพันธ์ของคนต่าง Gen ให้สามารถร่วมมือกันทำงานที่ได้รับมอบหมายให้บรรลุผลได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- เพื่อสร้างความสนุกสนานในการร่วมกิจกรรมการอบรม สัมมนา และนำสาระความรู้ที่ได้รับไปใช้ในการสร้างความประทับใจต่อกัน และเสริมสร้างบรรยากาศที่ดีในการทำงานร่วมกันของคนต่าง Gen ทั้งในทีมงานและองค์กรให้มีความสุขร่วมกันอย่างยั่งยืน



หัวข้อการอบรม:

- กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์เพื่อสร้างสัมพันธภาพที่ดีในการทำงานร่วมกัน
- ปัญหาใหญ่ของคนต่าง Generation ในองค์กร
- ทักษะคิดและพฤติกรรมของคนแต่ละ Gen
- ความน่าสนใจของ **คนต่าง Gen** ที่ส่งผลอย่างมหาศาลต่อการทำงานร่วมกันและความสุขของชีวิต
 - ผลด้านบวกที่ยิ่งใหญ่
 - ผลด้านลบที่น่าเป็นห่วง
- ปัญหาใหญ่ แต่แก้ไขง่าย แม้ต่าง Gen/ “ **ต่างGenแต่ไม่ต่างใจ** ”
- 3 Gen ที่ต้องเน้น และ พนักงาน Gen Y ที่มาแรงสุด ๆ
- หลักการเบื้องต้นของจิตวิทยาและมนุษย์สัมพันธ์ในการทำงานร่วมกันให้มีประสิทธิภาพระหว่างเพื่อนร่วมงานต่าง Gen
- ลักษณะสำคัญ 7 ประการ เพื่อสัมพันธภาพที่ดีของคนต่าง Gen ในการทำงานร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพและมีความสุข
- แนวทางง่าย ๆ ในการพัฒนาสู่ความสำเร็จ
 - ปรับความคิด ความสุข ในการมองตนเอง และเพื่อนต่าง Gen ในทางที่ดี
 - Positive Thinking คิดบวกเพื่อเรื่องบวก ๆ ของชีวิตและการทำงาน
 - Inspiration แนวทางการสร้างแรงบันดาลใจให้บันดาลชีวิต กับตนเองและเพื่อนร่วมงานต่าง Gen
 - Motivation เทคนิคการสร้างแรงจูงใจให้กับตนเองและเพื่อนร่วมงานต่าง Gen
- จิตวิทยาสมัยใหม่เพื่อพัฒนาการสื่อสารสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงานต่าง Gen
- หลักปฏิบัติต่อเพื่อนร่วมงานต่าง Gen 10 ประการ
- เทคนิคการเสริมสร้างมนุษย์สัมพันธ์ และการสร้างเอกลักษณ์เฉพาะตนมนต์เสน่ห์เฉพาะตัว เพื่อความประทับใจให้กับเพื่อนร่วมงานต่าง Gen
- เทคนิคการสร้างบรรยากาศที่ดีเพื่อการทำงานร่วมกันอย่างมีความสุข
- EQ & CQ เพื่อการทำงานร่วมกันของคนต่าง Gen อย่างมีประสิทธิภาพ
- Do & Don't กฎ กติกา มารยาท ที่ **พึงกระทำ** และ **พึงระมัดระวัง** สำหรับจิตวิทยาและมนุษย์สัมพันธ์ในการทำงานร่วมกันให้มีประสิทธิภาพ
- กิจกรรม **“Gen เก้าทรงคุณค่า Gen ใหม่มาทรงคุณประโยชน์”**
“หลาย Gen แต่ไม่หลายใจ แม้ต่าง Gen แต่รวมใจเป็นหนึ่งเดียว”
- บทสรุปของการเสริมสร้างจิตวิทยาและมนุษย์สัมพันธ์เพื่อการประยุกต์สู่การทำงานร่วมกันกับเพื่อนร่วมงานต่าง Gen ให้สามารถพัฒนาความสัมพันธ์เพื่อการทำงานที่ได้รับมอบหมายบรรลุผล อย่างมีประสิทธิภาพและมีความสุขอย่างยั่งยืน

รูปแบบการอบรม:

- กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์ ที่แปลกใหม่ สนุกสนาน และเป็นกันเอง
- การบรรยายสลับกิจกรรมโดยวิทยากรมืออาชีพ ที่ได้ทั้งเนื้อหาสาระ และบรรยากาศ ที่เพลิดเพลิน ตลอดการอบรม โดยมุ่งเน้นที่สามารถนำสาระ ความรู้ ด้านจิตวิทยาและมนุษย์สัมพันธ์ในการทำงานร่วมกันของคนต่าง Gen เพื่อนำไปใช้ในการทำงานและการดำรงชีวิตร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีความสุขอย่างแท้จริง
- กิจกรรมประกอบการบรรยายแบบสนุกสนานประสานสาระ CLIP VDO. /WORK SHEET / WORK SHOP / ROLE PLAY



- ร่วมสรุปข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะสู่การทำงานร่วมกันในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีความสุข

เหมาะสำหรับ:

- บุคลากรทุกระดับขององค์กร

หมายเหตุ:

- เนื้อหาการบรรยายและกิจกรรมต่าง ๆ อาจมีการปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสมของเวลาและกลุ่มผู้เข้ารับการอบรม

วิทยากร:

วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิจาก บริษัท บอสตันเน็ตเวิร์ค จำกัด

การศึกษา

- ระดับปริญญาเอก ด้านการพัฒนาและการปฏิรูปองค์กร จาก CEBU DOCTORS' UNIVERSITY, PHILIPPINES และ O.D. INSTITUTE OHIO, USA

ประสบการณ์การทำงาน

- วิทยากรมืออาชีพมากประสบการณ์ที่เป็นทั้งนักคิด นักวิชาการ นักปฏิบัติ นักอบรม นักกิจกรรม นักพูด นักสื่อสารมวลชน ในคนเดียวกัน มีประสบการณ์ทำงานโดยตรงทั้งภาครัฐและองค์กรเอกชนขนาดใหญ่
- เป็นผู้ชำนาญการในการฝึกอบรมสัมมนาพัฒนาบุคลากรทุกระดับ ในหลักสูตรด้านต่าง ๆ เช่น ภาวะผู้นำ การบริหาร วัฒนธรรมองค์กร การจัดการ การขาย การบริการ การตลาด การสื่อสาร การปรับทัศนคติและแนวคิด การปลุกพลังและการสร้างแรงบันดาลใจ การพัฒนาบุคลิกภาพ ศิลปะการพูด Team Building กิจกรรม Walk Rally สมัยใหม่ ฯลฯ
- เป็นวิทยากรและที่ปรึกษาในการออกแบบหลักสูตรการฝึกอบรมสัมมนาให้กับหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชนมากกว่า 25 ปี
- เป็นที่ปรึกษาและวางแผนในการพัฒนาและการปฏิรูปองค์กร

วันและเวลาในการจัดงานสัมมนา

วันที่ 3 พฤศจิกายน 2560 เวลา 09.00-16.00 น. ณ โรงแรม จัสมิน ซิตี้ (ซอยสุขุมวิท 23) หรือโรงแรมที่เทียบเท่า
(สถานที่อาจมีการเปลี่ยนแปลงกรุณาติดต่อเจ้าหน้าที่ประสานงาน)

ค่าใช้จ่ายในการเข้าร่วมงานสัมมนา

ราคา 5,500 บาท (ราคานี้ยังไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%)

ค่าฝึกอบรม สามารถหักค่าใช้จ่ายทางภาษีได้ 200%ของค่าใช้จ่ายจริง
(พระราชกฤษฎีกาฉบับที่ 437 ใช้ 19 ตุลาคม พ.ศ. 2548 เป็นต้นไป)

สร้างสรรค์หลักสูตรสัมมนาคุณภาพเยี่ยมโดย





แผนที่ โรงแรม จัสมีน ซิตี้ (ซอยสุขุมวิท 23) (สถานที่อาจมีการเปลี่ยนแปลงกรุณาติดต่อเจ้าหน้าที่ประสานงาน)





Registration Form

บริษัท บอสตันเน็ตเวิร์ค จำกัด (สำนักงานใหญ่) 573/140 ซอยรามคำแหง 39 แขวงพลับพลา
เขตวังทองหลาง กรุงเทพมหานคร 10310 Tel: 0-2949-0955, 0-2318-6891 Fax: 0-2949-0991

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0105548037730

* ข้อมูลผู้เข้าร่วมสัมมนา : (โปรดกรอกข้อมูลให้ครบถ้วนและชัดเจน, ภาษาไทย: ตัวบรรจง, ภาษาอังกฤษ: ตัวพิมพ์)

หลักสูตรที่ร่วมสัมมนา _____	วันสัมมนา _____
ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย) _____	
(ภาษาอังกฤษ) _____	
บริษัท (ภาษาไทย) _____	
(ภาษาอังกฤษ) _____	
ตำแหน่งงาน: _____	แผนก/ฝ่าย: _____
เบอร์โทรศัพท์ที่ทำงาน: _____	ต่อ _____ เบอร์โทรศัพท์มือถือ: _____
Fax: _____	E-mail: _____
ชื่อผู้ประสานงาน (HR) _____	เบอร์โทรศัพท์ _____ ต่อ _____

ข้อมูลเพื่อใช้ออกใบกำกับภาษี : โปรดตรวจสอบความชัดเจนครบถ้วน เพื่อความถูกต้องของใบเสร็จ/ใบกำกับภาษีที่ท่านจะได้รับ)

ชื่อที่ให้ระบุในใบกำกับภาษี : _____	<input type="checkbox"/> ตามชื่อบริษัทด้านบน
ที่อยู่ที่ให้ระบุในใบกำกับภาษี : _____	

การชำระเงินค่าสัมมนา : สามารถสอบถามรายละเอียดและสำรองที่นั่งได้ที่ 0-2949-0955, 0-2318-6891 ต่อ 104,105,108,109

<p>วิธีการชำระเงิน</p> <p><input type="checkbox"/> โอนเงินเข้าบัญชี บริษัท บอสตันเน็ตเวิร์ค จำกัด ธนาคารธนชาติ สาขาเอสพลานาด รัชดา บัญชีออมทรัพย์เลขที่ 260-2-15492-2 โอนวันที่ _____ ธนาคารไทยพาณิชย์ สาขาแยกศรีวรา บัญชีออมทรัพย์เลขที่ 140-2-63049-9 โอนวันที่ _____</p> <p><input type="checkbox"/> ถิ่นเช็คจ่ายพนักงานในนาม บริษัท บอสตันเน็ตเวิร์ค จำกัด</p> <p><input type="checkbox"/> จ่ายเงินสดพนักงาน</p> <p>หากข้อมูลครบถ้วนแล้ว กรุณาส่งกลับมาที่ EMAIL: SEMINAR@BOSTONNETWORK.COM หรือ FAX มาพร้อมกับ สำเนาการโอนเงินที่ 0-2949-0991*</p> <p>*โปรดนำหนังสือรับรองภาษีหัก ณ ที่จ่ายมายื่นในวันสัมมนา</p> <ul style="list-style-type: none"> • บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการสำรองที่นั่งให้แก่ผู้ส่งเอกสารลงทะเบียนครบถ้วนและชำระเงินแล้วเท่านั้น • เจ้าหน้าที่จะแจ้งยืนยันการลงทะเบียนของท่านอีกครั้งหลังจากได้รับเอกสาร • ในกรณีที่ท่านสำรองที่นั่งไว้แล้วแต่ไม่สามารถเข้าร่วมการสัมมนาได้ กรุณาแจ้งล่วงหน้าก่อนวันงานอย่างน้อย 10 วัน <p>หากไม่แจ้งตามกำหนด ท่านจะต้องชำระค่าธรรมเนียมเอกสารเป็นจำนวน 50% ของอัตราค่าลงทะเบียน</p>
