



Course:

How to Deal with the Difficult People

ทำอย่างไรกับการจัดการกับมนุษย์เจ้าปัญหา

Duration: 1 Day (9:00 – 16:00)

หลักการและเหตุผล:

องค์กรทั้งหลายต้องการผลงานเพื่อบรรลุเป้าหมายที่กำหนด แต่การทำงานและการดำเนินชีวิตในปัจจุบัน ย่อมมีบุคคลหลากหลาย พฤติกรรมและอุปนิสัย โดยเฉพาะในภาวะเศรษฐกิจที่รัดตัว และธุรกิจที่มีการแข่งขันสูงในปัจจุบัน ดังนั้นการหลีกเลี่ยงโดยการแก้ไข และรับมือกับมนุษย์เจ้าปัญหา ทำให้ทุกคนมีความร่วมมือในการทำงานร่วมกัน จะทำให้สามารถสร้างมูลค่าเพิ่มในองค์กรและในชีวิตสามารถบริหารกิจการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

วัตถุประสงค์:

- เพื่อให้มีการทำงานในองค์กรอย่างราบรื่น สามารถปรับปรุงผลงานหรือปรับปรุงประสิทธิภาพของทีมงาน วิธีแก้ไขสถานการณ์ หรือคนที่กำลังมีปัญหา เรียนรู้วิธีติดต่อสัมพันธ์ มองปัญหาและจัดการแก้ไข

ประโยชน์ที่จะได้รับ:

- เพื่อยกระดับความน่าเชื่อถือและเพิ่มประสิทธิภาพของการบริหารงาน
- สามารถบริหารและลดความขัดแย้งในองค์กร
- เข้าใจบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละฝ่ายที่เกี่ยวข้อง
- ปรับปรุงผลงานของตนเองและปรับปรุงประสิทธิภาพของทีมงาน
- ผู้เข้าอบรมสามารถประยุกต์ความรู้ที่ได้ศึกษาในหลักสูตรนี้ ในขณะที่ปฏิบัติงานจริงได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

หัวข้อบรรยาย:

- ประเภทของมนุษย์เจ้าปัญหา
- การสร้างมนุษยสัมพันธ์
- วิธีการจัดการกับความขัดแย้ง
- การบริหารหัวหน้าและพนักงานที่มีปัญหา
- การจัดการกับเพื่อนร่วมงานที่มีปัญหา
- การจัดการกับคนก้าวร้าว
- ลูกค้าถูกเสมอจริงหรือ
- บันไดสู่ความสำเร็จ
- ผลลัพธ์จากความเปลี่ยนแปลง
- ปัญหาและพฤติกรรมเกิดจากขวัญและกำลังใจจริงหรือ
- จัดการพววจอมบงการ



BOSTON NETWORK
The Global Knowledge Network

เหมาะสำหรับ:

เจ้าของกิจการ, หัวหน้างาน, ผู้จัดการ, ผู้บริหาร และพนักงาน และผู้สนใจทั่วไป

วิทยากร:

วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิจาก บริษัท บอสตันเน็ตเวิร์ค จำกัด

- ผู้ดำเนินรายการวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์ของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
- อาจารย์สอนเสริมของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
- ครูสอนภาษาไทยและวัฒนธรรมไทย ณ นครชิคาโก สหรัฐอเมริกา
- วิทยากรที่ปรึกษาการจัดทำมาตรฐานคุณภาพงานบริการ การไฟฟ้าฝ่ายผลิต
- วิทยากรบรรยายทั้งหน่วยงานภาครัฐบาลและบริษัทเอกชนชั้นนำของประเทศไทย

วันและเวลาในการจัดงานสัมมนา

วันที่ 7 สิงหาคม 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 ใ้ 19 ตุลาคม พ.ศ. 2548 เป็นต้นไป)

สร้างสรรค์หลักสูตรสัมมนาคุณภาพเยี่ยมโดย



BOSTON NETWORK
The Global Knowledge Network



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</p> <p>ธนาคารธนชาต สาขารัชดาภิเษก บัญชีออมทรัพย์เลขที่ 260-2-15492-2 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 หากไม่แจ้งตามกำหนด ท่านจะต้องชำระค่าธรรมเนียมเอกสารเป็นจำนวน 50% ของอัตราค่าลงทะเบียน
--