BOSTON NETWORK
The Global Knowledge Network

Course:

How to Deal with the Difficult People

ทำอย่างไรกับการจัดการกับมนุษย์เจ้าปัญหา

Duration: 1 Day (9:00 – 16:00)

หลักการและเหตุผล:

องค์กรทั้งหลายต้องการผลงานเพื่อบรรลุเป้าหมายที่กำหนด แต่การทำงานและการดำเนินชีวิตในปัจจุบัน ย่อมมีบุคคลหลากหลายพฤติกรรมและอุปนิสัย โดยเฉพาะในภาวะเศรษฐกิจที่รัดตัว และธุรกิจที่มีการแข่งขันสูงในปัจจุบัน ดังนั้นการหลีกเลี่ยงโดยการแก้ไขและรับมือกับมนุษย์เจ้าปัญหา ทำให้ทุกคนมีความร่วมมือในการทำงานร่วมกัน จะทำให้สามารถสร้างมูลค่าเพิ่มในองค์กรและในชีวิตสามารถบริหารกิจการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

วัตถุประสงค์:

- เพื่อให้มีการทำงานในองค์กรอย่างราบรื่น สามารถปรับปรุงผลงานหรือปรับปรุงประสิทธิภาพของทีมงาน วิธีแก้ไขสถานการณ์หรือคนที่กำลังมีปัญหา เรียนรู้วิธีติดต่อสัมพันธ์ มองปัญหาและจัดการแก้ไข

ประโยชน์ที่จะได้รับ:

- เพื่อยกระดับความน่าเชื่อถือและเพิ่มประสิทธิภาพของการบริหารงาน
- สามารถบริหารและลดความขัดแย้งในองค์กร
- เข้าใจบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละฝ่ายที่เกี่ยวข้อง
- ปรับปรุงผลงานของตนเองและปรับปรุงประสิทธิภาพของทีมงาน
- ผู้เข้าอบรมสามารถประยุกต์ความรู้ที่ได้ศึกษาในหลักสูตรนี้ ในขณะปฏิบัติงานจริงได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

หัวข้อบรรยาย:

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

เหมาะสำหรับ:

เจ้าของกิจการ, หัวหน้างาน, ผู้จัดการ, ผู้บริหาร และพนักงาน และผู้สนใจทั่วไป

วิทยากร:

วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิจาก บริษัท บอสตันเน็ตเวิร์ค จำกัด

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

วันและเวลาในการจัดงานสัมมนา

วันที่ 1 มิถุนายน 2561 เวลา 09.00-16.00 น. ณ โรงแรมจัสมินซิตี้ (ซอยสุขุมวิท 23) หรือโรงแรมที่เทียบเท่า

(สถานที่อาจมีการเปลี่ยนแปลงกรุณาติดต่อเจ้าหน้าที่ประสานงาน)

ค่าใช้จ่ายในการเข้าร่วมงานสัมมนา

ราคา 5,900 บาท (ราคานี้ยังไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%)

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

สร้างสรรค์หลักสูตรสัมมนาคุณภาพเยี่ยมโดย

แผนที่ โรงแรมจัสมินซิตี้ (ซอยสุขุมวิท 23) **(สถานที่อาจมีการเปลี่ยนแปลงกรุณาติดต่อเจ้าหน้าที่ประสานงาน)**

BOSTON NETWORK
The Global Knowledge Network

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 : _____ ❑ ตามชื่อบริษัทด้านบน

ที่อยู่ที่ให้ระบุในใบกำกับภาษี : _____

_____

_____

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

วิธีการชำระเงิน

❑ โอนเงินเข้าบัญชี บริษัท บอสตันเน็ตเวิร์ค จำกัด

ธนาคารธนชาต สาขาเอสพละนาด รัชดา บัญชีออมทรัพย์เลขที่ 260-2-15492-2 โอนวันที่ _____

ธนาคารไทยพาณิชย์ สาขาสี่แยกศรีวรา บัญชีออมทรัพย์เลขที่ 140-2-63049-9 โอนวันที่ _____

❑ ถือเช็คจ่ายหน้างานในนาม บริษัท บอสตันเน็ตเวิร์ค จำกัด

❑ จ่ายเงินสดหน้างาน

หากข้อมูลครบถ้วนแล้ว กรุณาส่งกลับมาที่ Email: seminar@bostonnetwork.com **หรือ** Fax **มาพร้อมกับ**
สำเนาการโอนเงินที่ 0-2949-0991 *

***โปรดนำหนังสือรับรองภาษีหัก ณ ที่จ่ายมายื่นในวันสัมมนา**

- บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการสำรองที่นั่งให้แก่ผู้ส่งเอกสารลงทะเบียนครบถ้วนและชำระเงินแล้วเท่านั้น
- เจ้าหน้าที่จะแจ้งยืนยันการลงทะเบียนของท่านอีกครั้งหลังจากได้รับเอกสาร
- ในกรณีที่ท่านสำรองที่นั่งไว้แล้วแต่ไม่สามารถเข้าร่วมการสัมมนาได้ กรุณาแจ้งล่วงหน้าก่อนวันงานอย่างน้อย 10 วัน

หากไม่แจ้งตามกำหนด ท่านจะต้องชำระค่าธรรมเนียมเอกสารเป็นจำนวน 50% ของอัตราค่าลงทะเบียน