



BOSTON NETWORK
The Global Knowledge Network

Course:

How to Work with Different Generations

เทคนิคการทำงานกับคนต่าง Generations

Duration: 1 Day (9:00 – 16:00)

BOSTON NETWORK
The Global Knowledge Network



พัฒนาคุณสู่การบริหารคน
อย่างมืออาชีพ

ด้วยหลักสูตร

HOW TO WORK WITH DIFFERENT GENERATIONS

เทคนิคการทำงานกับคน
ต่าง GENERATIONS

เรียนรู้เทคนิคการทำงานร่วมกันของบุคลากร
ต่าง Gen ในทุกระดับพัฒนาความสัมพันธ์ของ
คนต่าง Gen ให้สามารถร่วมมือกันทำงานที่ได้
รับมอบหมาย ให้บรรลุผลได้อย่างมีประสิทธิภาพ

สอนโดย
คณาจารย์
มืออาชีพ

Class
Inhouse

Class
Public

Live
Distance
Training



www.bostonnetwork.com

02-949-0955





หลักการและเหตุผล:

ปัญหาความแตกต่างของบุคลากรที่ส่งผลกระทบต่อการทำงานและสังคมมากขึ้นก็คือ การที่คนต่าง Generations ต้องมาอยู่ร่วมกันและทำงานร่วมกัน โดยในการทำงานจะมีปัญหาว่า จะทำงานกับ ผู้บังคับบัญชาต่าง Gen ผู้ใต้บังคับบัญชาต่าง Gen หรือผู้ร่วมงานระดับเดียวกันแต่ต่าง Gen ได้อย่างไร ในอดีตที่ผ่านมา ภาพปัญหาของคนต่าง Generations อาจจะไม่สอดคล้องกับปัญหาชัดเจนและก่อตัวมากขึ้นเหมือนในสมัยนี้

บุคลากรทุกคนในองค์กร ไม่ว่าจะเป็นคน Gen ใดก็ตาม แม้จะมีหลายอย่างที่แตกต่างกัน แต่ต่างก็ปรารถนาการทำงานอย่างสบายและมีความสุข ในขณะที่องค์กรก็ต้องทำให้บุคลากรทุกคนทำงานให้กับองค์กรอย่างเต็มความสามารถและเต็มประสิทธิภาพ

การเสริมสร้างสัมพันธภาพอันดีของบุคลากรต่าง Gen ทุกระดับในองค์กร นับว่ามีความสำคัญยิ่งต่อการทำงานร่วมกันของบุคลากรในองค์กร และจะทำให้ความต้องการของทุกส่วนก้าวเดินร่วมกันได้ เพราะเป็นที่ยอมรับกันว่า มนุษย์เป็นสัตว์สังคม มีการอยู่ร่วมกัน ความสุขส่วนใหญ่ของชีวิตมนุษย์ไม่ว่าจะเป็นเรื่องของการดำรงชีวิตอยู่ร่วมกันหรือการทำงานร่วมกัน จึงมักขึ้นอยู่กับการณ์มนุษย์สัมพันธ์ที่ดีต่อกัน ดังนั้น จึงจำเป็นที่จะต้องส่งเสริมให้เกิดการเรียนรู้ เกิดความเข้าใจในทางจิตวิทยา เพื่อความเข้าใจในกันและกันของคนต่าง Gen รวมทั้งการปรับปรุงและพัฒนาตนเองในเรื่องจิตวิทยาของความสัมพันธ์ระหว่างตนเองและเพื่อนร่วมงานต่าง Gen เพื่อให้เกิดประโยชน์ทั้งความสุขและประสิทธิภาพในการทำงานเป็นหนึ่งเดียวในองค์กร

วัตถุประสงค์การอบรม:

- เพื่อให้บุคลากรต่าง Gen สามารถปรับตัวเพื่อการทำงานร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพและมีความสุข
- เพื่อให้เข้าใจถึงหลักของการมีจิตวิทยาที่ดีและการเสริมสร้างมนุษย์สัมพันธ์ที่ดีในการทำงานร่วมกันให้มีประสิทธิภาพ
- เพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจที่ถูกต้องของคนแต่ละ Gen สามารถปรับปรุงและพัฒนาตนเองเพื่อเสริมสร้างสัมพันธภาพที่ดีในการทำงานร่วมกัน ทั้งระดับบุคคล ทีมงาน และระดับองค์กร
- เพื่อให้สามารถมีเทคนิควิธีการที่ดีในการทำงานร่วมกับผู้ร่วมงานรอบตัว ทั้งผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา และผู้ร่วมงานระดับเดียวกัน
- เพื่อป้องกันปัญหา ลดความขัดแย้ง ลดความผิดพลาดที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายทั้งการทำงาน และสัมพันธภาพส่วนตัว ให้สามารถร่วมมือกันทำงานที่ได้รับมอบหมายให้บรรลุผลได้อย่างมีประสิทธิภาพ ให้ทำงานร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพและมีความสุข

หัวข้อการอบรม:

- กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์เพื่อสร้างสัมพันธภาพที่ดีในการทำงานร่วมกัน
- ปัญหาเกี่ยวกับการบริหารและการทำงานร่วมกันของคนต่าง Generations ในองค์กร
- ทศนคติและพฤติกรรมของคนแต่ละ Generations
- ปัญหาที่แก้ได้ “ ต่าง Gen แต่ไม่ต่าง ใจ ”
- Gen สำคัญ ที่ต้องบริหารและทำงานร่วมกัน และ Gen ที่มาแรงสุด ๆ
- หลักการเบื้องต้นของจิตวิทยาและมนุษย์สัมพันธ์ในการทำงานร่วมกันให้มีประสิทธิภาพ
- จิตวิทยาสมัยใหม่เพื่อพัฒนาการสื่อสารสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงานต่าง Gen
- เทคนิคสำคัญในการทำงานกับคนต่าง Gen แต่ละระดับ
 - เทคนิคการทำงานกับ ผู้บังคับบัญชา ที่ต่าง Gen
 - เทคนิคการบริหารงาน ผู้ใต้บังคับบัญชา ที่ต่าง Gen



- เทคนิคการทำงานกับผู้ร่วมงานระดับเดียวกัน ที่ต่าง Gen
- ลักษณะสำคัญ 7 ประการ เพื่อสัมพันธภาพที่ดีของคนต่าง Gen ในการทำงานร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพและมีความสุข
- แนวทางง่าย ๆ ในการพัฒนา ความสำเร็จ
 - การปรับแนวความคิด การมองตนเอง และเพื่อนต่าง Gen
 - Positive Thinking
 - Inspiration
 - Motivation
- หลักปฏิบัติต่อเพื่อนร่วมงานต่าง Gen
- เทคนิคการเสริมสร้างภาพลักษณ์ทางบวกกับเพื่อนร่วมงานต่าง Gen
- เทคนิคการสร้างบรรยากาศที่ดีเพื่อการทำงานร่วมกันอย่างมีความสุข
- EQ. & CQ. เพื่อการทำงานร่วมกันของคนต่าง Gen อย่างมีประสิทธิภาพ
- Do & Don't กฎ กติกา มารยาทที่ **พึงกระทำ** และ **พึงระมัดระวัง**
- บทสรุปของการเสริมสร้างจิตวิทยาและมนุษยสัมพันธ์ เพื่อการประยุกต์สู่การทำงานร่วมกันกับเพื่อนร่วมงานต่าง Gen ให้สามารถพัฒนาความสัมพันธ์เพื่อการทำงานที่ได้รับมอบหมายบรรลุผล อย่างมีประสิทธิภาพและมีความสุขอย่างยั่งยืน

รูปแบบการอบรม:

- กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์ ที่แปลกใหม่ สนุกสนาน และเป็นกันเอง
- การบรรยายสลับกิจกรรมโดยวิทยากรมืออาชีพ ที่ได้ทั้งเนื้อหาสาระ และบรรยากาศ ที่เพลิดเพลิน ตลอดการอบรม โดยมุ่งเน้นที่สามารถนำสาระ ความรู้ ด้านจิตวิทยาและมนุษยสัมพันธ์ในการทำงานร่วมกันของคนต่าง Gen เพื่อนำไปใช้ในการทำงานและการดำรงชีวิตร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีความสุขอย่างแท้จริง
- กิจกรรมประกอบการบรรยายแบบสนุกสนานประสานสาระ Clip VDO / Work Sheet / Workshop / Role Play
- ร่วมสรุปข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะสู่การทำงานร่วมกันในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีความสุข

เหมาะสำหรับ:

- หัวหน้างาน ผู้บริหารและบุคลากรทุกระดับขององค์กร

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 ในคนเดียว มีประสบการณ์ทำงานโดยตรงทั้งภาครัฐและองค์กรเอกชนขนาดใหญ่
- เป็นผู้ชำนาญการในการฝึกอบรมสัมมนาพัฒนาบุคลากรทุกระดับ ในหลักสูตรด้านต่างๆ เช่น ภาวะผู้นำ การบริหาร วัฒนธรรมองค์กร การจัดการ การขาย การบริการ การตลาด การสื่อสาร การปรับทัศนคติและแนวคิด การปลูกพลังและการสร้างแรงบันดาลใจ การพัฒนาบุคลิกภาพ ศิลปะการพูด Team Building กิจกรรม Walk Rally สมัยใหม่ ฯลฯ
- เป็นวิทยากรและที่ปรึกษาในการออกแบบหลักสูตรการฝึกอบรมสัมมนาให้กับหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชนมากกว่า 25 ปี
- เป็นที่ปรึกษาและวางแผนในการพัฒนาและการปฏิรูปองค์กร

วัน เวลา สถานที่ และค่าใช้จ่าย ในการเข้าร่วมงานสัมมนา

วันที่ 10 กุมภาพันธ์ 2566 เวลา 09.00 - 16.00 น. โดยสามารถเลือกการเข้าอบรมได้ 2 ช่องทาง ดังนี้

1. **เข้าร่วมอบรมที่โรงแรมจัสมิน ซิตี้ (ซอยสุขุมวิท 23) หรือโรงแรมที่เทียบเท่า**
(สถานที่อาจมีการเปลี่ยนแปลงกรุณาติดต่อเจ้าหน้าที่ประสานงาน)
ค่าใช้จ่ายในการเข้าร่วมงานสัมมนา ราคา 6,500 บาท (ราคานี้ยังไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%)
2. **เข้าร่วมอบรมแบบทางไกลโดยการประชุม Distance Learning Instructor-led Virtual Class via Face to Face Application**
ค่าใช้จ่ายในการเข้าร่วมงานสัมมนา ราคา 5,500 บาท (ราคานี้ยังไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%)

สำหรับรายละเอียดเพิ่มเติม กรุณาติดต่อผู้ประสานงานอบรม โทร: 02 949 0955, 02 318 6891, 086 337 8266, Email: seminar@bostonnetwork.com และ Line ID: @bostonnetwork

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: 02-949-0955, 02-318-6891 Fax: 02-949-0991
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0105548037730

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

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

ข้อมูลเพื่อใช้ออกใบกำกับภาษี : โปรดตรวจสอบความชัดเจนครบถ้วน เพื่อความถูกต้องของใบเสร็จ/ใบกำกับภาษีที่ท่านจะได้รับ)

ชื่อที่ให้ระบุในใบกำกับภาษี :	ตามชื่อบริษัทด้านบน
ที่อยู่ที่ให้ระบุในใบกำกับภาษี :	

การชำระเงินค่าสัมมนา : สามารถสอบถามรายละเอียดและสำรองที่นั่งได้ที่ 02-949-0955, 02-318-6891 ต่อ 104, 105, 108, 109

วิธีการชำระเงิน

โอนเงินเข้าบัญชี บริษัท บอสตันเน็ตเวิร์ค จำกัด

ธนาคารที่เอ็มบีธนาคาร สาขาเอสพลานาด รัชดา บัญชีออมทรัพย์เลขที่ 667-2-01501-0 โอนวันที่

ธนาคารไทยพาณิชย์ สาขาสี่แยกศรีวิภา บัญชีออมทรัพย์เลขที่ 140-2-63049-9 โอนวันที่

ถือเช็คจ่ายพนักงานในนาม บริษัท บอสตันเน็ตเวิร์ค จำกัด

จ่ายเงินสดพนักงาน

ข้อมูลครบถ้วนแล้ว กรุณาส่งกลับมาที่ Email: seminar@bostonnetwork.com หรือ Fax พร้อมสำเนาการโอนเงินที่ 02-949-0991

โปรดนำหนังสือรับรองภาษีหัก ณ ที่จ่ายมายื่นในวันสัมมนา

- 1) บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการสำรองที่นั่งให้แก่ผู้ส่งเอกสารลงทะเบียนครบถ้วนและชำระเงินแล้วเท่านั้น
- 2) เจ้าหน้าที่จะแจ้งยืนยันการลงทะเบียนของท่านอีกครั้งหลังจากได้รับเอกสาร
- 3) ในกรณีที่ท่านสำรองที่นั่งไว้แล้วแต่ไม่สามารถเข้าร่วมการสัมมนาได้ กรุณาแจ้งล่วงหน้าก่อนวันงานอย่างน้อย 10 วัน

หากไม่แจ้งตามกำหนด ท่านจะต้องชำระค่าธรรมเนียมเอกสารเป็นจำนวน 50% ของอัตราค่าลงทะเบียน