BOSTON NETWORK
The Global Knowledge Network

Course:

Leadership for Executive

Improve you management skill to be a professional leader

Duration: 2 Days (9:00 – 16:00)

Course Description:
In today's fast-paced business environment, leaders need a broad perspective, vision, and acute awareness of the trends and developments shaping their organization. This course helps you to improve your performance by increasing your effective leadership skills and fulfill your potential to reach the top of your career.

What You will Cover:
Day One:
- The modern study of leadership
- Qualities of leaders
- 5 level of leadership
- 4 Dimension of leadership
- Manager v Leader
- Vision – direction setting and backward planning
- Communication
- ABC model – approach, build, customize
- 3V model – visual, vocal, verbal
- Coaching – how to provide negative feedback
- Conflict resolution
- Media interview

Day Two:
- Recap day one
- Motivation of people – theories and practices
- Maslow's hierarchy of needs and Hertzberg's two-factor theories
- Sense of ownership
- No blame culture
- Life and job interests
- EQ in real life
- Time management
- Importance v Urgency
- How to avoid important and urgent tasks – reducing stress
- Taking control of your time
- Effective executives
- Wrap up and Q&A

Who should Attend:
- Manager, Executive

BOSTON NETWORK
The Global Knowledge Network

Course:

Leadership for Executive

พัฒนาภาวะผู้นำและทักษะการจัดการสู่การเป็นผู้บริหารมือหนึ่ง

Duration: 2 Days (9:00 – 16:00)

หลักการเหตุผล:

ในสภาพแวดล้อมทางธุรกิจในปัจจุบันซึ่งเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วผู้นำจำเป็นต้องมีมุมมองที่กว้างมีวิสัยทัศน์และตระหนักถึงแนวโน้มดังกล่าวเพื่อการพัฒนาสำหรับองค์กร หลักสูตรนี้จะช่วยให้คุณสามารถปรับปรุงพัฒนาการทำงานโดยการเพิ่มทักษะความเป็นผู้นำอย่างมีประสิทธิภาพและเพิ่มความมีศักยภาพ เพื่อบรรลุเป้าหมายในการทำงานของคุณและองค์กร

หัวข้อการบรรยาย:

วันที่ 1

- การศึกษาภาวะผู้นำยุคใหม่
- คุณลักษณะสำคัญของผู้นำ
- สุดยอดผู้นำ 5 ระดับ
- ผู้นำ 4 มิติ
- ผู้จัดการ กับ ผู้นำ
- วิสัยทัศน์ - การกำหนดทิศทางและการวางแผนย้อนกลับ
- การสื่อสาร
- ABC model – approach, build, customize
- 3V model – visual, vocal, verbal
- การสอนงาน – เทคนิคการสื่อสารเพื่อแจ้งผลประเมินที่ไม่ดี
- การแก้ปัญหาความขัดแย้ง
- การให้สัมภาษณ์กับสื่อมวลชน

วันที่ 2

- การจูงใจคน – ทฤษฎีและการปฏิบัติ
- ทฤษฎีลำดับชั้นความต้องการของ Maslow และทฤษฎีสองปัจจัยของ Herzberg
- จิตสำนึกเสมือนการเป็นเจ้าขององค์กร
- วัฒนธรรมที่ไม่มีการตำหนิหรือกล่าวโทษกัน
- ความสัมพันธ์ระหว่างชีวิตส่วนตัวและงาน
- การนำ EQ มาปรับใช้ในการทำงาน
- การบริหารเวลา
- งานสำคัญกับงานด่วน
- การจัดการงานสำคัญกับงานด่วนเพื่อลดความเครียดในการทำงาน

- การควบคุมเวลา
- การเป็นผู้บริหารที่มีประสิทธิภาพ
- สรุปการอบรมและ Q&A

เหมาะสำหรับ:

- ผู้บริหาร ผู้จัดการ

วิทยากร:
วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิจาก บริษัท บอสตันเน็ตเวิร์ค จำกัด

วัน เวลา สถานที่ และค่าใช้จ่าย ในการเข้าร่วมงานสัมมนา

วันที่ 23-24 มีนาคม 2569 เวลา 09.00 - 16.00 น. โดยสามารถเลือกการเข้าอบรมได้ 2 ช่องทาง ดังนี้

1. **เข้าร่วมอบรมที่โรงแรมอินเตอร์คอนติเนนตัล หรือโรงแรมที่เทียบเท่า**
   (สถานที่อาจมีการเปลี่ยนแปลงกรุณาติดต่อเจ้าหน้าที่ประสานงาน)
   ค่าใช้จ่ายในการเข้าร่วมงานสัมมนา ราคา 18,000 บาท (ราคานี้ยังไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%)
2. **เข้าร่วมอบรมแบบทางไกลโดยการประชุม** Distance Learning Instructor-led Virtual Class via Face to Face Application
   ค่าใช้จ่ายในการเข้าร่วมงานสัมมนา ราคา 16,000 บาท (ราคานี้ยังไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%)

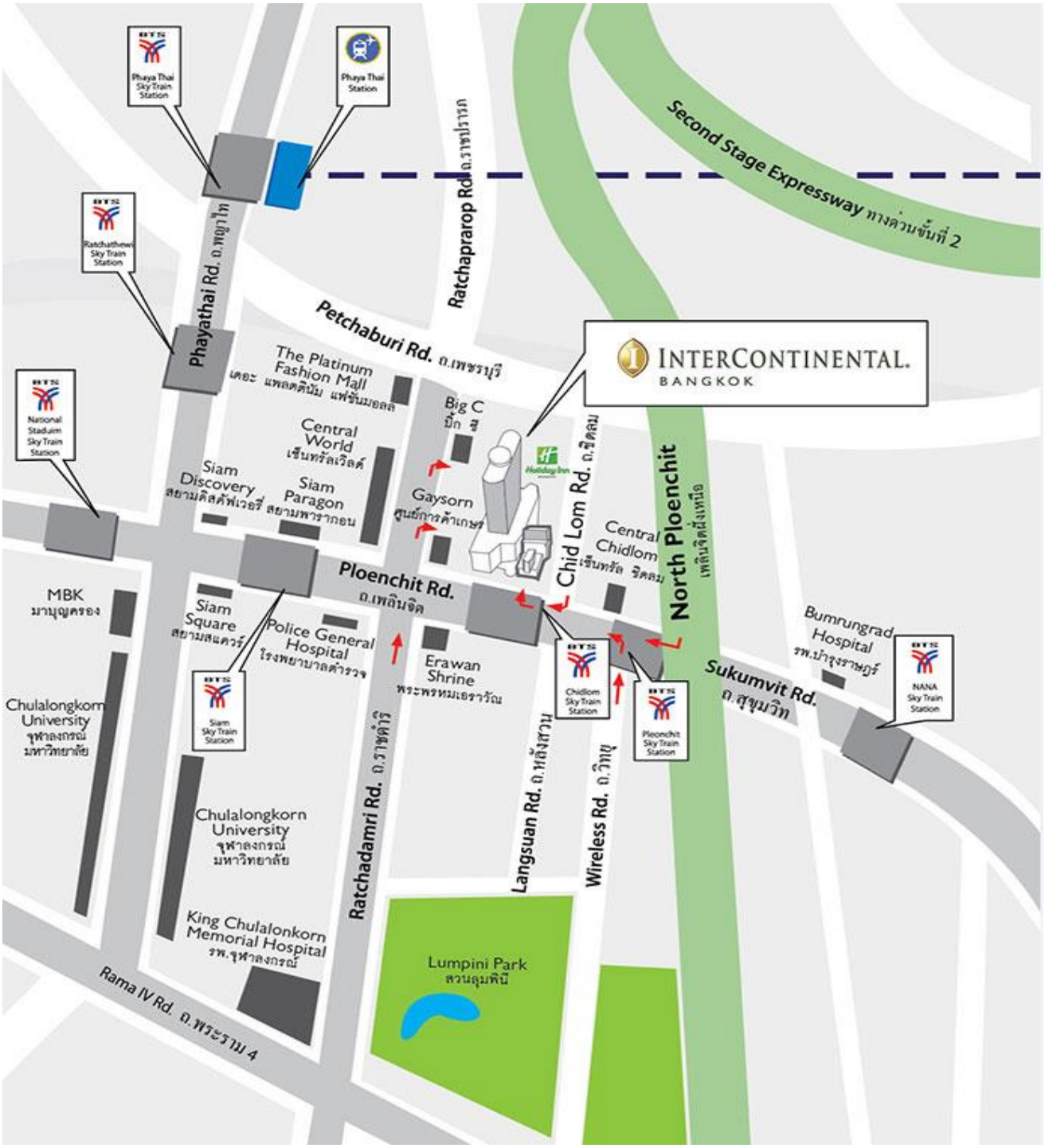
สำหรับรายละเอียดเพิ่มเติม กรุณาติดต่อผู้ประสานงานอบรม โทร: 02 949 0955, 02 318 6891, 086 337 8266, Email: seminar@bostonnetwork.com **และ** Line ID: @bostonnetwork

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

สร้างสรรค์หลักสูตรสัมมนาคุณภาพเยี่ยมโดย

BOSTON NETWORK
The Global Knowledge Network

แผนที่ โรงแรมอินเตอร์คอนติเนนตัล กรุงเทพฯ ถ. เพลินจิต **(สถานที่อาจมีการเปลี่ยนแปลงกรุณาติดต่อเจ้าหน้าที่ประสานงาน)**



BOSTON NETWORK
The Global Knowledge Network

Registration Form

บริษัท บอสตันเน็ตเวิร์ค จำกัด (สำนักงานใหญ่) 573/140 ซอยรามคำแหง 39 แขวงพลับพลา
เขตวังทองหลาง กรุงเทพมหานคร 10310 Tel: 02-949-0955, 02-318-6891
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0105548037730

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

หลักสูตรที่ร่วมสัมมนา _____ **วันสัมมนา** _____

สนใจร่วมการอบรม ☐ แบบ Classroom ☐ แบบ Virtual Online ☐ เข้าร่วมได้ทั้ง 2 แบบ ขึ้นอยู่กับการยืนยันการจัดจากสถาบัน

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

ธนาคารทีเอ็มบีธนชาต สาขาเอสพละนาด รัชดา บัญชีออมทรัพย์เลขที 667-2-01501-0 โอนวันที _____

ธนาคารไทยพาณิชย์ สาขาสีแยกศรีวรา บัญชีออมทรัพย์เลขที 140-2-63049-9 โอนวันที _____

☐ ถือเช็คจ่ายหน้างานในนาม บริษัท บอสตันเน็ตเวิร์ค จำกัด

☐ จ่ายเงินสดหน้างาน

ข้อมูลครบถ้วนแล้ว กรุณาส่งกลับมาที่ Email: seminar@bostonnetwork.com **หรือ ส่งผ่าน** Line ID: @bostonnetwork

โปรดนำ<u>หนังสือรับรองภาษีหัก ณ ที่จ่าย</u>มายื่นในวันสัมมนา

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

หากไม่แจ้งตามกำหนด ท่านจะต้องชำระค่าธรรมเนียมเอกสารเป็นจำนวน 50% ของอัตราค่าลงทะเบียน