



Course:

Coaching & Feedback

เพิ่มศักยภาพบุคลากรด้วยการโค้ชและฟีดแบค

Duration: 1 Day (9:00 – 16:00)

หลักการและเหตุผล:

บทบาทสำคัญของหัวหน้าหรือผู้นำในปัจจุบันนอกจากจะต้องบริหารงานให้มีประสิทธิภาพเพื่อบรรลุเป้าหมายที่ได้รับจากองค์กร ยังมีอีกหนึ่งบทบาทสำคัญที่ไม่อาจมองข้ามได้ และอาจถือได้ว่าเป็นหน้าที่สำคัญอีกด้วยนั่นคือ การพัฒนาบุคลากรในทีมให้มีศักยภาพในการทำงานที่เพิ่มขึ้นด้วย ซึ่งส่งผลต่อความสำเร็จในเป้าหมายของทีมด้วย

แนวทางสำคัญที่จะช่วยพัฒนาศักยภาพบุคลากรยุคใหม่ให้สอดคล้องกับแนวคิดและวิธีการทำงานในปัจจุบันนั้นคือ Coaching และการให้ Feedback ที่มีประสิทธิภาพ โดยยึดหลักการแบบ “เพื่อนชวนคิด” ที่ทำให้นุคลากรเหล่านั้นเกิดความมุ่งมั่น ตั้งใจ เต็มใจที่จะทำด้วยแนวทางที่เหมาะสมกับตนเอง อย่างสบายใจ

ประโยชน์ที่จะได้รับ:

- เพื่อให้ผู้เข้าอบรมเรียนรู้ถึงหัวใจสำคัญและเทคนิคการโค้ชต่าง ๆ การให้ฟีดแบค รวมถึงกระบวนการโค้ชที่มีประสิทธิภาพ
- เพื่อให้ผู้เข้าอบรมฝึกทักษะการ Feedback อย่างสร้างสรรค์
- เพื่อให้ผู้เข้าอบรมประยุกต์ใช้ความรู้และทักษะการ Coaching & Feedback ตามรูปแบบขององค์กร

หัวข้อสัมมนา:

- **เข้าใจรูปแบบและประโยชน์ของการโค้ชในรูปแบบ “เพื่อนชวนคิด”**
 - ทำความรู้จักและที่มาของ “Coach”
 - ลักษณะความเหมือนและความต่างระหว่าง “Coaching และ Mentoring”
 - ทำไมถึงต้องใช้ทักษะการ Coaching ในการพัฒนาศักยภาพพนักงาน
 - เมื่อใดที่ต้องมีการ Coaching ให้พนักงาน
 - ปัจจัยสำคัญที่ต้องตระหนักและปฏิบัติสำหรับโค้ช
 - หัวใจสำคัญที่ต้องมีและทำให้เกิดขึ้นระหว่างโค้ชและโค้ชก่อนการ Coaching
 - ประโยชน์ของการ Coaching
- **ทักษะ & เครื่องมือสำคัญที่ต้องใช้ในการ Coaching**
 - ทักษะการถามอย่างมีพลังด้วยคำถามประเภทต่าง ๆ
 - ทักษะการฟังและจับประเด็นอย่างเข้าใจที่มีประสิทธิภาพ
- **เทคนิคการ Feedback อย่างสร้างสรรค์**
 - Reinforcing Feedback เพื่อสร้างกำลังใจให้คงพฤติกรรมที่ดีอย่างต่อเนื่อง
 - Corrective Feedback เพื่อการพัฒนาปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้น



- **แนวทางและกระบวนการ Coaching ด้วย “GROW Model”**
 - สร้างบรรยากาศและทำความเข้าใจกับพนักงานเพื่อความสบายใจก่อนการ Coaching
 - ทำความเข้าใจ GROW Model และตัวอย่างการใช้คำถาม
 - ตัวอย่างการ Coaching ผ่าน GROW Model
 - การติดตามและสนับสนุนอย่างต่อเนื่องจากหัวหน้าหลังการโค้ช เพื่อผลสำเร็จที่ยั่งยืน
- **สรุปบทเรียน และถาม – ตอบ**

วิธีการอบรม:

- บรรยาย 30 % พร้อมทำกิจกรรม ระดมความคิดผ่าน Workshop 60% และเรียนรู้ผ่าน Clip VDO, การพูดคุย ถามตอบ 10%

เหมาะสำหรับ:

- เจ้าของกิจการ ผู้บริหารระดับกลาง ผู้บริหารระดับสูง และหัวหน้างาน รวมทั้งผู้ที่สนใจพัฒนาศักยภาพด้านการ Coach และ Feedback เพื่อการบริหารจัดการคน

วิทยากร:

วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิจาก บริษัท บอสตันเน็ตเวิร์ค จำกัด

วัน เวลา สถานที่ และค่าใช้จ่าย ในการเข้าร่วมงานสัมมนา

วันที่ 7 กรกฎาคม 2568 เวลา 09.00 - 16.00 น. โดยสามารถเลือกการเข้าอบรมได้ 2 ช่องทาง ดังนี้

1. **เข้าร่วมอบรมที่โรงแรมจัสมิน ซิตี้ (ซอยสุขุมวิท 23) หรือโรงแรมที่เทียบเท่า**
(สถานที่อาจะมีกรเปลี่ยนแปลงกรุณาติดต่อเจ้าหน้าที่ประสานงาน)
ค่าใช้จ่ายในการเข้าร่วมงานสัมมนา ราคา 6,900 บาท (ราคานี้ยังไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%)
2. **เข้าร่วมอบรมแบบทางไกลโดยการประชุม Distance Learning Instructor-led Virtual Class via Face to Face Application**
ค่าใช้จ่ายในการเข้าร่วมงานสัมมนา ราคา 5,900 บาท (ราคานี้ยังไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%)

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





BOSTON * NETWORK
The Global Knowledge Network

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

สร้างสรรค์หลักสูตรสัมมนาคุณภาพเยี่ยมโดย



BOSTON * NETWORK
The Global Knowledge Network

แผนที่ โรงแรมจัสมีน 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

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 เพื่อความถูกต้องของใบเสร็จใบกำกับภาษีที่ท่านจะได้รับ)

ชื่อที่ให้ระบุในใบกำกับภาษี :	☐ ตามชื่อบริษัทด้านบน
ที่อยู่ให้ระบุในใบกำกับภาษี:	

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

วิธีการชำระเงิน	
☐ โอนเงินเข้าบัญชี บริษัท บอสตันเน็ตเวิร์ค จำกัด	ธนาคารที่เอ็มบีธนชาต สาขาเอสพลานาด รัชดา บัญชีออมทรัพย์เลขที่ 667-2-01501-0 โอนวันที่ _____
ธนาคารไทยพาณิชย์ สาขาสี่แยกศรีวรา บัญชีออมทรัพย์เลขที่ 140-2-63049-9 โอนวันที่ _____	
☐ ถิ่นเช็คจ่ายหน้างานในนาม บริษัท บอสตันเน็ตเวิร์ค จำกัด	
☐ จ่ายเงินสดหน้างาน	
ข้อมูลครบถ้วนแล้ว กรุณาส่งกลับมาที่ Email: seminar@bostonnetwork.com หรือ ส่งผ่าน Line ID: @bostonnetwork	
โปรดนำหนังสือรับรองภาษีหัก ณ ที่จ่ายมายื่นในวันสัมมนา	
1) บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการสำรองที่นั่งให้แก่ผู้ส่งเอกสารลงทะเบียนครบถ้วนและชำระเงินแล้วเท่านั้น	
2) เจ้าหน้าที่จะแจ้งยืนยันการลงทะเบียนของท่านอีกครั้งหลังจากได้รับเอกสาร	
3) ในกรณีที่ท่านสำรองที่นั่งไว้แล้วแต่ไม่สามารถเข้าร่วมการสัมมนาได้ กรุณาแจ้งล่วงหน้าก่อนวันงานอย่างน้อย 10 วัน	
หากไม่แจ้งตามกำหนด ท่านจะต้องชำระค่าธรรมเนียมเอกสารเป็นจำนวน 50% ของอัตราค่าลงทะเบียน	