



**Course:**

# Modern Leadership Skills

พัฒนาทักษะผู้นำยุคใหม่

**Duration:** 1 Day (9:00 – 16:00)

**หลักการและเหตุผล:**

ปัจจุบันเกิดการเปลี่ยนแปลงต่างๆ ขึ้นอย่างรวดเร็ว การบริหารงานและบริหารทีมของหัวหน้าทีมหรือผู้นำทีมก็ต้องปรับวิธีการบริหารให้สอดคล้องกับวิถีการทำงานของทีมงานที่เปลี่ยนไปด้วยเช่นกัน โดยเฉพาะต้องเพิ่มพูนทักษะด้านคนเป็นพิเศษ หรือ Soft Skills

หลักสูตร Modern Leadership Skills จึงมุ่งเน้นเพิ่มพูนความรู้และฝึกทักษะด้าน Soft Skills ให้กับผู้นำยุคใหม่ในเรื่องภาวะผู้นำที่มุ่งเน้นการทำงานแบบผู้นำเชิงรุก เพื่อให้ได้งาน และได้ใจทีมงาน อันส่งผลให้เกิดการทำงานร่วมกันอย่างสบายใจและพร้อมเดินหน้าไปสู่เป้าหมายที่ตั้งไว้ร่วมกัน

**ประโยชน์ที่จะได้รับ:**

- เพื่อให้ผู้นำองค์กร ตระหนักถึงบทบาทสำคัญของการนำทีมให้ประสบความสำเร็จตามเป้าหมายและ เป็นที่ยอมรับของทีมงาน
- ได้ฝึกทักษะต่างๆ เพื่อสร้างและพัฒนาทีม ด้วยเครื่องมือต่างๆ เช่น การสร้างความไว้วางใจกันภายในทีม การกำหนดเป้าหมาย การสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ
- สามารถนำสิ่งที่เรียนรู้ไปปรับใช้ในการทำงานจนได้ผลงานตามที่คาดหวัง แบบได้ทั้งงาน ได้ทั้งใจคนที่ทำงานร่วมกันภายในทีม

**หัวข้อสัมมนา:**

- หัวใจสำคัญของผู้นำยุคใหม่ที่ต้องรู้เพื่อมุ่งสู่การทำงานเชิงรุกให้สำเร็จตามเป้าหมาย
  - ความสัมพันธ์ระหว่างผู้นำ ลูกทีม และผลงาน ที่ควรตระหนัก
  - 5 คำถามที่พนักงานอยากถามและขอคำตอบจากผู้นำเพื่อทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
  - “Circle of Influence” ทศนคติเชิงรุกเพื่อฟันฝ่าอุปสรรคต่างๆ สู่ความสำเร็จตามเป้าหมาย และเป็นแบบอย่างให้ทีม
- ทักษะการสื่อสารสำคัญที่ผู้นำยุคใหม่ต้องมีและพัฒนาให้มีประสิทธิภาพเพื่อการนำทีมให้ประสบความสำเร็จ
  - การกำหนดเป้าหมายและสื่อสารสู่ทีมอย่างมีประสิทธิภาพด้วย “SMART Goal Setting”
  - เทคนิคการสื่อสารด้วย “ภาษาเชิงบวก”
  - เทคนิคการสื่อสารเพื่อความชัดเจน เข้าใจตรงกัน และจูงใจผู้ฟัง ด้วยหลัก “4 Functions of Communication”
  - ทักษะการสื่อสารที่ทรงพลัง ชัดเจน ไม่ทำให้ผู้ฟังเข้าใจผิดด้วยหลัก “The Consistency of 3Vs”
  - ทักษะการฟังที่มีประสิทธิภาพ เพื่อบรรยากาศและความเข้าใจกันภายในทีม ด้วย “Active Listening”
- เทคนิคการให้ Feedback อย่างสร้างสรรค์ และมีประสิทธิภาพ อย่างสบายใจทุกฝ่าย
  - เทคนิค Reinforcing Feedback เพื่อสร้างขวัญและกำลังใจให้พนักงานปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้น
  - เทคนิค Corrective Feedback เพื่อการพัฒนาและปรับปรุงการทำงานให้ดียิ่งขึ้น
- สรุปบทเรียน และถาม – ตอบ



**BOSTON + NETWORK**  
The Global Knowledge Network

#### วิธีการอบรม:

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

#### เหมาะสำหรับ:

- หัวหน้างาน ผู้จัดการ ผู้บริหาร เจ้าของกิจการ และผู้ที่สนใจพัฒนาทักษะด้านผู้นำ

#### วิทยากร:

วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิจาก บริษัท บอสตันเน็ตเวิร์ค จำกัด

#### วัน เวลา สถานที่ และค่าใช้จ่าย ในการเข้าร่วมงานสัมมนา

วันที่ 11 เมษายน 2568 เวลา 09.00-16.00น. โดยสามารถเลือกการเข้าอบรมได้ 2 ช่องทาง ดังนี้

1. เข้าร่วมอบรมที่โรงแรมจัสมิน ซิตี้ (ซอยสุขุมวิท 23) หรือโรงแรมที่เทียบเท่า  
(สถานที่อาจมีการเปลี่ยนแปลงกรุณาติดต่อเจ้าหน้าที่ประสานงาน)  
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](mailto: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



**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)

<b>หลักสูตรที่ร่วมสัมมนา</b>	<b>วันสัมมนา</b>
<b>สนใจร่วมการอบรม</b> <input type="checkbox"/> แบบ Classroom <input type="checkbox"/> แบบ Virtual Online <input type="checkbox"/> เข้าร่วมได้ทั้ง 2 แบบ <input type="checkbox"/> ขึ้นอยู่กับกรยืนยันการจัดจากสถาบัน	
ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย)	_____
(ภาษาอังกฤษ)	_____
บริษัท (ภาษาไทย)	_____
(ภาษาอังกฤษ)	_____
ตำแหน่งงาน:	แผนก/ฝ่าย: _____
เบอร์โทรศัพท์ที่ทำงาน:	เบอร์โทรศัพท์มือถือ: _____
เบอร์โทรสาร Fax:	E-mail: _____
ชื่อผู้ประสานงาน (HR)	เบอร์โทรศัพท์ _____

ข้อมูลเพื่อใช้ออกใบกำกับภาษี : โปรดตรวจสอบความชัดเจนครบถ้วน เพื่อความถูกต้องของใบเสร็จใบกำกับภาษีที่ท่านจะได้รับ)

ชื่อที่ให้ระบุในใบกำกับภาษี :	<input type="checkbox"/> ตามชื่อบริษัทด้านบน
ที่อยู่ให้ระบุในใบกำกับภาษี:	_____
_____	_____
_____	_____

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

<b>วิธีการชำระเงิน</b>	
<input type="checkbox"/>	โอนเงินเข้าบัญชี บริษัท บอสตันเน็ตเวิร์ค จำกัด ธนาคารที่เอ็มบีธนชาต สาขาเอสพลานาด รัชดา บัญชีออมทรัพย์เลขที่ 667-2-01501-0 โอนวันที่ _____ ธนาคารไทยพาณิชย์ สาขาสี่แยกศรีวิภา บัญชีออมทรัพย์เลขที่ 140-2-63049-9 โอนวันที่ _____
<input type="checkbox"/>	ถือเช็คจ่ายหน้างานในนาม บริษัท บอสตันเน็ตเวิร์ค จำกัด
<input type="checkbox"/>	จ่ายเงินสดหน้างาน
ข้อมูลครบถ้วนแล้ว กรุณาส่งกลับมาที่ Email: seminar@bostonnetwork.com หรือ ส่งผ่าน Line ID: @bostonnetwork	
<b>*โปรดนำหนังสือรับรองภาษีหัก ณ ที่จ่ายมายื่นในวันสัมมนา*</b>	
1)	บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการสำรองที่นั่งให้แก่ผู้ส่งเอกสารลงทะเบียนครบถ้วนและชำระเงินแล้วเท่านั้น
2)	เจ้าหน้าที่จะแจ้งยืนยันการลงทะเบียนของท่านอีกครั้งหลังจากได้รับเอกสาร
3)	ในกรณีที่ท่านสำรองที่นั่งไว้แล้วแต่ไม่สามารถเข้าร่วมการสัมมนาได้ กรุณาแจ้งล่วงหน้าก่อนวันงานอย่างน้อย 10 วัน
<b>*หากไม่แจ้งตามกำหนด ท่านจะต้องชำระค่าธรรมเนียมเอกสารเป็นจำนวน 50% ของอัตราค่าลงทะเบียน*</b>	