

**Course:****Powerful Personality Development**

การพัฒนาบุคลิกภาพและการจัดการภาพลักษณ์

Duration: 1 Day (9:00 – 16:00)**หลักการและเหตุผล:**

การเป็นผู้ที่มีบุคลิกภาพที่ดีจากภายใน การแสดงออกที่น่าประทับใจ การนำเสนอที่ดี และการสื่อสารตรงจุด คือบุคลากรที่ทุกองค์กรต้องการ เรียกได้ว่าเป็นผู้มีทักษะสำคัญที่ทุกสาขาธุรกิจในโลกปัจจุบันนี้แสวงหา

หลักสูตรการพัฒนาบุคลิกภาพและการจัดการภาพลักษณ์ คลอบคลุมถึงการสร้างบุคลิกภาพที่ดี รวมถึงเสริมความรู้ทักษะการแสดงออก ให้ผู้เรียนทราบถึงแนวคิด ภาพลักษณ์ รวมถึงการวางตัว การสื่อสารอย่างมืออาชีพที่น่าประทับใจ น่าเชื่อถือ ซึ่งเป็นจุดเริ่มต้นของความสำเร็จในการทำงาน รวมทั้งยกระดับความสัมพันธ์ทั้งภายในและภายนอกองค์กรในระยะยาว

ประโยชน์ที่ได้รับ:

- เพื่อพัฒนาบุคลิกภาพของผู้เข้าอบรมให้เกิดความน่าเชื่อถือและเป็นที่ประทับใจต่อผู้คนรอบข้าง
- เพื่อพัฒนาทัศนคติที่ดีต่อตนเองในการมุ่งมั่นความสำเร็จทั้งในชีวิตส่วนตัวและการทำงาน
- เพื่อพัฒนาความรู้และทักษะมารยาททางสังคมและมารยาททางธุรกิจ
- เพิ่มความมั่นใจในตัวเอง ทำให้มีความพร้อมที่จะปฏิบัติงาน สามารถเผชิญต่ออุปสรรคในที่ทำงาน รวมทั้งจัดการดำเนินงานในส่วนที่รับผิดชอบได้เป็นอย่างดีและมีประสิทธิภาพ

หัวข้อการบรรยาย:

- **จิตวิทยาการพัฒนาบุคลิกภาพ**
 - เสริมบุคลิกภาพภายในด้วยการทำความรู้จักตนเอง ค้นพบจุดเด่น จุดด้อยของตนเอง
 - เทคนิคการอ่านคนเพื่อเข้าใจวิธีคิดและความต้องการ ผู้ความสามารถแสดงออกอย่างเหมาะสมกับต่อคนหลากหลายประเภทในทุกสถานการณ์
- **ภาพลักษณ์และการแต่งกาย (Brand Image & Grooming)**
 - การวิเคราะห์โครงหน้า สีผิว เพื่อเรียนรู้ Style การแต่งหน้า การเลือกทรงผม ที่เหมาะสมกับตนเองและงาน
 - เรียนรู้ Style การแต่งกาย Items ต่างๆแบบสากล เครื่องประดับ อุปกรณ์ การเลือกใช้ Dress Code วิธีการเลือกชุดทำงาน ให้เหมาะสมกับรูปร่าง
 - เรียนรู้หลักการใช้สีสันทัน ที่ส่งผลต่อความคิด ความรู้สึกของผู้พบเห็น
- **การดูแลบุคลิกภาพ ท่วงท่าและการเคลื่อนไหว (Personality & Movement)**
 - การยืน การเดินอย่างถูกวิธี การถ่ายภาพที่ดีและสวยงามเหมาะกับสรีระแต่ละบุคคล
 - การทักทาย การไหว้ การนั่งที่สวยงาม ถูกต้องตามหลักสากล
 - การใช้ภาษากายเพื่อการแสดงออก และควบคุมทางสังคม



- การอ่านภาษาภายในเชิงจิตวิทยา
- **การสื่อสารและการแสดงออก (Communication & Expression)**
 - การใช้ภาษาพูด (Verbal) และภาษาภายใน (Non-verbal)
 - การใช้เสียง (Vocal) ที่เหมาะสมสำหรับคำพูดเพื่อการสื่อสารอารมณ์ที่ต้องการ ฝึกฝนการใช้น้ำเสียง ระดับเสียง น้ำเชื้อถือ อ่อนนุ่ม เป็นมิตร และมั่นใจ
 - ภาษาภายใน สีหน้า แววตา ในเชิงจิตวิทยาที่เหมาะสมกับการพูดแบบต่างๆ
 - การอ่านผู้ฟังจากภาษาภายใน
 - การชื่นชม / ตำหนิ / Feedback งาน เป็นต้น
- **มารยาททางสังคม มารยาททางธุรกิจแบบสากล (Social Manners & Business Etiquettes)**
 - มารยาทบนโต๊ะอาหาร
 - มารยาทการดื่มชา กาแฟ อาหารว่าง
 - การยื่นนามบัตร
 - การเข้าพบผู้ใหญ่ แนะนำตัว
 - การยืน การเดิน การนั่ง การไหว้ สำหรับการแสดงออกแบบทางการ

วิธีการอบรม:

- บรรยาย ด้วยรูปแบบ Multiple Styles for Adult Learning
- Workshop / Roleplay ที่ได้ประโยชน์และสนุกสนาน
- Sharing / Consulting / Support ส่งเสริมการพัฒนาให้กับผู้เรียน

เหมาะสำหรับ:

- เจ้าของกิจการ ผู้บริหาร ผู้จัดการ และบุคคลทั่วไปที่สนใจด้านการพัฒนานุคลิกภาพ



วิทยากร:

วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิจาก บริษัท บอสตันเน็ตเวิร์ค จำกัด

วัน เวลา สถานที่ และค่าใช้จ่าย ในการเข้าร่วมงานสัมมนา

วันที่ 1 ธันวาคม 2569 เวลา 09.00-16.00 น. โดยสามารถเลือกการเข้าอบรมได้ 2 ช่องทาง ดังนี้

1. เข้าร่วมอบรมที่โรงแรมโนโวเทล กรุงเทพฯ สุขุมวิท 20 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 ใช้ 19 ตุลาคม พ.ศ. 2548 เป็นต้นไป)

สร้างสรรค์หลักสูตรสัมมนาคุณภาพเยี่ยมโดย



BOSTON NETWORK

The Global Knowledge Network



แผนที่ โรงแรมโนโวเทล กรุงเทพ สุขุมวิท 20 (สถานที่อาจมีการเปลี่ยนแปลงกรุณาดูต่อเจ้าหน้าที่ประสานงาน)





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
ที่อยู่ให้ระบุในใบกำกับภาษี:	

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

วิธีการชำระเงิน	
☐	โอนเงินเข้าบัญชี บริษัท บอสตันเน็ตเวิร์ค จำกัด
	ธนาคารที่เอ็มปิ่นชาต 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 ส่งผ่าน Line ID: @bostonnetwork	
โปรดนำหนังสือรับรองภาษีหัก ณ ที่จ่ายมาขึ้นในวันสัมมนา	
1) บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการสำรองที่นั่งให้แก่ผู้ส่งเอกสารลงทะเบียนครบถ้วนและชำระเงินแล้วเท่านั้น 2) เจ้าหน้าที่จะแจ้งยืนยันการลงทะเบียนของท่านอีกครั้งหลังจากได้รับเอกสาร 3) ในกรณีที่ท่านสำรองที่นั่งไว้แล้วแต่ไม่สามารถเข้าร่วมการสัมมนาได้ กรุณาแจ้งล่วงหน้าก่อนวันงานอย่างน้อย 10 วัน	
หากไม่แจ้งตามกำหนด ท่านจะต้องชำระค่าธรรมเนียมเอกสารเป็นจำนวน 50% ของอัตราค่าลงทะเบียน	