



Course:

Successful People Management Skills

อยากก้าวหน้าต้องบริหารคนให้เป็น

Duration: 1 Day (9:00 – 16:00)

หลักการและเหตุผล:

สุดยอดหลักสูตร และเทคนิคการ “บริหารคน” ให้ได้งาน หลักสูตรที่คุณจะได้เรียนรู้คุณลักษณะของผู้นำ ความสามารถในด้านต่างๆ ของการเป็นผู้นำที่ประสบความสำเร็จ การสร้างแรงจูงใจและพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา การพัฒนาบุคลิกภาพสู่การเป็นผู้นำ การจัดการความคิด (Powerful Thinking, Positive Thinking, Effective Thinking) การจัดการอารมณ์ ความสำเร็จ (Emotional Quotient หรือ EQ) เพื่อการพัฒนาทักษะการบริหารคนให้บรรลุเป้าหมายการทำงานสู่ผลสำเร็จ

ประโยชน์ที่จะได้รับ:

- เรียนรู้คุณลักษณะของผู้นำและความสามารถในด้านต่าง ๆ ที่ผู้นำที่ประสบความสำเร็จควรมี
- เรียนรู้กลวิธีในการจูงใจลูกน้องให้ทำงาน รวมถึงศิลปะการฝึกอบรมและพัฒนาลูกน้อง
- เรียนรู้การพัฒนาบุคลิกภาพสู่การเป็นผู้นำที่สามารถนำไปปฏิบัติให้เห็นผลได้จริง
- เรียนรู้วิธีการบริหารคนจากการฝึกภาคปฏิบัติ (Workshop) และ กรณีศึกษา (Case Study)

หัวข้อการบรรยาย:

- คุณลักษณะของการเป็นผู้นำ
- คุณลักษณะในด้านต่าง ๆ ของผู้นำที่ประสบความสำเร็จ
 - ความสามารถด้านการบริหารงาน
 - ความสามารถด้านการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ
 - ความสามารถด้านการสร้างแรงจูงใจและการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา
 - ความสามารถด้านการประสานงาน การสร้างสัมพันธภาพ และการสร้างทีมงาน
- การพัฒนาบุคลิกภาพสู่การเป็นผู้นำ
 - การจัดการความคิดด้วย Powerful Thinking, Positive Thinking และ Effective Thinking
 - การจัดการอารมณ์ความสำเร็จ Emotional Quotient: EQ
- กลวิธีในการจูงใจลูกน้องให้ทำงาน
- ศิลปะและเทคนิคการฝึกอบรมและการพัฒนาลูกน้องตามความสามารถ (Competency) ที่หัวหน้าพึงมี
 - การสอนงาน (Coaching)
 - การมอบหมายงาน (Delegation)
 - การเป็นพี่เลี้ยง (Mentoring)
 - การให้คำปรึกษา (Consulting)
 - การหมุนเวียนเปลี่ยนงาน (Job Rotation)



เหมาะสำหรับ:

- ผู้จัดการ และหัวหน้างานทุกระดับในองค์กรที่ต้องการพัฒนาทักษะการเป็นหัวหน้างาน เพื่อการทำงานที่มีประสิทธิภาพสูงสุด

วิทยากร:

**วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิจาก บริษัท บอสตันเน็ตเวิร์ค จำกัด
ประสบการณ์ทำงาน**

- หัวหน้าแผนกฝึกอบรม (Chief Training) บริษัท ดาต้าแมท จำกัด (มหาชน)
- ผู้จัดการแผนกฝึกอบรม และผู้จัดการแผนหลักสูตรและประเมินผล บริษัท เดอะมอลล์ กรุ๊ป จำกัด
- กองพัฒนาบุคคลและระบบงาน การทางพิเศษแห่งประเทศไทย
- ที่ปรึกษาฝ่ายฝึกอบรม โรงเรียนสยามบริหารธุรกิจ (SBAC)
- วิทยากรประจำ สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานภาคตะวันตกตอนบน (สุพรรณบุรี)
- วิทยากรประจำ ศูนย์อนุรักษ์พลังงานแห่งประเทศไทย
- วิทยากรประจำ สถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ
- วิทยากรประจำ สถาบันพัฒนาทรัพยากรมนุษย์

วันและเวลาในการจัดงานสัมมนา

วันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2555 เวลา 09.00-16.00 น. ณ โรงแรม จัสมิน ซิตี้ (ซอยสุขุมวิท 23)

(สถานที่อาจมีการเปลี่ยนแปลงกรุณาติดต่อเจ้าหน้าที่ประสานงาน)

ค่าใช้จ่ายในการเข้าร่วมงานสัมมนา

ราคา 4,800 บาท (ราคานี้ยังไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%)

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

สร้างสรรค์หลักสูตรสัมมนาคุณภาพเยี่ยมโดย





Registration Form

บริษัท บอสตันเน็ตเวิร์ค จำกัด 44 ซอยรามคำแหง 43/1 ถนนรามคำแหง
แขวงหัวหมาก เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ 10240 Tel: 0-2318-6891 Fax: 0-2318-9427
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 3031759626

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

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

ข้อมูลเพื่อใช้ออกใบกำกับภาษี : โปรดตรวจสอบความชัดเจนครบถ้วน เพื่อความถูกต้องของใบเสร็จ/ใบกำกับภาษีที่ท่านจะได้รับ)

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

การชำระเงินค่าสัมมนา : สามารถสอบถามรายละเอียดและสำรองที่นั่งได้ที่ 0-2318-6891 ต่อ 105 หรือ 109

<p>วิธีการชำระเงิน</p> <p><input type="checkbox"/> โอนเงินเข้าบัญชี บริษัท บอสตันเน็ตเวิร์ค จำกัด ธนาคารธนชาต สาขารัชดาภิเษก บัญชีออมทรัพย์เลขที่ 260-2-15492-2 โอนวันที่ _____</p> <p><input type="checkbox"/> ถิ่นเช็คจ่ายหน่วยงานในนาม บริษัท บอสตันเน็ตเวิร์ค จำกัด</p> <p><input type="checkbox"/> จ่ายเงินสดหน่วยงาน</p> <p>หากข้อมูลครบถ้วนแล้ว กรุณาส่งกลับมาที่ Email: seminar@bostonnetwork.com หรือ Fax มาพร้อมกับ สำเนาการโอนเงินที่ 0-2318-9427 *</p> <p>*โปรดนำหนังสือรับรองภาษีหัก ณ ที่จ่ายมายื่นในวันสัมมนา</p> <ul style="list-style-type: none"> • บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการสำรองที่นั่งให้แก่ผู้ส่งเอกสารลงทะเบียนครบถ้วนและชำระเงินแล้วเท่านั้น • เจ้าหน้าที่จะแจ้งยืนยันการลงทะเบียนของท่านอีกครั้งหลังจากได้รับเอกสาร • ในกรณีที่ท่านสำรองที่นั่งไว้แล้วแต่ไม่สามารถเข้าร่วมการสัมมนาได้ กรุณาแจ้งล่วงหน้าก่อนวันงานอย่างน้อย 10 วัน <p>หากไม่แจ้งตามกำหนด ท่านจะต้องชำระค่าธรรมเนียมเอกสารเป็นจำนวน 50% ของอัตราค่าลงทะเบียน</p>
