



Course:

How to Deal with the Difficult People

ทำอย่างไรกับการจัดการกับมนุษย์เจ้าปัญหา

Duration: 1 Day (9:00 – 16:00)

หลักการและเหตุผล:

องค์กรทั้งหลายต้องการผลงานเพื่อบรรลุเป้าหมายที่กำหนด แต่การทำงานและการดำเนินชีวิตในปัจจุบัน ย่อมมีบุคคลหลากหลายพฤติกรรมและอุปนิสัย โดยเฉพาะในภาวะเศรษฐกิจที่รัดตัว และธุรกิจที่มีการแข่งขันสูงในปัจจุบัน ดังนั้นการหลีกเลี่ยงโดยการแก้ไขและรับมือกับมนุษย์เจ้าปัญหา ทำให้ทุกคนมีความร่วมมือในการทำงานร่วมกัน จะทำให้สามารถสร้างมูลค่าเพิ่มในองค์กรและในชีวิตสามารถบริหารกิจการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

วัตถุประสงค์:

- เพื่อให้มีการทำงานในองค์กรอย่างราบรื่น สามารถปรับปรุงผลงานหรือปรับปรุงประสิทธิภาพของทีมงาน วิธีแก้ไขสถานการณ์หรือคนที่กำลังมีปัญหา เรียนรู้วิธีติดต่อสัมพันธ์ มองปัญหาและจัดการแก้ไข

ประโยชน์ที่จะได้รับ:

- เพื่อยกระดับความน่าเชื่อถือและเพิ่มประสิทธิภาพของการบริหารงาน
- สามารถบริหารและลดความขัดแย้งในองค์กร
- เข้าใจบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละฝ่ายที่เกี่ยวข้อง
- ปรับปรุงผลงานของตนเองและปรับปรุงประสิทธิภาพของทีมงาน
- ผู้เข้าอบรมสามารถประยุกต์ความรู้ที่ได้ศึกษาในหลักสูตรนี้ ในขณะที่ปฏิบัติงานจริงได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

หัวข้อบรรยาย:

- ประเภทของมนุษย์เจ้าปัญหา
- การสร้างมนุษยสัมพันธ์
- วิธีการจัดการกับความขัดแย้ง
- การบริหารหัวหน้าและพนักงานที่มีปัญหา
- การจัดการกับเพื่อนร่วมงานที่มีปัญหา
- การจัดการกับคนก้าวร้าว
- ลูกค้าถูกเสมอจริงหรือ
- บันไดสู่ความสำเร็จ
- ผลลัพธ์จากความเปลี่ยนแปลง
- ปัญหาและพฤติกรรมเกิดจากขวัญและกำลังใจจริงหรือ
- จัดการพวงจอบมงบการ



BOSTON * NETWORK
The Global Knowledge Network

เหมาะสำหรับ:

เจ้าของกิจการ, หัวหน้างาน, ผู้จัดการ, ผู้บริหาร, พนักงาน และผู้สนใจทั่วไป

วิทยากร:

วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิจากบริษัทบอสตันเน็ตเวิร์ค จำกัด

- ผู้ดำเนินรายการวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์ของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช
- อาจารย์สอนเสริมของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช
- ครูสอนภาษาไทยและวัฒนธรรมไทย ณ นครชิคาโก สหรัฐอเมริกา
- วิทยากรที่ปรึกษาการจัดทำมาตรฐานคุณภาพงานบริการ การไฟฟ้าฝ่ายผลิต
- วิทยากรบรรยายทั้งหน่วยงานภาครัฐบาลและบริษัทเอกชนชั้นนำของประเทศไทย

วันและเวลาในการจัดงานสัมมนา:

วันที่ 21 ตุลาคม 2563 เวลา 09.00- 16.00 น. ณ โรงแรมจัสมิน ซิตี้ (ซอยสุขุมวิท 23) หรือโรงแรมที่เทียบเท่า
(สถานที่อาจมีการเปลี่ยนแปลงกรุณาติดต่อเจ้าหน้าที่ประสานงาน)

ค่าใช้จ่ายในการเข้าร่วมงานสัมมนา

ราคา 6,500 บาท (ราคานี้ยังไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%)

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: 0-2949-0955, 0-2318-6891 Fax: 0-2949-0991

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0105548037730

* 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	_____

ข้อมูลเพื่อให้ออกใบกำกับภาษี: (โปรดตรวจสอบความชัดเจนครบถ้วน เพื่อความถูกต้องของใบเสร็จ/ใบกำกับภาษีที่ท่านจะได้รับ)

ชื่อที่ให้ระบุในใบกำกับภาษี:	_____	ตามชื่อบริษัทด้านบน
ที่อยู่ให้ระบุในใบกำกับภาษี:	_____	

การชำระเงินค่าสัมมนา: สามารถสอบถามรายละเอียดและสำรองที่นั่งได้ที่ 0-2949-0955, 0-2318-6891 ต่อ 104,105,108,109

<p>วิธีการชำระเงิน</p> <p>โอนเงินเข้าบัญชี บริษัท บอสตันเน็ตเวิร์ค จำกัด</p> <p>ธนาคารธนชาติ สาขาเอสพลานาด รัชดา บัญชีออมทรัพย์เลขที่ 260-2-15492-2 โอนวันที่ _____</p> <p>ธนาคารไทยพาณิชย์ สาขาสี่แยกศรีวรา บัญชีออมทรัพย์เลขที่ 140-2-63049-9 โอนวันที่ _____</p> <p>ถือเช็คจ่ายพนักงานในนาม บริษัท บอสตันเน็ตเวิร์ค จำกัด</p> <p>จ่ายเงินสดพนักงาน</p> <p>หากข้อมูลครบถ้วนแล้ว กรุณาส่งกลับมาที่ Email: seminar@bostonnetwork.com หรือ Fax มาพร้อมกับสำเนาการโอนเงินที่เบอร์ 0-2949-0991</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>
--