



Course:

Developing Leadership Skills

พัฒนาภาวะผู้นำและทักษะการจัดการผู้การเป็นผู้บริหารมือหนึ่ง

Duration: 1 Day (9:00 – 16:00)

หลักการและเหตุผล:

ถ้าคุณอยากก้าวขึ้นเป็นผู้ในระดับมืออาชีพที่เก่งในทำงาน เก่งประสานลูกน้อง พลาดไม่ได้กับหลักสูตรที่จะทำให้คุณค้นพบสไตล์ผู้นำที่เหมาะสมกับตัวคุณและเหมาะสมกับสถานการณ์ ก้าวไปสู่สุดยอดการเป็นผู้นำอย่างมั่นใจในสไตล์ของตัวเอง เพื่อนำไปใช้ในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ประโยชน์ที่จะได้รับ:

- แนวคิดการบริหารงานแนวใหม่เพื่อการพัฒนาและการปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงาน
- หลักการในการพัฒนาตัวเองไปสู่การเป็นผู้บริหารมืออาชีพที่ประสบความสำเร็จในหน้าที่การงานและเป็นที่ยอมรับของลูกน้อง
- วิธีการสร้างพลังกระตุ้นทีมงานเพื่อนำมาซึ่งความสำเร็จของตัวคุณและองค์กร
- ช่วยเสริมสร้างความรู้และศักยภาพความเป็นผู้นำที่รู้ทั้งทฤษฎีและสามารถนำไปปฏิบัติได้จริง

หัวข้อการบรรยาย:

- การเปลี่ยนแปลงและวิสัยทัศน์เพื่อการบริหารงานแบบใหม่
- ผู้นำคือผู้ทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลง
- วิสัยทัศน์และการพัฒนาวิสัยทัศน์
- การวิเคราะห์และพัฒนาลูกน้องเป็นรายบุคคล (AR Model)
- เทคนิคการมอบหมายงานเพื่อการบังคับบัญชาสำหรับลูกน้องแต่ละประเภท
 - การสั่งงานหรือบอกงาน
 - การสอนงาน
 - เทคนิคการศึกษา หรือหาวิธีในงาน
 - การมอบหมายงานและยกงานให้ปฏิบัติ
- เครื่องมือที่ผู้บริหารใช้ในการกระตุ้นลูกน้อง
 - Job Design Power
 - Team for Unity
- เทคนิคการติดตามงานที่มีประสิทธิภาพ
- การฝึกทำแผนปฏิบัติการ (Workshop & Action Plan for Analyzing)

เหมาะสำหรับ:

- เจ้าของกิจการ ผู้บริหารระดับกลางและระดับสูง รวมถึงบุคคลทั่วไปที่สนใจในเรื่องการพัฒนาศักยภาพในการบริหารงานให้มีประสิทธิภาพสูงสุด



วิทยากร:

วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิจาก บริษัท บอสตันเน็ตเวิร์ค จำกัด

การศึกษา

● **ปริญญาโท**

การศึกษามหาบัณฑิต (เทคโนโลยีทางการศึกษา) มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร
บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต (การบริหารองค์การและการจัดการ)

ประวัติการทำงาน

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

วัน เวลา สถานที่ และค่าใช้จ่าย ในการเข้าร่วมงานสัมมนา

วันที่ 21 ตุลาคม 2563 เวลา 09.00-16.00 น. 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 และ Line ID: @bostonnetwork

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

สร้างสรรค์หลักสูตรสัมมนาคุณภาพเยี่ยมโดย





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	_____

ข้อมูลเพื่อใช้ออกใบกำกับภาษี: (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 สาขาสี่แยกศรีวิภา 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>
