



Course

How to Work under Pressure

กลยุทธ์การทำงานภายใต้สภาวะกดดันรอบด้าน ให้ประสบความสำเร็จและมีความสุข

Duration: 1 Day (9:00 – 16:00)

หลักการและเหตุผล

ปัจจุบันนั้นสาเหตุของความเครียดมาจากหลายด้านไม่ว่าจะเป็นด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมือง มีผลทำให้การดำเนินชีวิตประจำวันนั้นเกิดความเครียด ตามมาซึ่งมีผลกระทบต่อสภาวะจิตใจ ไม่ว่าจะเป็นการทำงานส่วนงานราชการส่วนงานเอกชน พบได้ว่ามีความกดดันภายใต้การทำงานทั้งนั้นขึ้นอยู่กับสภาวะต่างๆ ว่ามีความกดดันมากน้อยเพียงใด เราควรจะแสวงหาทางเลือกในการช่วยให้ผ่านพ้นภาวะกดดัน ภาวะกดดันดูเหมือนจะทำให้เกิดผลไม่ดี แต่ที่แท้จริง ภาวะกดดันจะส่งผลกระทบต่อทั้งในด้านดีและด้านไม่ดี เพราะการเลือกใช้ภาวะกดดันให้ถูกวิธีและถูกจังหวะเวลาจะให้ผลดีมากกว่าผลไม่ดี และบางคนก็ทำงานได้ดีที่สุดภายใต้ภาวะกดดัน ทั้งนี้เราอาจแยกพิจารณาผลดีและผลไม่ดีที่เกิดจากภาวะกดดัน หลักสูตรนี้จะช่วยให้ผู้ร่วมสัมมนาเปลี่ยนภาวะกดดันหรือวิกฤตให้เป็นโอกาสทำให้สิ่งดีๆ มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ใช้แรงกดดันให้เป็นพลังผลักดันให้งานสำเร็จ

ประโยชน์ที่จะได้รับ

- มีพลังในการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ
- มีแรงบันดาลใจ มุ่งมั่นในการทำงานอย่างเหนือความคาดหมาย
- สามารถพิชิตปัญหา ผ่านสถานการณ์ แรงกดดันและวิกฤตต่างๆ ไปได้ด้วยดี
- ได้หลักวิธีการในการปรับปรุงมุมมองในการดำเนินชีวิตอันทรงคุณค่า
- ได้แนวคิดทัศนคติด้านบวกในการทำงาน สร้างศักยภาพในทุกๆ ด้านของชีวิต

หัวข้อการบรรยาย

- งานกับความกดดันและปัญหาต่าง ๆ
- สาเหตุของความกดดัน
 - ภายใน (ตัวเรา หัวหน้า ลูกน้อง เพื่อนร่วมงาน หน่วยงาน การบังคับบัญชา)
 - ภายนอก (สภาพสังคม การเมือง ลูกค้ำ การแข่งขัน)
 - ส่วนตัว (การเงิน ทำงานไม่ได้ตามเป้าหมาย ไม่เชื่อมั่นในตัวเอง เจ้าทุกข์โดยนิสัย โรคภัย ค่านิยม เจ็บป่วย)
- ข้อดีของภาวะกดดัน
- ผลของความกดดันจนทำงานไม่ได้ดีเท่าที่ควร
- ภูมิคุ้มกัน สร้างอุปนิสัยทนสภาวะกดดัน
- แก่จุดอ่อนสภาวะกดดัน
- เสริมจุดแข็งสภาวะกดดัน
- เทคนิคระบายความกดดัน
- การทำงานอย่างมีประสิทธิภาพและสร้างสรรค์ภายใต้สภาวะกดดัน
- กลยุทธ์คลายเครียดจากการทำงาน



เหมาะสำหรับ

- พนักงานทุกระดับ หัวหน้างาน และผู้จัดการ รวมถึงบุคคลทั่วไปที่ต้องการพัฒนาพัฒนาทักษะการคิดเชิงบวกและแรงจูงใจเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานภายใต้สภาวะการกดดัน

วิทยากร:

วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิจาก บริษัท บอสตันเน็ตเวิร์ค จำกัด

วัน เวลา สถานที่ และค่าใช้จ่าย ในการเข้าร่วมงานสัมมนา

วันที่ 1 เมษายน 2564 เวลา 09.00- 16.00 น. โดยสามารถเลือกการเข้าอบรมได้ 2 ช่องทาง ดังนี้

1. เข้าร่วมอบรมที่โรงแรมจัสมิน ซิตี้ (ซอยสุขุมวิท 23) 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 ไร่ 19 ตุลาคม พ.ศ. 2548 เป็นต้นไป)

สร้างสรรค์หลักสูตรสัมมนาคุณภาพเยี่ยมโดย





แผนที่ โรงแรม จัสมีน ซิตี้ (ซอยสุขุมวิท 23) (สถานที่อาจมีการเปลี่ยนแปลงกรุณาติดต่อเจ้าหน้าที่ประสานงาน)

Jasmine

Lai Suwan Co., Ltd. Jasmine City Building, 2, Soi Prasarnmitr (Sukhumvit 23), Klongtoey-Nua, Wattana, Bangkok 10110, Thailand
Tel : (66)02 204 5888 Fax : (66)02 204 5858, (66)02 259 8555 E-mail address : sales@JasmineCity.com Website : www.JasmineCity.com



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 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>
