



Course:

Communication & Coordination for Successful Work

การสื่อสารและการประสานงานในการทำงานเพื่อความสำเร็จขององค์กร

Duration: 1 Day (9:00 – 16:00)

หลักการและเหตุผล:

ในองค์กรสมัยใหม่ ความสำคัญของการติดต่อสื่อสารไม่ใช่เพียงเพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีเท่านั้น แต่การสื่อสารที่ดีภายในองค์กรย่อมทำให้การทำงานมีความลื่นไหลและสอดคล้องประสานเป็นหนึ่งเดียวกัน ซึ่งการทำงานที่สอดคล้องกันเป็นอย่างดีถือเป็นหลักการการทำงานเป็นทีมที่สำคัญและเป็นหัวใจในการดำเนินธุรกิจให้ประสบผลสำเร็จ หลักสูตรนี้ได้รับการออกแบบมาให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เรียนรู้วิธีการสร้างความสัมพันธ์ในแผนกเดียวกันและการสร้างสัมพันธ์ระหว่างแผนก โดยใช้เทคนิคแบบ Win-Win Communication ด้วยการเน้นทักษะการร่วมงานและการสื่อสารกันอย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงการส่งเสริมความร่วมมือกันภายในองค์กร เพื่อพัฒนาการปฏิบัติงานในองค์กรของท่านให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

ประโยชน์ที่จะได้รับ:

- ทักษะการสื่อสารภายในองค์กร (การสื่อสารในแผนกเดียวกัน/การสื่อสารข้ามแผนก)
- แนวคิดการร่วมกันสร้างเป้าหมายเดียวกันสำหรับทุกแผนกและหน่วยงานภายในองค์กร
- การระบุสาเหตุของความขัดแย้งและเรียนรู้วิธีการแก้ปัญหาความขัดแย้งภายในองค์กร
- กลยุทธ์การพัฒนาทักษะการสื่อสารเพื่อส่งเสริมความสัมพันธ์ในการทำงานร่วมกัน
- ลักษณะการทำงานที่แตกต่างกันของแต่ละบุคคล และเรียนรู้วิธีการหาความสอดคล้องและลดข้อขัดแย้งภายในองค์กร
- รักษาคุณภาพในการประสานงานภายในองค์กรด้วยการเน้นการสร้างเครือข่ายการประสานงานข้ามแผนกและหน่วยงาน

หัวข้อการบรรยาย:

- การสร้างทัศนคติความคิดเชิงบวก ต่อตนเอง องค์กร ผู้อื่น และต่องานที่ทำ
- ความฉลาดทางอารมณ์ในการทำงานร่วมกับผู้อื่นอย่างมีความสุข
- กระบวนการทำงาน เพื่อสร้างความพึงพอใจให้กับลูกค้าภายในและลูกค้าภายนอก
 - สิ่งที่ถูกค้ำภายใน และ ลูกค้ำภายนอก พึงพอใจและประทับใจ
- กระบวนการประสานความร่วมมือในการทำงาน
 - การสื่อสารที่ดี มีประสิทธิภาพ
 - การสร้างมนุษยสัมพันธ์ และสัมพันธภาพที่ดีในการทำงาน
- ความขัดแย้งและแนวทางการแก้ไขปัญหา

เหมาะสำหรับ:

- พนักงานทุกระดับในองค์กรที่ต้องการพัฒนาทักษะในการสื่อสารและประสานงานกับผู้อื่นในองค์กร เพื่อการทำงานที่มีประสิทธิภาพสูงสุด



BOSTON + NETWORK
The Global Knowledge Network

วิทยากร:-

วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิจากบริษัท บอสตันเน็ตเวิร์ค จำกัด

วัน เวลา สถานที่ และค่าใช้จ่าย ในการเข้าร่วมงานสัมมนา

วันที่ 17 ธันวาคม 2564 เวลา 09.00- 16.00น. 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 ใช้ 19 ตุลาคม พ.ศ. 2548 เป็นต้นไป)

สร้างสรรค์หลักสูตรสัมมนาคุณภาพเยี่ยมโดย



BOSTON + NETWORK
The Global Knowledge Network



แผนที่ โรงแรมจัสมินซิตี (ซอยสุขุมวิท 23) (สถานที่อาจมีการเปลี่ยนแปลงกรุณาติดต่อเจ้าหน้าที่ประสานงาน)





Registration Form

บริษัท บอสตันเน็ตเวิร์ค จำกัด (สำนักงานใหญ่) 573/140 ซอยรามคำแหง 39 แขวงพลับพลา
เขตวังทองหลาง กรุงเทพมหานคร 10310 Tel: 02-949-0955, 02-318-6891 Fax: 02-949-0991
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0105548037730

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

หลักสูตรที่ร่วมสัมมนา	วันสัมมนา
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
ที่อยู่ที่ให้ระบุในใบกำกับภาษี:	

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

วิธีการชำระเงิน

โอนเงินเข้าบัญชี บริษัท บอสตันเน็ตเวิร์ค จำกัด

ธนาคารที่เอ็มบีธนาคาร สาขาเอสพลานาด รัชดา บัญชีออมทรัพย์เลขที่ 667-2-01501-0 โอนวันที่ _____

ธนาคารไทยพาณิชย์ สาขาสี่แยกศรีวรา บัญชีออมทรัพย์เลขที่ 140-2-63049-9 โอนวันที่ _____

ถือเช็คจ่ายพนักงานในนาม บริษัท บอสตันเน็ตเวิร์ค จำกัด

จ่ายเงินสดพนักงาน

ข้อมูลครบถ้วนแล้ว กรุณาส่งกลับมาที่ Email: seminar@bostonnetwork.com หรือ Fax พร้อมสำเนาการโอนเงินที่ 02-949-0991

โปรดนำหนังสือรับรองภาษีหัก ณ ที่จ่ายมายื่นในวันสัมมนา

- 1) บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการสำรองที่นั่งให้แก่ผู้ส่งเอกสารลงทะเบียนครบถ้วนและชำระเงินแล้วเท่านั้น
- 2) เจ้าหน้าที่จะแจ้งยืนยันการลงทะเบียนของท่านอีกครั้งหลังจากได้รับเอกสาร
- 3) ในกรณีที่ท่านสำรองที่นั่งไว้แล้วแต่ไม่สามารถเข้าร่วมการสัมมนาได้ กรุณาแจ้งล่วงหน้าก่อนวันงานอย่างน้อย 10 วัน

หากไม่แจ้งตามกำหนด ท่านจะต้องชำระค่าธรรมเนียมเอกสารเป็นจำนวน 50% ของอัตราค่าลงทะเบียน