



Course

Self Development for Success

การพัฒนาแรงจูงใจในการทำงานให้กับตนเอง

Duration: 1 Day (9:00 – 16:00)

หลักการและเหตุผล

ธรรมชาติการทำงานของคนในองค์กรจะพบว่าในช่วงแรกจะมีการตื่นตัว ตั้งใจที่จะเรียนรู้งาน มีความอดทนต่อบรรยากาศในการทำงานได้เป็นอย่างดี หลังจากเวลาผ่านไป 2-3ปี จะพบว่าพลังในการทำงานของพนักงานจะลดลงไป อันเนื่องมาจากปัจจัยสิ่งแวดล้อมต่างๆ ในที่ทำงาน ที่ส่งผลต่อทัศนคติและแรงจูงใจในการทำงาน จึงทำให้ประสิทธิภาพในการทำงานลดลงไป ดังนั้นการพัฒนาแรงจูงใจให้กับตนเองจะเป็นแนวทางให้พนักงานมีความคิด มีทัศนคติที่ดีต่อตนเอง และการให้ความรู้ด้านศิลปะการสื่อสาร การพัฒนาภาษาเพื่อการสื่อสารทางบวก รวมทั้งการพัฒนาภาพลักษณ์ที่ดีให้แก่พนักงานจะส่งผลให้พนักงานเกิดความรู้สึกรักในงานที่ทำ ภูมิใจในงานที่ทำ ก็จะส่งผลดีต่อองค์กรในท้ายที่สุด

ประโยชน์ที่จะได้รับ

- ทัศนคติที่ดีที่มีต่อการทำงาน
- ได้ฝึกทักษะการพัฒนาทัศนคติของตนเอง
- ได้เรียนรู้บทบาทหน้าที่การเป็นพนักงานที่ดี
- มีทักษะการสื่อสารในการทำงานดีขึ้น

หัวข้อการบรรยาย

- ความสำคัญของทัศนคติและแรงจูงใจที่ส่งผลต่อการทำงาน
- บทบาทหน้าที่การเป็นพนักงานที่ดี
- ธรรมชาติของคนในองค์กรและพฤติกรรมของคนในองค์กร
- การพัฒนาทัศนคติที่ดีต่อตนเอง ผู้อื่น และองค์กร
- ศิลปะการสื่อสารเพื่อความสำเร็จของการทำงาน
- การพูด การฟัง อย่างมีคุณภาพ
- ภาพลักษณ์ที่ดีในการทำงานร่วมกับผู้อื่น

เหมาะสำหรับ

- พนักงานทุกระดับ หัวหน้างานและผู้จัดการ รวมถึงบุคคลทั่วไปที่สนใจด้านการพัฒนาแรงจูงใจการทำงานให้กับตนเอง
- หัวหน้างานและผู้จัดการที่ต้องการนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการสร้างแรงจูงใจในการทำงานให้กับลูกน้องและทีมงานเพื่อกระตุ้นให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น



วิทยากร:

วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิจาก บริษัท บอสตันเน็ตเวิร์ค จำกัด

ประวัติการศึกษา

- ปริญญาเอก ศิลปศาสตรดุษฎีบัณฑิต English Language Studies (International Program) คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
- ปริญญาโท ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต (Linguistics) เกียรตินิยมอันดับหนึ่ง Deccan College (เดคกัล คอลเลจ), University of Pune) - India โดยทุนแลกเปลี่ยนทางภาษาและวัฒนธรรมจากรัฐบาล (I.C.C.R. Scholarship)
- ปริญญาตรี ศิลปศาสตรบัณฑิต (English) เกียรตินิยมอันดับสอง มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย, วิทยาเขตมหาวิจิตรวงศราชวิทยาลัย อำเภอวังน้อย จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

ประวัติการทำงานปัจจุบัน

วัน เวลา สถานที่ และค่าใช้จ่าย ในการเข้าร่วมงานสัมมนา

วันที่ 21 กรกฎาคม 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 ใ้ 19 ตุลาคม พ.ศ. 2548 เป็นต้นไป)

สร้างสรรค์หลักสูตรสัมมนาคุณภาพเยี่ยมโดย





แผนที่ โรงแรม จัสมีน 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> |
|---|