



การสื่อสารและมนุษยสัมพันธ์ เพื่อการสร้างภาวะผู้นำ

วิทยากร: อาจารย์สุพจน์ กฤษณาธาร

อดีต Business Unit Manager ฝ่ายขายและฝ่ายการตลาด
บริษัท แอ็บบอด ลานบรอดคอร์ส จำกัด จากสหรัฐอเมริกา
Senior Manager ฝ่ายขายและบริการ บริษัท เทเลคอมเอเชีย คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)
และ ฝ่ายขายและฝ่ายการตลาด บริษัท เบอริงเกอร์ อินเทลไลม์ (ไทย) จำกัด จากเยอรมนี
จากประสบการณ์ตรงและจริงในวงการที่มากด้วยคุณภาพมากกว่า 30 ปี

23 สิงหาคม 2564

09.00 – 16.00 น.

**** โรงแรมโกลด์ ออร์คิด กรุงเทพฯ (ถนนวิภาวดี-สุทธิสาร)**

**สถานที่จัดอบรมอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม*

หลักการและเหตุผล

ในยุคที่สภาพแวดล้อมทั้งในและนอกองค์กร ต้องประสบปัญหาในเรื่องต่างๆ มากมาย เช่น ไม่สามารถควบคุม หรือ บริหารจัดการคนได้ เกิดข้อผิดพลาดต่างๆการมากมายจาก “การสื่อสารประสานงาน” หรือแม้กระทั่ง ตัวหัวหน้าเองที่ยังขาด “ภาวะผู้นำ” หรือแม้กระทั่ง “การสร้างมนุษยสัมพันธ์” กับคนในทีม ซึ่งคุณสมบัติในการบริหารคน คือ หลักในการบริหาร ถ้าองค์กรไหนยังไม่มีหลักการบริหารคน องค์กรเหล่านั้นก็จะไม่สามารถพัฒนาต่อไปได้

หลักสูตรนี้จึงได้พัฒนาขึ้นมาเพื่อให้หัวหน้างานและผู้ที่เกี่ยวข้องได้เรียนรู้ถึง หลักการสำคัญในการบริหารด้วย 3 ทักษะจำเป็น ได้แก่ การสื่อสารประสานงาน การสร้างภาวะผู้นำและผู้ตาม การสร้างมนุษยสัมพันธ์ เพื่อสร้างการบริหารคนให้มีประสิทธิภาพ รวมถึงการสอดประสาน 4 เครื่องมือสำคัญ ที่จะช่วยให้การบริหารทีมง่ายขึ้น ผ่าน กิจกรรม Workshop และ Role Play ที่ปรับให้เข้าเฉพาะกับผู้อบรมแต่ละกลุ่ม เมื่อจบการอบรมผู้เข้าสัมมนาจะสามารถประยุกต์และต่อยอดความรู้ได้อย่างเป็นรูปธรรม

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมเข้าใจถึงทักษะสำคัญ ในเรื่อง การสื่อสารประสานงาน ภาวะผู้นำผู้ตาม การสร้างมนุษยสัมพันธ์ เพื่อเป็นผู้นำที่ดีในการบริหารคน
2. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมรู้เรียนรู้ถึง 4 เครื่องมือจำเป็น ที่จะช่วยเพิ่มศักยภาพในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
3. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมสามารถนำความรู้ที่ได้ไปประยุกต์ใช้ในการบริหารคน บริหารตนเองในการทำงานเกิดประโยชน์สูงสุด

หัวข้อการฝึกอบรม

Module 1 การสื่อสารอย่างทรงพลัง....กับการสร้างภาวะผู้นำในการบริหารคนให้ได้งาน

1. บทบาทหน้าที่สำคัญ !!! ของผู้นำ กับ การสื่อสารอย่างทรงพลัง
 - บทบาทในโลกของตัวเอง
 - บทบาทในโลกที่อยู่ร่วมกับคนอื่น
2. การวิเคราะห์พฤติกรรมคนแต่ละประเภทเพื่อสร้างการสื่อสารประสานงานที่เป็นเลิศ
- 3. กิจกรรม Workshop วิเคราะห์พฤติกรรมบุคคลที่ต้องทำงานด้วยและสื่อสารอย่างตรงจุด ตรงใจ**
4. เทคนิคการปรับเปลี่ยน...สื่อสารให้ตรงจริตและโดนใจ
 - หัวหน้า



- ลูกน้อง
- เพื่อนร่วมงาน
- ฝ่ายงานต่างๆ

5. กิจกรรม Workshop ปรับเปลี่ยน....การสื่อสารให้ตรงจริตและโดนใจ

Module 2 ภาวะผู้นำและภาวะผู้ตามกับการสร้างคน...ให้เข้มแข็ง

6. หลักในการเป็น ผู้นำ และ ผู้ตาม ที่เข้มแข็งและทรงพลัง

7. วิธีการสร้างภาวะผู้นำและภาวะผู้ตามให้ตนเอง

- กล้าคิด
- กล้าลงมือทำ

8. แพร่ประสบการณ์ บุคคลที่มีภาวะผู้นำ ภาวะผู้ตามที่เราเคยพบ

Module 3 มนุษย์สัมพันธ์กับการสร้างความสุขในการทำงาน

9. การสร้างมนุษย์สัมพันธ์เพื่อสร้างความสุขในการทำงาน

- หัวหน้าที่กับลูกน้อง
- ลูกน้องกับหัวหน้า
- ตนเองกับเพื่อนร่วมงาน

10. วิธีการปรับมนุษย์สัมพันธ์ให้เข้ากับคนแต่ละสไตล์

11. กิจกรรม Workshop สร้างสัมพันธ์ดี....ชีวิตมีสุข

Module 4 สอดประสาน...กุญแจแห่งความสำเร็จในการบริหารคนด้วยสุดยอด 4 เครื่องมือ

12. สุดยอด 4 เครื่องมือการบริหารคน...ให้ทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ

- วิธีการใช้
- การนำมาประยุกต์ใช้

13. กิจกรรม ฝึกปฏิบัติ การใช้ 3 ทักษะ 4 เครื่องมือ เพื่อสร้างภาวะผู้นำ

14. Key Success ... 3 ทักษะ 4 เครื่องมือ แห่งความสำเร็จ

- การสื่อสารประสานงาน
- ภาวะผู้นำ ภาวะผู้ตาม
- มนุษย์สัมพันธ์
- 4 เครื่องมือในการบริหารคน

15. สรุปคำถาม – ตอบ

ประกาศนียบัตร: บริษัท ไฮโพ เทรนนิ่ง แอนด์ คอนเซิร์ทเทนซ์ จำกัด

อัตราหลักสูตร (ต่อ 1 ท่าน)

ราคาค่าธรรมเนียม / ท่าน					
ประเภท	ค่าสัมมนา	VAT 7%	หัก ณ ที่จ่าย 3 %	รวมจ่ายสุทธิ	กรณีไม่มีหนังสือหัก ณ ที่จ่าย
บุคคลทั่วไป	4,500.00	315.00	135.00	4,680.00	4,815.00
สมาชิก HIPO	4,300.00	301.00	129.00	4,472.00	4,601.00
ราคาพิเศษ !!! ชำระค่าธรรมเนียม ก่อนวันอบรม 15 วัน					
ประเภท	ค่าสัมมนา	VAT 7%	หัก ณ ที่จ่าย 3 %	รวมจ่ายสุทธิ	กรณีไม่มีหนังสือหัก ณ ที่จ่าย
บุคคลทั่วไป	4,300.00	301.00	129.00	4,472.00	4,601.00
สมาชิก HIPO	4,000.00	280.00	120.00	4,160.00	4,280.00

วิธีการชำระเงิน:

1. โอนผ่านบัญชีธนาคาร ดังนี้

- 1.1 ธนาคารกรุงเทพ สาขาซอยอารี บัญชีสะสมทรัพย์ เลขที่ 127-4-66322-6
 - 1.2 ธนาคารไทยพาณิชย์ บัญชีออมทรัพย์ สาขาพหลโยธิน เลขที่ 014-2-63503-8
- ชื่อบัญชี บริษัท ไฮโพ เทรนนิ่ง แอนด์ คอนเซิร์ทเทนซ์ จำกัด
และแฟกซ์ใบ Pay in และหนังสือรับรองหัก ณ ที่จ่าย (ถ้ามี) ที่ 0-2615-4479
พร้อมระบุชื่อบริษัท เบอร์ติดต่อของท่าน ชื่อหลักสูตรและวันอบรม



บริษัท ไฮโป เทรนนิ่ง แอนด์ คอนเซิร์ทเทนซ์ จำกัด
HIPO TRAINING & CONSULTANCY CO.,LTD.

2. ชำระด้วยเช็คสั่งจ่าย บริษัท ไฮโป เทรนนิ่ง แอนด์ คอนเซิร์ทเทนซ์ จำกัด (สำนักงานใหญ่)
3. หัก ณ ที่จ่าย 3% เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0-1055-48105-59-0
บริษัท ไฮโป เทรนนิ่ง แอนด์ คอนเซิร์ทเทนซ์ จำกัด
40/81 ซอยอินทามระ 8 ถนนสุทธิสารวินิจฉัย แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400
4. บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการไม่คืนเงินที่ได้ชำระมาแล้ว

รายละเอียดเพิ่มเติม กรุณาติดต่อ:

บริษัท ไฮโป เทรนนิ่ง แอนด์ คอนเซิร์ทเทนซ์ จำกัด
โทรศัพท์: 02-615-4477
แฟกซ์: 02-615-4479 Hotline: 086-3183151-2
เว็บไซต์: www.hipotraining.co.th
อีเมล: hipotraining@gmail.com
ไลน์: hipotraining
Facebook: www.facebook.com/HIPOtraining

อบรม, สัมมนา, ผู้บริหาร, หัวหน้างาน, สื่อสาร, ภาวะผู้นำ, มนุษยสัมพันธ์