ธรรมนิติ
DHARMNITI
www.dst.co.th
www.dst.co.th/facebook

บริษัท ฝึกอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด
DHARMNITI SEMINAR AND TRAINING CO.,LTD.
178 อาคารธรรมนิติ ชั้น 4 ซอยเพิ่มทรัพย์ (ประชาชื่น 20) ถ.ประชาชื่น
แขวงบางซื่อ เขตบางซื่อ กรุงเทพฯ 10800 TAX ID 010-553-300-1556

สงวนลิขสิทธิ์ 21/5150

Colleague Management

เทคนิคการบริหาร เพื่อนร่วมงาน เพื่อสร้างความสำเร็จในการปฏิบัติงาน

- บริหารความสัมพันธ์ระหว่างเพื่อนร่วมงานเพื่อให้งานสำเร็จตามเป้าหมายขององค์กร
- สั่งงานและมอบหมายงานให้เพื่อนร่วมงานอย่างไร เมื่อไม่มีอำนาจ
- เทคนิคการเสริมกำลังใจให้เพื่อนร่วมงาน เพื่อเป้าหมายที่สำเร็จร่วมกัน

วิทยากร

ครูอ้อ
พรรษมณฑ์ พัฒนกิจเรือง

ที่ปรึกษาและวิทยากรด้านพัฒนาองค์กรและบุคลากร

Promotion

เข้าอบรมเดือน พ.ย. - ธ.ค. 2563

1. **รับฟรีทันที !! DHARMNITI Planner 2021**
2. **เข้าอบรม 2 ท่าน ลด 500 บาท**
   เข้าอบรม 3 ท่าน ลด 1,000 บาท
   (หลักสูตรเดียวกัน/ ใบเสร็จรับเงินฉบับเดียวกัน/ ไม่ร่วมโปรโมชั่นอื่น)
3. **พิเศษ !!!** จองอบรมหลักสูตรเดือน ม.ค. - ก.พ. 64 หน้างานสัมมนาภายใน 31 ธ.ค. 63

รับฟรี Tax Diary 2021 + ปฏิทินภาษีตั้งโต๊ะปี 2021 และรับส่วนลดค่าอบรม 500 บาท เพื่อใช้เป็นส่วนลดของเดือน ม.ค. - ก.พ. 64
(สำหรับหลักสูตรมูลค่า 3,900 บาทขึ้นไป (ยังไม่รวม VAT))

กำหนดการสัมมนา

วันอังคารที่ 10 พฤศจิกายน 2563

(เวลา 09.00 - 16.00 น.)

ณ โรงแรมอินเตอร์คอนติเนนตัล กรุงเทพ

(ถ.เพลินจิต) รถไฟฟ้า BTS สถานีชิดลม

อัตราค่าสัมมนา

สมาชิกวารสารธรรมนิติ (Tax, HR)

3,900 + VAT 273 = 4,173 บาท

บุคคลทั่วไป

4,600 + VAT 322 = 4,922 บาท

(รวมเอกสาร ชา กาแฟ อาหารว่าง อาหารกลางวัน)
(อาหารกลางวัน ณ ห้องอาหาร Ginger รร.ฮอลิเดย์ อินน์)

หัวข้อสัมมนา

สงวนลิขสิทธิ์ 21/5150

SCAN เพื่อจองสัมมนา

1. **ทำความรู้จักตัวเองและเพื่อนร่วมงานในบริบทของการทำงาน**
   (Get to know each other's)
2. **การควบคุมอารมณ์ในการทำงานร่วมกัน (Emotional Managing)**
3. **เทคนิคการสื่อสาร ประสานงาน ระหว่างเพื่อนร่วมงาน**
   (Effective Communication Skills)
   - การเลือกใช้โทนเสียงที่เหมาะสม (Voice Tone)
   - การเว้นระยะห่างระหว่างเพื่อนร่วมงาน (Keep your Distance)
   - ภาษากายและการแสดงออกทางอารมณ์ (Body Language and expressed emotions)
4. **วิธีการรับมือเพื่อนร่วมงานเจ้าปัญหาในแบบต่างๆ (Handle your co-workers)**
5. **การบริหารความสัมพันธ์ระหว่างเพื่อนร่วมงาน**
6. **การปฏิบัติตัวให้เพื่อนร่วมงานเคารพและให้เกียรติซึ่งกันและกัน**
   (Treating your colleague with respect)
7. **กลยุทธ์การสั่งงานเพื่อนร่วมงาน แบบไม่มีอำนาจในการออกคำสั่ง**
8. **มอบหมายงานให้กับเพื่อนร่วมงานอย่างไรให้ได้งาน (Assignment)**
9. **ทำงานเป็นทีมอย่างไร ให้ได้ใจเพื่อนร่วมงาน (Teamwork)**
10. **เทคนิคการเสริมกำลังใจให้เพื่อนร่วมงาน เพื่อเป้าหมายที่สำเร็จร่วมกัน**
    (Offer Emotional Support)
    - ทำอย่างไร? เมื่อเพื่อนร่วมงานทำงานผิดพลาด
    - สร้างทัศนคติในแง่บวกอย่างไร เพื่อเพิ่มแรงผลักดันในการทำงานร่วมกัน
    - สร้างบรรยากาศที่ดีในการทำงานร่วมกันอย่างไร เมื่อเกิดความขัดแย้งในทีม

ชำระค่าสัมมนาเป็น **เงินสด** หรือ **เช็ค** สั่งจ่ายในนาม **บริษัท ฝึกอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด**
178 อาคารธรรมนิติ ชั้น 4 ซอยเพิ่มทรัพย์ (ประชาชื่น 20) ถ.ประชาชื่น แขวงบางซื่อ เขตบางซื่อ กรุงเทพฯ 10800
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 010-553-300-1556 (สำนักงานใหญ่) (กรณีไม่มีหนังสือรับรองหัก ณ ที่จ่าย ต้องชำระเต็มจำนวน) **งดรับเช็คส่วนตัว**

ยิ่งอบรมมาก ยิ่งเสียภาษีน้อย ค่าอบรมสามารถลงรายจ่ายได้เพิ่มขึ้นถึง 200%

สนใจสำรองที่นั่งได้ที่ โทรศัพท์ 02-555-0700 กด 1, 02-587-6860-4 โทรสาร 02-555-0710