



เทคนิคการว่ากล่าว ตักเตือน พนักงาน



รุ่นที่ 4 มอบวุฒิบัตร

- การว่ากล่าวตักเตือนพนักงานเมื่อมีการกระทำที่ไม่ถูกต้อง เป็นความสามารถที่จำเป็นที่ผู้บังคับบัญชาทุกระดับจะต้องมี แต่หัวหน้างานจำนวนมากมักไม่ได้รับการฝึกอบรมให้มีความรู้และเทคนิคที่เหมาะสมในการว่ากล่าวตักเตือนลูกน้อง ทำให้เมื่อต้องดำเนินการในเรื่องนี้จริงก็มักดำเนินการได้อย่างไม่ได้ผลดี เช่น วิดกั๊งวล ไม่กล้าว่ากล่าวตักเตือนลูกน้อง เพราะเกรงว่าจะมีปัญหาในการทำงานร่วมกัน, เกิดการโต้เถียง ไม่ยอมรับการตักเตือน และไม่ยอมปรับปรุงการกระทำที่ไม่ถูกต้อง เป็นต้น

- ปัญหาที่เกิดขึ้นเหล่านี้ล้วนแล้วแต่จะทำให้การทำงานร่วมกันต่อไปได้อย่างไม่ราบรื่น ในขณะที่การกระทำผิดของลูกน้องก็ไม่ได้รับการแก้ไข และยังทำให้ลูกน้องอาจขาดความเคารพยำเกรงหัวหน้างานของตนได้อีกด้วย
- หลักสูตรนี้จำเป็นและเป็นประโยชน์สำหรับหัวหน้างานทุกระดับ



วิทยากร

อาจารย์เอนกลาง สุทธินันท์

- วิทยากรและที่ปรึกษาด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล



วัน เวลา และสถานที่

วันศุกร์ที่ 30 กรกฎาคม 2564

เวลา 09.00-16.30 น. (เปิด Login 08.00 น.)

อัตราค่าอบรมท่านละ **โปรโมชันพิเศษ!!** ใช้อบรม 1 ท่าน ฟรี 1 ท่าน

สมาชิก 3,000 บาท + VAT 210 รวม 3,210 บาท / บุคคลทั่วไป 3,600 บาท + VAT 252 รวม 3,852 บาท

กรุณาชำระค่าฝึกอบรมภายในวันที่ 23 ก.ค. 2564 เพื่อรับเอกสารก่อนการบรรยาย

หัวข้อการฝึกอบรม

- ความหมาย
- ความสำคัญและประโยชน์ของการว่ากล่าวตักเตือนพนักงาน
- วิธีการเตรียมตัวก่อนการว่ากล่าวตักเตือนพนักงาน
- ขั้นตอนสำคัญของการว่ากล่าวตักเตือนพนักงาน
 - การพูดคุยอย่างเป็นกันเอง
 - เทคนิคการตั้งคำถามในการสอบถามเหตุผล
 - การจับประเด็นสำคัญจากคำตอบของพนักงาน
 - การใช้คำพูดแสดงความเข้าใจพนักงาน

- วิธีพูดเพื่อให้พนักงานเกิดความตระหนักในความผิดของตนเอง
- การโน้มน้ำหนักใจเพื่อไม่ให้พนักงานทำผิดซ้ำเดิมอีกในอนาคต
- การตกลงวิธีปฏิบัติที่ถูกต้อง
- การนัดวันติดตามผล
- แบ่งกลุ่มพิจารณากรณีศึกษาเรื่องการว่ากล่าวตักเตือนพนักงานและตอบคำถามของวิทยากร
- การนำเสนอผลการพิจารณากรณีศึกษาและตอบคำถามที่วิทยากรกำหนด
- วิทยากรสรุปสาระสำคัญของทั้งหมดของกรณีศึกษาเรื่องการว่ากล่าวตักเตือนพนักงาน

หลักสูตรฝึกอบรมออนไลน์ “เทคนิคการว่ากล่าวตักเตือนพนักงาน รุ่นที่ 4” (วันที่ 30 ก.ค. 2564)

1. *ชื่อ-นามสกุล 2. *ชื่อ-นามสกุล
*ตำแหน่ง *ตำแหน่ง
E-mail มือถือ E-mail มือถือ

*ข้อมูลนี้อาจเปิดเผยให้กับวิทยากรเพื่อประโยชน์ในการปรับหลักสูตรให้เหมาะกับผู้เรียน

ชื่อและที่อยู่บริษัทสำหรับออกไปกำกับภาษี

บริษัท เลขประจำตัวผู้เสียภาษี..... สาขา
ที่อยู่
ประเภทธุรกิจ..... โทรศัพท์ ต่อ..... โทรสาร.....
ผู้ติดต่อ E-mail มือถือ

กรุณาชำระค่าฝึกอบรมก่อนวันงาน

โอนเงิน หรือเช็คขีดคร่อมในนาม บริษัท เอช อาร์ เซ็นเตอร์ จำกัด หรือ HR Center Co., Ltd.

● ธนาคารกรุงเทพ เลขที่ 2403005727 ● ธนาคารไทยพาณิชย์ เลขที่ 0802359647 ● ธนาคารกรุงศรีอยุธยา เลขที่ 3071269091

ค่าธรรมเนียมในการโอนเงิน (ถ้ามี) ผู้โอนเงินจะต้องเป็นผู้ชำระที่ธนาคาร หรือชำระเพิ่มที่หน้างาน

- เมื่อชำระเงินแล้ว โปรด e-mail สำเนาใบโอนเงิน โดยระบุชื่อองค์กร ชื่อหลักสูตร มาที่บริษัทฯ ก่อนวันฝึกอบรม
- เอกสารหักภาษี ณ ที่จ่าย **ตัวจริง** กรุณาส่งไปรษณีย์ลงทะเบียนมาให้ก่อนวันอบรม

บริษัท เอช อาร์ เซ็นเตอร์ จำกัด (สำนักงานใหญ่)

52/37 ซอยกรุงเทพกรีฑา 15 ถนนกรุงเทพกรีฑา แขวงทับช้าง เขตสะพานสูง กรุงเทพฯ 10250

เลขที่ประจำตัวผู้เสียภาษี 0105540023934

หมายเหตุ กรณีหลักสูตรยืนยันการจัดอบรมแล้ว บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการไม่คืนเงินในทุกกรณี

สนใจสมัครสมาชิกหรือสำรองที่นั่ง public1.hrcenter@gmail.com โทรศัพท์ (02) 736-2245-7 โทรสาร (02) 736-0470-1

อัตราค่าฝึกอบรมรวมเอกสารแล้ว (ราคาต่อ 1 ท่าน)