

# 3 คุณใจ ในการให้ Feedback ทีมงาน

อาจารย์จอมพล จีบภิญโญ

## 3 ทัศนคติในการให้ FEEDBACK ที่มงาน

Course ID	Course Name	Time
	3 ทัศนคติในการให้ Feedback ที่มงาน	1 วัน

### หลักการและเหตุผล

การจะบริหารและควบคุมทิศทางการทำงานของทีมงานให้ดำเนินไปในทางเดียวกันได้นั้น สิ่งหนึ่งที่สำคัญ คือ การสื่อสารเป้าหมายสู่ทีมงาน และติดตามงาน เพื่อการดูแลและรับมือกับปัญหาที่อาจเกิดขึ้น ให้สามารถสำเร็จตามเป้าหมายได้

หลักสูตรนี้ จึงมุ่งเน้นการเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจในการสื่อสารเป้าหมายสู่ทีมงาน เรียนรู้วิธีการรับมือกับข้อโต้แย้งที่เกิดขึ้น กระบวนการติดตามงานและการโค้ชเพื่อหาแนวทางการปรับปรุงไปสู่เป้าหมายได้ ด้วยการถ่ายทอดผ่านกระบวนการเรียนรู้ที่เป็นระบบและแจ่มแจ้ง รายละเอียดอย่างเป็นรูปธรรมทีละขั้นตอน

### วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีความรู้ ความเข้าใจในวิธีการสื่อสารเพื่อให้ทีมงานยอมรับได้
2. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีความรู้ ความเข้าใจในแนวทางการให้ข้อมูลย้อนกลับ เพื่อพัฒนาผลการปฏิบัติงานได้
3. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมได้พัฒนาทักษะการสื่อสารเพื่อพัฒนาผลการทำงานของทีมงาน

## หัวข้อการบรรยาย

### ส่วนที่ 1: การสื่อสารเป้าหมายสู่ทีมงาน

- ประเภทของการสื่อสาร
- วงจรการสื่อสาร
- ความสำคัญของการพูด และการสื่อสาร

### ส่วนที่ 2: 3 กฎใจของการสร้างการสนทนาที่ดี

- รักษาและเพิ่มพูนเกียรติ
- รับฟังและตอบสนองอย่างเข้าใจ
- สร้างการมีส่วนร่วม
- การใช้คำถามปลายเปิด

### ส่วนที่ 3: ขั้นตอนในการให้คำแนะนำเพื่อการพัฒนาทีมงาน

- 5 ขั้นตอนการสนทนา: กรณีทำงานได้ตามเป้าหมาย
- 5 ขั้นตอนการสนทนา: กรณีทำงานไม่ได้ตามเป้าหมาย

## กิจกรรมและ Workshop สำหรับการฝึกอบรม

Workshop	ผลที่คาดว่าจะได้รับ
<p><b>Workshop 1</b> : ฝึกปฏิบัติการพูดด้วยกฎใจ</p> <ul style="list-style-type: none"><li>● ผู้เข้าอบรมทำ Role Play ฝึกการพูดเพื่อวัตถุประสงค์ต่างๆ ตามที่วิทยากรให้ เช่น เพื่อให้แรงเสริม การโน้มน้าวทางบวก</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>● ฝึกทักษะการสื่อสารเพื่อการประสานงาน และการทำงานร่วมกันเป็นทีม</li></ul>

## กลุ่มเป้าหมาย

1. พนักงานทุกระดับ
2. หัวหน้างานทุกระดับ

## รูปแบบการฝึกอบรม

- ระยะเวลารวม 1 วัน (6 ชั่วโมง)
- บรรยาย และกิจกรรม Workshops
- การสร้างบรรยากาศแห่งการแข่งขันแบบพหุนัยคะแนน เพื่อการมีส่วนร่วม

## ผลที่ได้รับจากการฝึกอบรม

พัฒนา	แก้ปัญหา
<ul style="list-style-type: none"><li>• การสื่อสารอย่างตรงไปตรงมาเพื่อการสร้างความเข้าใจและข้อตกลงร่วมกันได้</li><li>• การเสนอแนะข้อคิดเห็น หรือชี้แจงสิ่งที่ควรพัฒนาแบบให้เกียรติกันและกัน</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• การไม่สามารถสื่อสารเป้าหมายการทำงานให้ทีมงานยอมรับได้</li></ul>

## กำหนดการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร 3 ฤกษ์แจใจในการให้ Feedback ที่มงาน

เวลา	รายละเอียดกิจกรรมของหลักสูตร
9.00 น.	<p><b>ส่วนที่ 1: การสื่อสารเป้าหมายสู่ทีมงาน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● ประเภทของการสื่อสาร</li> <li>● วงจรการสื่อสาร</li> <li>● ความสำคัญของการพูด และการสื่อสาร</li> </ul>
10.30 น.	<i>พักเบรก 15 นาที</i>
10.45 น.	<p><b>ส่วนที่ 2: 3 ฤกษ์แจใจของการสร้างการสนทนาที่ดี</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● รักษาและเพิ่มพูนเกียรติ</li> <li>● รับฟังและตอบสนองอย่างเข้าใจ</li> <li>● สร้างการมีส่วนร่วม</li> <li>● การใช้คำถามปลายเปิด</li> </ul>
12.00 น.	<i>พักรับประทานอาหารกลางวัน</i>
13.00 น.	<p><b>ส่วนที่ 3: ขั้นตอนในการให้คำแนะนำเพื่อการพัฒนาทีมงาน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 5 ขั้นตอนการสนทนา: กรณีทำงานได้ตามเป้าหมาย</li> <li>● 5 ขั้นตอนการสนทนา: กรณีทำงานไม่ได้ตามเป้าหมาย</li> </ul>
14.30 น.	<i>พักเบรก 15 นาที</i>
14.45 น.	<b>Workshop 1 : ฝึกปฏิบัติการพูดด้วยฤกษ์แจใจ</b>
16.00 น.	ถาม – ตอบ แลกเปลี่ยนความคิดเห็น / ปิดการอบรม