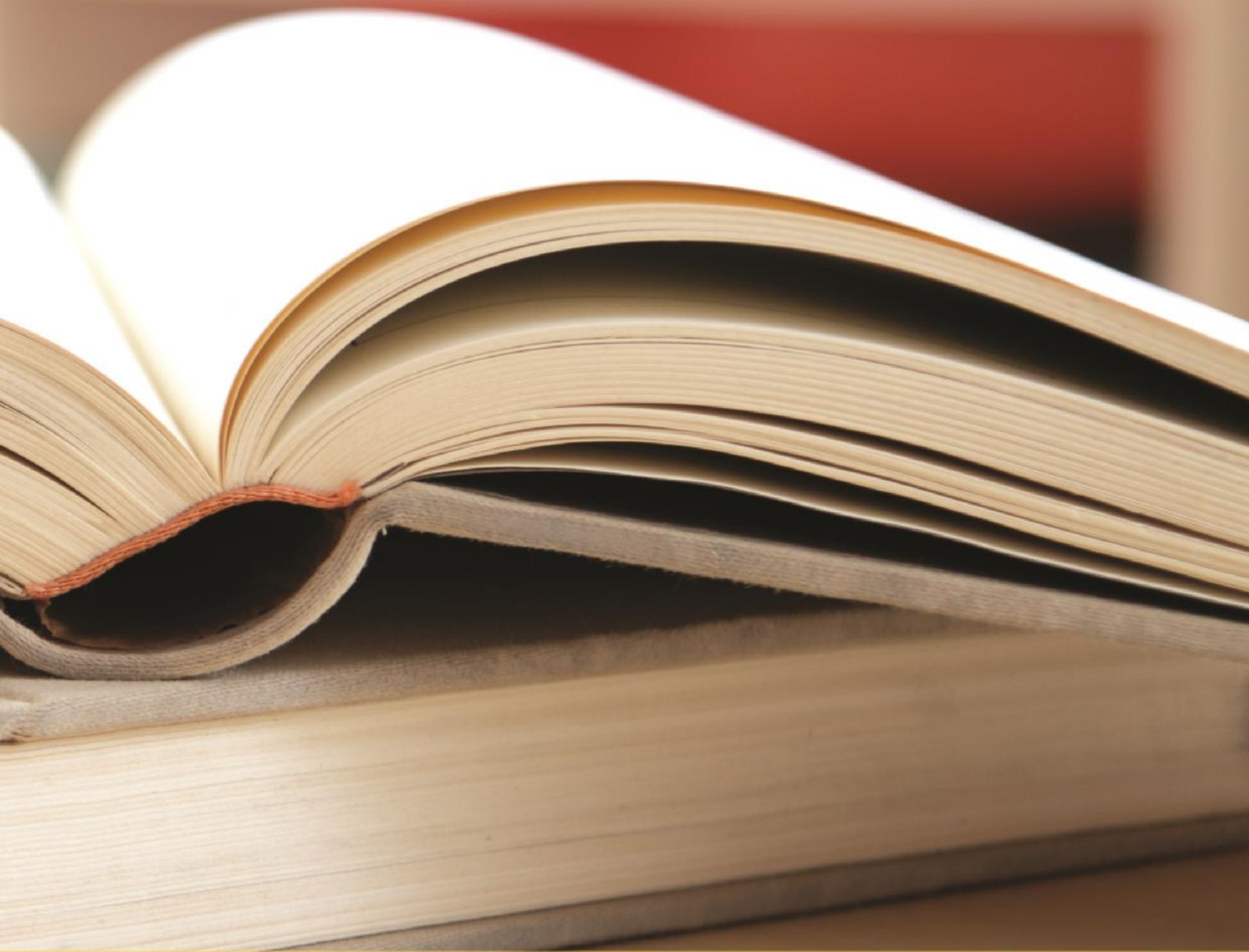


ทักษะการสื่อสารให้ทีมงานเข้าใจง่าย

อาจารย์กิตติ งามอาจชาว์เลิศ



ทักษะการสื่อสารให้ทีมงานเข้าใจง่าย

| Course ID | Course Name | Time |
|-----------|------------------------------------|-------------------|
| | ทักษะการสื่อสารให้ทีมงานเข้าใจง่าย | 3 วัน (7 ชั่วโมง) |

หลักการและเหตุผล

หัวหน้างาน เป็นหนึ่งในบุคคลสำคัญขององค์กรที่มีหน้าที่ช่วยขับเคลื่อนผลงานขององค์กร ด้วยการควบคุมดูแลทีมงาน และเชื่อมต่อประสานการทำงานของทีมให้ประสบความสำเร็จตามเป้าหมายได้อย่างราบรื่น

หนึ่งในทักษะสำคัญที่หัวหน้างานควรมีฝึกฝน เพื่อให้สามารถดูแลทีมงาน และผลงานของทีมให้ราบรื่นได้ คือ ทักษะการสื่อสารที่สร้างความเข้าใจร่วมกันได้ เนื่องจาก หากข้อความที่ต้องการสื่อสารนั้นเข้าใจยาก หรือมีความซับซ้อน ก็ย่อมทำให้ทีมงานไม่สามารถนำไปปฏิบัติตามได้ เพราะไม่เข้าใจเป้าหมายหลัก ผลลัพธ์ที่อยากได้ หรือความต้องการที่แท้จริง ทำให้ไม่สามารถส่งมอบผลงานตามเป้าหมายได้ หรือเสียเวลาทำงานมากเกินความจำเป็น

หลักสูตรนี้จึงได้ออกแบบขึ้นเพื่อให้ผู้เข้าอบรมสามารถตกผลึกเนื้อหาที่ต้องการจะสื่อสาร เรียบเรียงเนื้อหาให้กระชับ เข้าใจได้ง่าย เป็นขั้นเป็นตอน และตอบวัตถุประสงค์ที่ต้องการสื่อสารได้อย่างชัดเจน ผ่านกระบวนการเรียนรู้อย่างมีส่วนร่วมที่จะชวนผู้เรียนคิด วิเคราะห์ และแลกเปลี่ยนความคิดเห็นจากประสบการณ์ของตนเอง พร้อมรับคำแนะนำที่สามารถนำไปปรับใช้ในการบริหารทีมงานให้เห็นผลได้จริง

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมตระหนักถึงความสำคัญของการสื่อสารที่ส่งผลต่อผลงานที่ต้องการ
2. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีความรู้ ความเข้าใจในหลักการสื่อสารให้กระชับ ชัดเจน เข้าใจง่าย ปฏิบัติตามได้จริง
3. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมสามารถสื่อสารกับทีมงานเพื่อสร้างความเข้าใจร่วมกันได้

หัวข้อการบรรยาย

ส่วนที่ 1: Start with WHY

- ความสำคัญของการสื่อสารต่อประสิทธิภาพการทำงานของทีม
- ปัญหาที่มักพบในการสื่อสาร
- องค์ประกอบของการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ
 - เข้าใจตนเอง (ผู้ส่งสาร)
 - เข้าใจทีมงาน (ผู้รับสาร)
 - เข้าใจผลลัพธ์ / เป้าหมายของงาน
 - เข้าใจปัจจัยการสื่อสารที่สำเร็จ / ล้มเหลว

ส่วนที่ 2: เครื่องมือช่วยฝึกทักษะการสื่อสาร

- Communication Platform จัดระเบียบข้อมูลที่จะสื่อสาร
 - ขอบเขต
 - เนื้อหา
 - ความต้องการ
 - ประเด็นที่จะสื่อสาร
- 5W1H เพื่อการสื่อสารที่กระชับ ชัดเจน เข้าใจง่าย
- การใช้ Keyword เพื่อเพิ่มการจดจำให้ง่าย ทวนความเข้าใจได้ไว

กิจกรรมและ Workshop สำหรับการฝึกอบรม

| Workshop | ผลที่คาดว่าจะได้รับ |
|---|---|
| Workshop 1 : ฝึกใช้ Platform ตาม Case Study | <ul style="list-style-type: none">● ทักษะการสรุปสาระสำคัญ และเรียบเรียงเนื้อหาที่จะใช้สื่อสารให้ครบประเด็นอย่างเป็นระบบ |
| Workshop 2 : ฝึกทักษะการพูดให้กระชับ | <ul style="list-style-type: none">● ทักษะการสรุปประเด็นสำคัญที่จะสื่อสารให้กระชับ ชัดเจน ตรงประเด็น เข้าใจง่าย |
| Sharing & Mentoring | <ul style="list-style-type: none">● แลกเปลี่ยนประสบการณ์ที่เกิดขึ้นจริง และรับคำแนะนำจากวิทยากร |

กลุ่มเป้าหมาย

1. หัวหน้างานทุกหน่วยงาน / ระดับ

รูปแบบการฝึกอบรม

- ระยะเวลารวม 3 วัน (7 ชั่วโมง)
 - บรรยาย และ Workshop 2 วัน วันละ 3 ชั่วโมง
 - Job Assignment
 - Sharing & Mentoring
 - Follow Up (ติดตามผล) 1 วัน (1 ชั่วโมง)

ผลที่ได้รับจากการฝึกอบรม

| พัฒนา | แก้ปัญหา |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none">• การบริหารทีมงานด้วยการสื่อสารที่เข้าใจประเด็นสำคัญได้ตรงกัน• ทีมงานสามารถส่งมอบผลงานได้ตามเป้าหมายที่ต้องการ | <ul style="list-style-type: none">• การสื่อสารที่วกไปวนมา เข้าใจยาก หาสาระสำคัญไม่เจอ |

กำหนดการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ
หลักสูตร ทักษะการสื่อสารให้ทีมงานเข้าใจง่าย

วันที่ 1

| เวลา | รายละเอียดกิจกรรมของหลักสูตร |
|----------|--|
| 9.00 น. | <p>ส่วนที่ 1: Start with WHY</p> <ul style="list-style-type: none"> ● ความสำคัญของการสื่อสารต่อประสิทธิภาพการทำงานของทีมงาน ● ปัญหาที่มักพบในการสื่อสาร ● องค์ประกอบของการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ <ul style="list-style-type: none"> ○ เข้าใจตนเอง (ผู้ส่งสาร) ○ เข้าใจทีมงาน (ผู้รับสาร) ○ เข้าใจผลลัพธ์ / เป้าหมายของงาน ○ เข้าใจปัจจัยการสื่อสารที่สำเร็จ / ล้มเหลว |
| 10.30 น. | พักเบรก 15 นาที |
| 10.45 น. | <p>ส่วนที่ 2: เครื่องมือช่วยฝึกทักษะการสื่อสาร</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Communication Platform จัดระเบียบข้อมูลที่จะสื่อสาร <ul style="list-style-type: none"> ○ ขอบเขต ○ เนื้อหา ○ ความต้องการ ○ ประเด็นที่จะสื่อสาร <p>Workshop 1 : ฝึกใช้ Platform ตาม Case Study</p> <p>Job Assignment: นำ Platform ไปเรียบเรียงข้อมูลที่จะใช้สื่อสารในการทำงานจริง</p> |
| 12.00 น. | ถาม - ตอบ แลกเปลี่ยนความคิดเห็น / ปิดการอบรมวันที่ 1 |

กำหนดการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ
หลักสูตร ทักษะการสื่อสารให้ทีมงานเข้าใจง่าย

วันที่ 2

| เวลา | รายละเอียดกิจกรรมของหลักสูตร |
|----------|---|
| 9.00 น. | Sharing & Mentoring: แลกเปลี่ยนประสบการณ์การฝึกเรียงเรียงข้อมูลตาม Platform จุดที่ทำได้ดี จุดที่ยังต้องพัฒนา ทบทวนเนื้อหา: องค์ประกอบของการสื่อสาร และ Communication Platform ส่วนที่ 2: เครื่องมือช่วยฝึกทักษะการสื่อสาร <ul style="list-style-type: none"> ● 5WHI เพื่อการสื่อสารที่กระชับ ชัดเจน เข้าใจง่าย ● การใช้ Keyword เพื่อเพิ่มการจดจำให้ง่าย ทวนความเข้าใจได้ไว |
| 10.30 น. | พักเบรก 15 นาที |
| 10.45 น. | Workshop 2 : ฝึกทักษะการพูดให้กระชับ Job Assignment: นำเนื้อหาใน Platform ไปสื่อสารกับทีมงาน |
| 12.00 น. | ถาม - ตอบ แลกเปลี่ยนความคิดเห็น / ปิดการอบรมวันที่ 2 |