

วางคนให้เหมาะกับการงาน สื่อสารให้เหมาะกับการใจ

อาจารย์จอมพล จีบภิญโญ

วางแผนให้เหมาะกับงาน สื่อสารให้เหมาะกับใจ

Course ID	Course Name	Time
	วางแผนให้เหมาะกับงาน สื่อสารให้เหมาะกับใจ	1 วัน

หลักการและเหตุผล

หากคุณกำลังเผชิญปัญหาในการโน้มน้าวใจทีมงานให้เต็มใจทำงานให้คุณ หลักสูตรนี้คือทางออกสำหรับคุณ

เพราะคนเรามีธรรมชาตินิสัยที่แตกต่างกัน มีความถนัดและความสนใจที่แตกต่างกัน ผู้ที่เป็นหัวหน้าจึงสมควรจะมีเทคนิคและวิธีการบริหารที่ทีมงานที่เหมาะสมกับคนแต่ละแบบ

หลักสูตรนี้จึงมุ่งเน้นการเสริมสร้างทักษะการวิเคราะห์ทีมงาน เพื่อให้สามารถคัดเลือกทีมงานให้เหมาะสมกับงานที่จะมอบหมายได้ ถ่ายทอดแนวคิดวิธีการสื่อสารที่จะช่วยให้เกิดความราบรื่นในการทำงานกับคนแต่ละแบบ ซึ่งจะช่วยให้เกิดผลงานที่ดีที่สุดจากการบริหารความสามารถของทีมงานที่แตกต่างกันให้ร่วมมือกันสร้างสรรค์ผลงานตามเป้าหมาย

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมตระหนักถึงความสำคัญของการเลือกคนให้เหมาะกับงาน และการสื่อสารมอบหมายงานให้ทีมงานเต็มใจยอมรับ
2. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีความรู้ ความเข้าใจในวิธีการมอบหมายงานให้คนที่แตกต่างกัน
3. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมได้พัฒนาทักษะการคัดเลือกและมอบหมายงานให้เหมาะกับศักยภาพของคน
4. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมได้พัฒนาทักษะการเลือกใช้เครื่องมือสื่อสารให้เหมาะสมกับสถานการณ์หรือคนที่แตกต่างกัน

หัวข้อการบรรยาย

ส่วนที่ 1: ธรรมชาติของคนแต่ละแบบ

- สิ่งที่ชอบ - ไม่ชอบ และจุดแข็ง - จุดอ่อนของคน 4 แบบ
- สถานการณ์ที่มักพบ เมื่อคนแต่ละแบบร่วมงานกัน

ส่วนที่ 2: การทำงานร่วมกับคนแต่ละแบบ

- ข้อดีของการทำงานร่วมกับคนที่แตกต่างและหลากหลาย
- ลักษณะของงานที่เหมาะสมกับคนแต่ละแบบ
- แนวทางการสื่อสารกับคนแต่ละแบบ

ส่วนที่ 3: วิธีการสื่อสารให้ได้ผล

- เครื่องมือเพื่อการสื่อสารแบบต่าง ๆ
- การเลือกใช้เครื่องมือให้เหมาะสมกับสถานการณ์
- การเลือกใช้เครื่องมือสื่อสารที่เหมาะสมกับคนแต่ละแบบ

กิจกรรมและ Workshop สำหรับการฝึกอบรม

กิจกรรม / Workshop	ผลที่ได้รับ
Activity 1: ตัวคุณ และทีมงานเป็นคนลักษณะไหน	<ul style="list-style-type: none">• เข้าใจธรรมชาติของคนที่แตกต่างกัน
Workshop 1: การเลือกคำพูด และวิธีการสื่อสารที่เหมาะสมกับคนแต่ละแบบ	<ul style="list-style-type: none">• ฝึกการสื่อสารกับคนแต่ละแบบ
Workshop 2: การเลือกใช้เครื่องมือให้เหมาะสมกับคนแต่ละแบบ	<ul style="list-style-type: none">• ฝึกการเลือกใช้เครื่องมือให้เหมาะสมกับคนแต่ละแบบ

กลุ่มเป้าหมาย

1. หัวหน้างานทุกฝ่าย / ระดับ

รูปแบบการฝึกอบรม

- ระยะเวลารวม 1 วัน (6 ชั่วโมง)
- บรรยาย กิจกรรม และ Workshop

ผลที่ได้รับจากการฝึกอบรม

พัฒนา	แก้ปัญหา
<ul style="list-style-type: none">การบริหารทีมและทำงานร่วมกับคนแต่ละแบบการสื่อสารเพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับคนแต่ละแบบ	<ul style="list-style-type: none">ความขัดแย้งที่เกิดจากความไม่เข้าใจ และไม่ยอมรับกัน

กำหนดการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร วางคนให้เหมาะกับงาน สื่อสารให้เหมาะกับใจ

เวลา	รายละเอียดกิจกรรมของหลักสูตร
9.00 น.	ส่วนที่ 1: ธรรมชาติของคนแต่ละแบบ <ul style="list-style-type: none"> • สิ่งที่ชอบ - ไม่ชอบ และจุดแข็ง - จุดอ่อนของคน 4 แบบ Activity 1: ตัวคุณ และทีมงานเป็นคนลักษณะไหน <ul style="list-style-type: none"> • สถานการณ์ที่มักพบ เมื่อคนแต่ละแบบร่วมงานกัน
10.30 น.	พักเบรก 15 นาที
10.45 น.	ส่วนที่ 2: การทำงานร่วมกับคนแต่ละแบบ <ul style="list-style-type: none"> • ข้อดีของการทำงานร่วมกับคนที่แตกต่างและหลากหลาย • ลักษณะของงานที่เหมาะสมกับคนแต่ละแบบ
12.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
13.00 น.	ส่วนที่ 2: การทำงานร่วมกับคนแต่ละแบบ <ul style="list-style-type: none"> • แนวทางการสื่อสารกับคนแต่ละแบบ ส่วนที่ 3: วิธีการสื่อสารให้ได้ผล <ul style="list-style-type: none"> • เครื่องมือเพื่อการสื่อสารแบบต่าง ๆ • การเลือกใช้เครื่องมือให้เหมาะสมกับสถานการณ์ • การเลือกใช้เครื่องมือสื่อสารที่เหมาะสมกับคนแต่ละแบบ Workshop 1: การเลือกคำพูด และวิธีการสื่อสารที่เหมาะสมกับคนแต่ละแบบ
14.30 น.	พักเบรก 15 นาที
14.45 น.	Workshop 2: การเลือกใช้เครื่องมือให้เหมาะสมกับคนแต่ละแบบ
16.00 น.	ถาม - ตอบ แลกเปลี่ยนความคิดเห็น / ปิดการอบรม