

# เทคนิคการให้คำปรึกษา เพื่อช่วย ทีมงานแก้ไขปัญหาและความกังวล

อาจารย์นพพล นพรัตน์

# เทคนิคการให้คำปรึกษา เพื่อช่วยทีมงานแก้ไขปัญหาและความกังวล

Course ID	Course Name	Time
	เทคนิคการให้คำปรึกษา เพื่อช่วยทีมงานแก้ไขปัญหาและความกังวล	1 วัน

## หลักการและเหตุผล

หากคุณกำลังเผชิญปัญหา การมีทีมงานมากความสามารถ แต่กลับไม่มั่นใจในตัวเอง ไม่กล้าตัดสินใจ และไม่กล้าลงมือทำ หลักสูตรนี้คือทางออกสำหรับคุณ

ท่ามกลางปัจจัยแห่งความสำเร็จที่มากมาย ทักษะในการลงมือทำ หรือความกล้า กลายเป็นจุดเริ่มต้นที่สำคัญที่สุด คนหลายคนมีความสามารถ แต่กลับไม่ประสบความสำเร็จก็เพราะขาดความกล้าที่จะทำทลายตนเอง แล้วเลือกที่จะบอกว่าตนทำไม่ได้

หลักสูตรนี้จึงมุ่งเน้นการเสริมสร้างทักษะการให้คำปรึกษา การใช้คำถามเพื่อเข้าใจความกลัวหรือความกังวลของทีมงาน วิธีการรับมือทัศนคติด้านลบของทีมงาน และ 4 ขั้นตอนในการให้คำปรึกษา ที่จะช่วยทีมงานแก้ไขปัญหาและความกังวล

## วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมตระหนักถึงพฤติกรรมสำคัญที่ควรแสดงออกในการเป็นที่ปรึกษา
2. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีความรู้ ความเข้าใจในวิธีการเป็นที่ปรึกษาให้ทีมงาน
3. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมได้พัฒนาทักษะการให้คำปรึกษาให้ทีมงาน

## หัวข้อการบรรยาย

### ส่วนที่ 1: บทบาทของผู้ให้คำปรึกษา

- ความหมายและประโยชน์ของการให้คำปรึกษา
- หน้าที่ของผู้ให้และผู้รับคำปรึกษา

### ส่วนที่ 2: เทคนิคการตั้งคำถามเพื่อการให้คำปรึกษา

- การใช้คำถามเปิดและปิดอย่างได้ผล
- ประเภทของคำถามที่ใช้บ่อยในการให้คำปรึกษา
- การถามเพื่อเปลี่ยน Mindset
- การฟังสำหรับการให้คำปรึกษา

### ส่วนที่ 3: การวิเคราะห์ผู้รับคำปรึกษา

- ประเภทของผู้รับคำปรึกษา
- วิเคราะห์ที่ทีมงานที่จะให้คำปรึกษา

### ส่วนที่ 4: ขั้นตอนการให้คำปรึกษา

- 4D Process

## กิจกรรมและ Workshop สำหรับการฝึกอบรม

กิจกรรม / Workshop	ผลที่ได้รับ
Activity 1: การตั้งคำถามแต่ละประเภท	<ul style="list-style-type: none"><li>• สร้างความเข้าใจในลักษณะของคำถามที่ให้ผลลัพธ์แตกต่างกัน</li></ul>
Activity 2: การตั้งคำถามรับมือทัศนคติด้านลบ	<ul style="list-style-type: none"><li>• ฝึกทักษะการตั้งคำถามเพื่อปรับทัศนคติ</li></ul>
Workshop 1: วิเคราะห์ที่ทีมงานที่จะให้คำปรึกษา	<ul style="list-style-type: none"><li>• ฝึกทักษะการวิเคราะห์ที่ทีมงานก่อนให้คำปรึกษา</li></ul>
Workshop 2: 4 ขั้นตอนการให้คำปรึกษา	<ul style="list-style-type: none"><li>• ฝึกทักษะในการให้คำปรึกษา</li></ul>

## กลุ่มเป้าหมาย

1. หัวหน้างานทุกฝ่าย / ระดับ

## รูปแบบการฝึกอบรม

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

## ผลที่ได้รับจากการฝึกอบรม

พัฒนา	แก้ปัญหา
<ul style="list-style-type: none"><li>การใช้คำถามเพื่อเสริมสร้างความมั่นใจให้ทีมงาน</li><li>การช่วยจัดระบบความคิดให้ทีมงาน ผ่านการให้คำปรึกษาอย่างเป็นระบบ</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>การให้คำแนะนำที่ไม่ช่วยคลายความกังวลให้ทีมงานได้</li></ul>

**กำหนดการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ**  
**หลักสูตร เทคนิคการให้คำปรึกษา เพื่อช่วยทีมงานแก้ไขปัญหาและความ**  
**กังวล**

เวลา	รายละเอียดกิจกรรมของหลักสูตร
9.00 น.	<p>ส่วนที่ 1: บทบาทของผู้ให้คำปรึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ความหมายและประโยชน์ของการให้คำปรึกษา</li> <li>• หน้าที่ของผู้ให้และผู้รับคำปรึกษา</li> </ul> <p>ส่วนที่ 2: เทคนิคการตั้งคำถามเพื่อการให้คำปรึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• การใช้คำถามเปิดและปิดอย่างได้ผล</li> </ul>
10.30 น.	<b>พักเบรก 15 นาที</b>
10.45 น.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ประเภทของคำถามที่ใช้บ่อยในการให้คำปรึกษา</li> </ul> <p>Activity 1: การตั้งคำถามแต่ละประเภท</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• การถามเพื่อเปลี่ยน Mindset</li> </ul> <p>Activity 2: การตั้งคำถามรับมือทัศนคติด้านลบ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• การฟังสำหรับการให้คำปรึกษา</li> </ul>
12.00 น.	<b>พักรับประทานอาหารกลางวัน</b>
13.00 น.	<p>ส่วนที่ 3: การวิเคราะห์ผู้รับคำปรึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ประเภทของผู้รับคำปรึกษา</li> <li>• วิเคราะห์ทีมงานที่จะให้คำปรึกษา</li> </ul> <p>Workshop 1: วิเคราะห์ทีมงานที่จะให้คำปรึกษา</p>
14.30 น.	<b>พักเบรก 15 นาที</b>
14.45 น.	<p>ส่วนที่ 4: ขั้นตอนการให้คำปรึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 4D Process</li> </ul> <p>Workshop 2: 4 ขั้นตอนการให้คำปรึกษา</p>
16.00 น.	ถาม – ตอบ แลกเปลี่ยนความคิดเห็น / ปิดการอบรม