

Effective Communication & Collaboration

อาจารย์ภูมินทร์ มีชั้นหมาก

EFFECTIVE COMMUNICATION & COLLABORATION

Course ID	Course Name	Time
	Effective Communication & Collaboration	1 วัน

หลักการและเหตุผล

ในปัจจุบันองค์กรประกอบไปด้วยปัญหาความแตกต่างมากมาย เช่น ความแตกต่างของช่วงวัย ความแตกต่างของตัวบุคคล ความแตกต่างของตำแหน่งงาน การมีบทบาทหน้าที่ที่ความรับผิดชอบที่แตกต่างกัน จึงมักมีผลกระทบต่อสื่อสารที่ต้องทำงานร่วมกัน ในความแตกต่างที่เกิดขึ้นจึงอาจก่อให้เกิดทั้งผลดีและผลเสียได้ในเวลาเดียวกัน องค์กรใดที่สร้างระบบการสื่อสารภายในได้ดีมีประสิทธิภาพในการทำงานขององค์กรนั้นก็ย่อมดีตามไปด้วย ยิ่งองค์กรใหญ่มากเท่าไร การสื่อสารก็ยิ่งมีความสำคัญมากขึ้นเท่านั้น

การมีระบบการสื่อสารที่ดีและเหมาะสมทำให้สามารถลดความผิดพลาดในการทำงานและความขัดแย้งลดลงตามไปด้วย เพราะการสื่อสารภายในองค์กรถือว่าเป็นสิ่งสำคัญเปรียบเสมือนเส้นเลือดที่ไหลไปตามส่วนต่าง ๆ เหมือนร่างกายของคนเรา

หลักสูตร Effective Communication & Collaboration เป็นหลักสูตรเพื่อชี้แนวทางในการแก้ไขปัญหาในการสื่อสารในองค์กร ให้พนักงานและหัวหน้างานได้เข้าใจธรรมชาติและเทคนิคในการสื่อสารอย่างมืออาชีพ และปรับวิธีคิดเพื่อสร้างทักษะการกล้าแสดงออกเพื่อการทำงาน สู่วิถีความสำเร็จในองค์กรที่สามารถทำงานร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมตระหนักถึงความล้มเหลวในการสื่อสาร ที่มีผลกระทบต่อการทำงานร่วมกันในองค์กร
2. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมความรู้ ความเข้าใจ ในความแตกต่างของการสื่อสารภายในองค์กร และปรับวิธีคิดในการสื่อสารกับคนในทีม
3. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมได้พัฒนาทักษะการสื่อสารที่ส่งผลต่อความสัมพันธ์ที่ดีในองค์กร

หัวข้อการบรรยาย

ส่วนที่ 1: ปัญหาของ “การสื่อสาร”

- วันนี้คุณสื่อสารได้ดีแค่ไหน ?
- ปัญหาและอุปสรรคในการสื่อสาร

ส่วนที่ 2: การจัดการปัญหาการสื่อสาร

- แนวทางการก้าวข้ามอุปสรรคในการสื่อสาร
- ทักษะการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพในการทำงาน
 - ทักษะการฟังอย่างลึกซึ้ง
 - ทักษะการพูดที่ได้ตั้งใจและได้ทำงาน
 - ทักษะการสื่อสารในการทำงานเชิงรุก

ส่วนที่ 3: : เคล็ดลับการสื่อสาร ประสานงาน เพื่อสร้างความเข้าใจ

- ปัญหาและอุปสรรคในการประสานงาน และการทำงานร่วมกัน
- เข้าใจตนเองและเรียนรู้ผู้อื่น
- เทคนิคการทำงานร่วมกันให้ประสบความสำเร็จ

กิจกรรมและ Workshop สำหรับการฝึกอบรม

กิจกรรม/Workshop	ผลที่คาดว่าจะได้รับ
Activity 1 : ฝึกการวิเคราะห์ และตัดสินใจ	<ul style="list-style-type: none">● ทักษะการวิเคราะห์ปัญหาและตัดสินใจ เพื่อแก้ไขปัญหาเวลาต้องประสานงาน หรือทำงานร่วมกัน
Activity 2 : เทคนิคการทำงานแบบมีส่วนร่วม	<ul style="list-style-type: none">● แนวทางการพัฒนาตัวเองเพื่อการทำงานร่วมกันให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น● เข้าใจในความแตกต่างของการสื่อสารภายในองค์กร
Workshop 1: การสื่อสารในการทำงานทีมอย่างมีประสิทธิภาพ	<ul style="list-style-type: none">● ลดปัญหางานผิดพลาดอันเกิดจากการไม่สื่อสารกันของคนในองค์กร

กลุ่มเป้าหมาย

1. พนักงานให้ทุกหน่วยงาน / ระดับ
2. หัวหน้างานทุกหน่วยงาน / ระดับ

รูปแบบการฝึกอบรม

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

ผลที่ได้รับจากการฝึกอบรม

พัฒนา	แก้ปัญหา
<ul style="list-style-type: none">• ทักษะการสื่อสารเพื่อประสานงานภายในองค์กร• ความสามารถด้านการเข้าใจตนเอง และผู้อื่นที่มีความแตกต่างกัน• เทคนิคการสื่อสารเพื่อทำงานร่วมกัน• ความสัมพันธ์ที่ดีในการทำงาน	<ul style="list-style-type: none">• การสื่อสารผิดพลาดหรือความเข้าใจที่ไม่ตรงกัน• การเอาใจเขามาใส่ใจเรา มีความเห็นอกเห็นใจกันมากขึ้น• การทำงานล่าช้า แก้ไขปัญหาไม่ตรงจุด• ความขัดแย้ง และไม่เข้าใจกันในการทำงานร่วมกัน

กำหนดการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ
หลักสูตร Effective Communication & Collaboration

เวลา	รายละเอียดกิจกรรมของหลักสูตร
9.00 น.	<p>ส่วนที่ 1: ปัญหาของ “การสื่อสาร”</p> <ul style="list-style-type: none"> ● วันนี้คุณสื่อสารได้ดีแค่ไหน ? ● ปัญหาและอุปสรรคในการสื่อสาร
10.30 น.	<i>พักเบรก 15 นาที</i>
10.45 น.	<p>ส่วนที่ 2: การจัดการปัญหาการสื่อสาร</p> <ul style="list-style-type: none"> ● แนวทางการก้าวข้ามอุปสรรคในการสื่อสาร ● ทักษะการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพในการทำงาน <ul style="list-style-type: none"> ○ ทักษะการฟังอย่างลึกซึ้ง ○ ทักษะการพูดที่ได้ทั้งใจและได้ทั้งงาน ○ ทักษะการสื่อสารในการทำงานเชิงรุก
12.00 น.	<i>พักรับประทานอาหารกลางวัน</i>
13.00 น.	<p>Workshop 1 : การสื่อสารในการทำงานที่มีประสิทธิภาพ</p> <p>ส่วนที่ 3: : เคล็ดลับการสื่อสาร ประสานงาน เพื่อสร้างความเข้าใจ</p> <ul style="list-style-type: none"> ● ปัญหาและอุปสรรคในการประสานงาน และการทำงานร่วมกัน <p>Activity 1 : ฝึกการวิเคราะห์ และตัดสินใจ</p>
14.30 น.	<i>พักเบรก 15 นาที</i>
14.45 น.	<ul style="list-style-type: none"> ● เข้าใจตนเองและเรียนรู้ผู้อื่น ● เทคนิคการทำงานร่วมกันให้ประสบความสำเร็จ <p>Activity 2 : เทคนิคการทำงานแบบมีส่วนร่วม</p>
16.00 น.	ถาม - ตอบ แลกเปลี่ยนความคิดเห็น / ปิดการอบรม