

Mindset Communication Effectively

อาจารย์ประกาศิต สพฤกษ์ศรี

MINDSET COMMUNICATION EFFECTIVELY

Course ID	Course Name	Time
	Mindset Communication Effectively	1 วัน

หลักการและเหตุผล

ในปัจจุบันองค์กรประกอบไปด้วยปัญหาความแตกต่างมากมาย เช่น ความแตกต่างของช่วงวัย ความแตกต่างของตัวบุคคล ความแตกต่างของตำแหน่งงาน การมีบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบที่แตกต่างกัน จึงมักมีผลกระทบต่อสื่อสารที่ต้องทำงานร่วมกัน ในความแตกต่างที่เกิดขึ้นจึงอาจก่อให้เกิดผลดีและผลเสียได้ในเวลาเดียวกัน องค์กรใดที่สร้างระบบการสื่อสารภายในได้ดีมีประสิทธิภาพในการทำงานขององค์กรนั้นก็ย่อมดีตามไปด้วย ยิ่งองค์กรใหญ่มากเท่าไร การสื่อสารก็ยิ่งมีความสำคัญมากขึ้นเท่านั้น

การมีระบบการสื่อสารที่ดีและเหมาะสมทำให้สามารถลดความผิดพลาดในการทำงานและความขัดแย้งลดลงตามไปด้วย เพราะการสื่อสารภายในองค์กรถือว่าเป็นสิ่งสำคัญเปรียบเสมือนเส้นเลือดที่ไหลไปตามส่วนต่าง ๆ เหมือนร่างกายของคนเรา

หลักสูตร Mindset Communication Effectively เป็นหลักสูตรเพื่อชี้แนวทางในการแก้ไขปัญหาในการสื่อสารในองค์กร ให้พนักงานและหัวหน้างานได้เข้าใจธรรมชาติและเทคนิคในการสื่อสารอย่างมืออาชีพ และปรับวิธีคิดเพื่อสร้างทักษะการกล้าแสดงออกเพื่อการทำงานสู่ความสำเร็จในองค์กรที่สามารถทำงานร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมตระหนักถึงความสำคัญของความล้มเหลวในการสื่อสารที่ส่งผลกระทบต่อการทำงานร่วมกันในองค์กร
2. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ ในความแตกต่างของการสื่อสารภายในองค์กร และปรับวิธีคิดในการสื่อสารกับคนในทีม
3. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมได้พัฒนาทักษะการสื่อสาร ที่จะส่งผลต่อความสัมพันธ์ที่ดีในองค์กร

หัวข้อการบรรยาย

ส่วนที่ 1: การสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ

- เข้าใจความหมายของการสื่อสารและการกล้าแสดงออก
- การสื่อสารของผู้นำมีความสำคัญอย่างไร
- สาเหตุแห่งความล้มเหลวของผู้นำในการสื่อสาร
- องค์ประกอบในการสื่อสาร ที่มีประสิทธิภาพ

ส่วนที่ 2: หลักการคิดและอารมณ์

- การควบคุมอารมณ์
- เข้าใจความต้องการ 5 ระดับของมนุษย์

ส่วนที่ 3: เทคนิคการสื่อสาร สร้างสรรค์การทำงานเป็นทีม

- จิตวิทยาการสื่อสารอย่างไรในได้ใจและงาน

กิจกรรมและ Workshop สำหรับการฝึกอบรม

กิจกรรม / Workshop	ผลที่ได้รับ
Workshop 1 : การควบคุมอารมณ์ สู่การเตรียมการสื่อสาร	<ul style="list-style-type: none">• สามารถเข้าใจและจัดการอารมณ์ของตัวเองได้
Workshop 2 : 5 ปัญหาวิธีคิด ในหลักคิดผู้นำในการสื่อสาร	<ul style="list-style-type: none">• สามารถคิดและตัดสินใจในบทบาทที่ตนเองรับผิดชอบ
Workshop 3 : เทคนิคการวิเคราะห์คนก่อนการสื่อสารด้วยศาสตร์ 9 ลักษณะ	<ul style="list-style-type: none">• เกิดความเห็นอกเห็นใจผู้อื่น สร้างทัศนคติที่ดีต่อเพื่อนร่วมงาน
Workshop 4 : การสื่อสารในการทำงานทีมอย่างมีประสิทธิภาพ	<ul style="list-style-type: none">• ลดปัญหาทางผิดพลาดอันเกิดจากการไม่สื่อสารกันของคนในองค์กร

กลุ่มเป้าหมาย

1. พนักงานทุกระดับ / หน่วยงาน
2. หัวหน้างานทุกระดับ

รูปแบบการฝึกอบรม

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

ผลที่ได้รับจากการฝึกอบรม

พัฒนา	แก้ปัญหา
<ul style="list-style-type: none">ทักษะการสื่อสารภายในองค์กรให้มีประสิทธิภาพทักษะการควบคุมอารมณ์ตนเอง ในการทำงานร่วมกับผู้อื่นหลักการคิดในบริบทของผู้นำความสามารถในการเข้าใจความแตกต่างของบุคคลแต่ละประเภท	<ul style="list-style-type: none">การสื่อสารที่สร้างเข้าใจไม่ตรงกัน ส่งผลให้งานไม่ประสบความสำเร็จหรือล่าช้าความขัดแย้งระหว่างหัวหน้ากับลูกน้อง หรือทีมงานที่เกิดจากการแสดงออกทางอารมณ์ความแตกต่างของการสื่อสารภายในองค์กร และปรับวิธีคิดในการสื่อสารกับคนในทีม

กำหนดการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ
หลักสูตร Mindset Communication Effectively

เวลา	รายละเอียดกิจกรรมของหลักสูตร
9.00 น.	<p>ส่วนที่ 1: การสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ</p> <ul style="list-style-type: none"> เข้าใจความหมายของการสื่อสารและการกล้าแสดงออก การสื่อสารของผู้นำมีความสำคัญอย่างไร สาเหตุแห่งความล้มเหลวของผู้นำในการสื่อสาร องค์ประกอบในการสื่อสาร ที่มีประสิทธิภาพ
10.30 น.	พักเบรก 15 นาที
10.45 น.	<p>ส่วนที่ 2: หลักการคิดและอารมณ์</p> <ul style="list-style-type: none"> การควบคุมอารมณ์ <p>Workshop 1 : การควบคุมอารมณ์ สู่การเตรียมการสื่อสาร</p> <p>Workshop 2 : 5 ปัญหาวิธีคิด ในหลักคิดผู้นำในการสื่อสาร</p> <ul style="list-style-type: none"> เข้าใจความต้องการ 5 ระดับของมนุษย์
12.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
13.00 น.	<p>ส่วนที่ 3: เทคนิคการสื่อสาร สร้างสรรค์การทำงานเป็นทีม</p> <ul style="list-style-type: none"> จิตวิทยาการสื่อสารอย่างไรในได้ใจและงาน <p>Workshop 3 : เทคนิคการวิเคราะห์คนก่อนการสื่อสารด้วยศาสตร์ 9 ลักษณะ</p>
14.30 น.	พักเบรก 15 นาที
14.45 น.	Workshop 4 : การสื่อสารในการทำงานทีมอย่างมีประสิทธิภาพ
16.00 น.	ถาม - ตอบ แลกเปลี่ยนความคิดเห็น / ปิดการอบรม