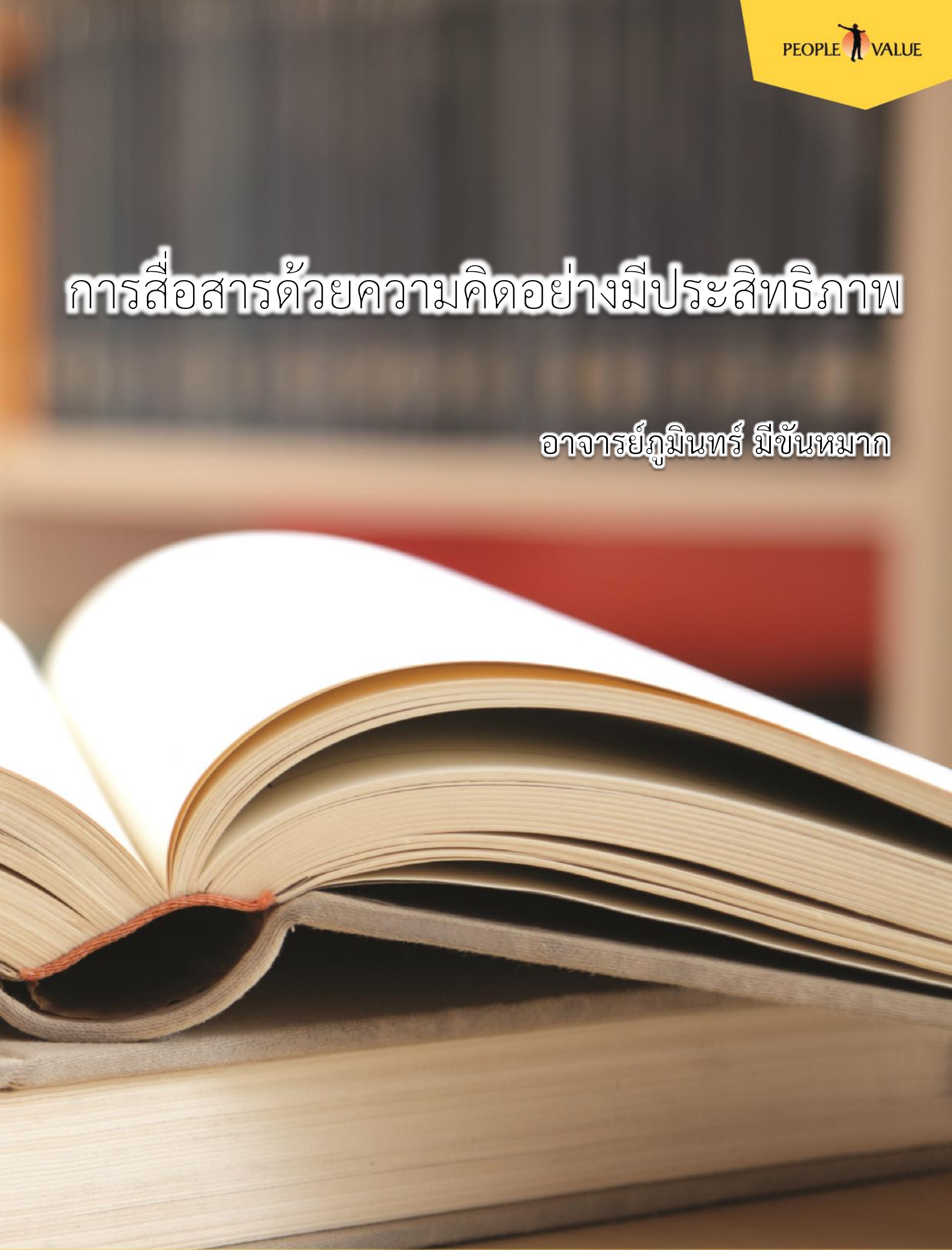
PEOPLE VALUE

การสื่อสารด้วยความคิดอย่างมีประสิทธิภาพ

อาจารย์ภูมินทร์ มีขันหมาก



061-829-7337
contact.peoplevalue@gmail.com
PeopleValue.Co.Th
www.peoplevalue.co.th

การสื่อสารด้วยความคิดอย่างมีประสิทธิภาพ

Course ID	Course Name	Time
	การสื่อสารด้วยความคิดอย่างมีประสิทธิภาพ	1 วัน

หลักการและเหตุผล

ในปัจจุบันองค์กรประกอบไปด้วยปัญหาความแตกต่างมากมาย เช่น ความแตกต่างของช่วงวัย ความแตกต่างของตัวบุคคล ความแตกต่างของตำแหน่งงาน การมีบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบที่แตกต่างกัน จึงมักมีผลกระทบต่อการสื่อสารที่ต้องทำงานร่วมกัน ในความแตกต่างที่เกิดขึ้นจึงอาจก่อให้ทั้งผลดีและผลเสียได้ในเวลาเดียวกัน องค์กรใดที่สร้างระบบการสื่อสารภายในได้ดีมีประสิทธิภาพในการทำงานขององค์กรนั้นก็ย่อมดีตามไปด้วย ยิ่งองค์กรใหญ่มากเท่าไหร่การสื่อสารก็ยิ่งมีความสำคัญมากขึ้นเท่านั้น

การมีระบบการสื่อสารที่ดีและเหมาะสมทำให้สามารลดความผิดพลาดในการทำงานและความขัดแย้งลดลงตามไปด้วย เพราะการสื่อสารภายในองค์กรถือว่าเป็นสิ่งสำคัญเปรียบเสมือนเส้นเลือดที่ไหลไปตามส่วนต่าง ๆ เหมือนร่างกายของคนเรา

หลักสูตร การสื่อสารด้วยความคิดอย่างมีประสิทธิภาพ เป็นหลักสูตรเพื่อชี้แนวทางในการแก้ไขปัญหาในการสื่อสารในองค์กร ให้พนักงานและหัวหน้างานได้เข้าใจธรรมชาติและเทคนิคในการสื่อสารอย่างมืออาชีพ และปรับวิธีคิดเพื่อสร้างทักษะการกล้าแสดงออกเพื่อการทำงาน สู่ความสำเร็จในองค์กรที่สามารถทำงานร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ

วัตถุประสงค์

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

หัวข้อการบรรยาย

ส่วนที่ 1: การสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ

- วันนี้คุณสื่อสารได้ดีแค่ไหน?
- ปัญหาและอุปสรรคในการสื่อสาร
- แนวทางการก้าวข้ามอุปสรรคการสื่อสาร
- ทักษะการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพในการทำงาน
    - ทักษะการฟังอย่างลึกซึ้ง
    - ทักษะการพูดที่ได้ทั้งใจและได้ทั้งงาน
    - ทักษะการสื่อสารในการทำงานเชิงรุก

ส่วนที่ 2: การประสาน แก้ปัญหา และการตัดสินใจในการทำงานร่วมกัน

- ปัญหาและอุปสรรคในการประสานงาน และการทำงานร่วมกัน
- เข้าใจตนเองและเรียนรู้ผู้อื่น
- เทคนิคการทำงานร่วมกันให้ประสบความสำเร็จ

กิจกรรรมและ Workshop สำหรับการฝึกอบรม

กิจกรรม / Workshop	ผลที่ได้รับ
Workshop 1 : การสื่อสารในการทำงานทีมอย่างมีประสิทธิภาพ	• ลดปัญหางานผิดพลาดอันเกิดจากการไม่สื่อสารกันของคนในองค์กร
Activity 1 : ฝึกการวิเคราะห์ และตัดสินใจ • ผู้เข้าอบรมฝึกวิเคราะห์ปัญหาจากกรณีศึกษา และค้นหาแนวทางแก้ไขปัญหา พร้อมตัดสินใจเลือกวิธีการและรับคำแนะนำจากวิทยากร	• ฝึกทักษะการวิเคราะห์ และตัดสินใจ
Activity 2 : เทคนิคการทำงานแบบมีส่วนร่วม	• แนวทางการพัฒนาตัวเองเพื่อการทำงานร่วมกันให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

กลุ่มเป้าหมาย

1. พนักงานทุกระดับ / หน่วยงาน
2. หัวหน้างานทุกระดับ

รูปแบบการฝึกอบรม

- ระยะเวลารวม 1 วัน (6 ชั่วโมง)
- บรรยาย 40%
- เกม / กิจกรรมกลุ่ม / ฝึกปฏิบัติ Workshop และการนำเสนอผลงานกลุ่ม 30%
- การแบ่งปันการเรียนรู้ร่วมกัน + การแข่งขันกระตุ้นผลงาน 30%

ผลที่ได้รับจากการฝึกอบรม

พัฒนา	แก้ปัญหา
• ทักษะการสื่อสารภายในองค์กรให้มีประสิทธิภาพ • ตระหนักถึงความสำคัญของการวิเคราะห์หาสาเหตุที่แท้จริงของปัญหาเพื่อทำการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม • ความเข้าอกเข้าใจในการทำงานร่วมกับคนที่มีความแตกต่างกัน	• การสื่อสารที่สร้างเข้าใจไม่ตรงกัน ส่งผลให้งานไม่ประสบความสำเร็จหรือล่าช้า • งานไม่เดินหน้า เพราะต้องคอยแก้ปัญหาเดิมซ้ำไปซ้ำมา • ความขัดแย้ง และไม่เข้าใจกันในการทำงานร่วมกันและปรับวิธีคิดในการทำงานกับคนในทีม

กำหนดการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ
หลักสูตร การสื่อสารด้วยความคิดอย่างมีประสิทธิภาพ

เวลา	รายละเอียดกิจกรรมของหลักสูตร
9.00 น.	ส่วนที่ 1: การสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ • **วันนี้คุณสื่อสารได้ดีแค่ไหน?** • **ปัญหาและอุปสรรคในการสื่อสาร** • **แนวทางการก้าวข้ามอุปสรรคการสื่อสาร**
10.30 น.	***พักเบรก 15 นาที***
10.45 น.	• **ทักษะการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพในการทำงาน ๐** ○ **ทักษะการฟังอย่างลึกซึ้ง** ○ **ทักษะการพูดที่ได้ทั้งใจและได้ทั้งงาน** ○ **ทักษะการสื่อสารในการทำงานเชิงรุก** Workshop 1 : การสื่อสารในการทำงานทีมอย่างมีประสิทธิภาพ
12.00 น.	***พักรับประทานอาหารกลางวัน***
13.00 น.	ส่วนที่ 2: การประสาน แก้ปัญหา และการตัดสินใจในการทำงานร่วมกัน • **ปัญหาและอุปสรรคในการประสานงาน และการทำงานร่วมกัน** Activity 1 : ฝึกการวิเคราะห์ และตัดสินใจ
14.30 น.	***พักเบรก 15 นาที***
14.45 น.	• **เข้าใจตนเองและเรียนรู้ผู้อื่น** • **เทคนิคการทำงานร่วมกันให้ประสบความสำเร็จ** Activity 2 : เทคนิคการทำงานแบบมีส่วนร่วม
16.00 น.	**ถาม – ตอบ แลกเปลี่ยนความคิดเห็น / ปิดการอบรม**