

รายละเอียดโครงการฝึกอบรม

หลักสูตร เทคนิคการสื่อสารเพื่อการประสานงานประสิทธิภาพสูง

(SMART COMMUNICATION FOR SUCCESS)

องค์กรที่จะประสบความสำเร็จได้ตามเป้าหมายและกลยุทธ์ที่กำหนดขึ้นนั้น ต้องอาศัยความร่วมมือจากทุกคนทำงานโดยมีส่วนร่วมในการเป็นเจ้าของเพื่อให้งานของส่วนงานมุ่งสู่เป้าหมายขององค์กร ดังนั้น การพัฒนาทักษะการทำงานเป็นทีมให้เป็นหนึ่งเดียวกัน (Teamwork) ต้องใช้ทักษะและกระบวนการในการสื่อสาร เพื่อถ่ายทอดข้อมูล แนวคิด เพื่อสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างกัน เกิดการประสานงานงานที่ติดต่อจนสามารถสร้างบรรยากาศที่ดีในการทำงานร่วมกัน

หลักสูตร เทคนิคการสื่อสารเพื่อการประสานงานประสิทธิภาพ

สูง ออกแบบมาเพื่อมุ่งเน้นการพัฒนาทักษะสำคัญของคนทำงานให้มีความสามารถในการสื่อสารและประสานงานภายในทีมงาน ภายในองค์กร และสามารถสื่อสารข้ามสายงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งมุ่งเน้นกระบวนการปรับทัศนคติให้ผู้เข้าอบรมรู้จักควบคุมอารมณ์ พร้อมทั้งแนะแนวทางและหลักการในการสื่อสารกับบุคคลอื่นที่ยังถึงจิตใจ และความต้องการของคนที่อยู่รอบข้างเพื่อปรับเปลี่ยนวิธีคิด วิธีสื่อสาร และสร้างพฤติกรรมในการสร้างสรรค์ เพิ่มสัมพันธภาพที่ดี ความร่วมมือร่วมใจระหว่างเพื่อนร่วมงาน ผู้บังคับบัญชา และผู้ใต้บังคับบัญชา อันจะนำไปสู่ประสิทธิผลที่เพิ่มขึ้นในการทำงานต่อไป



สิ่งที่ผู้ร่วมฝึกอบรมจะได้รับ

1. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมปรับเปลี่ยนทัศนคติที่ดีในการทำงานและการสื่อสารกับคนอื่น ที่จะส่งผลต่อความสำเร็จของธุรกิจ
2. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีทักษะและเข้าใจกระบวนการสื่อสาร สามารถแสดงออกได้อย่างเหมาะสม ก่อให้เกิดการประสานงานอย่างมีประสิทธิภาพ
3. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมได้เรียนรู้และเข้าใจลักษณะพฤติกรรมของบุคคล (People Styles) และฝึกทักษะการสื่อสารและประสานงานกับบุคคลแต่ละ Style ได้อย่างเหมาะสมซึ่งเป็นพื้นฐานสำคัญของการทำงานเป็นทีม

วิทยากร

ดร.ธนเดช ทิพยอภิษยากุล

วิทยากรและที่ปรึกษาด้านการพัฒนาศักยภาพผู้นำรุ่นใหม่และการบริหารผลงานเชิงกลยุทธ์

หลักสูตรนี้เหมาะสำหรับ

ผู้จัดการ / หัวหน้างาน / พนักงาน

เพื่อประสิทธิภาพในการฝึกอบรม

จำนวนผู้เข้าร่วมที่เหมาะสมไม่ควรเกิน 30 ท่าน

หัวข้อการฝึกอบรม

ลำดับที่	หัวข้อ	วัตถุประสงค์	เนื้อหาหลัก
1	ปัญหาการสื่อสารในที่ทำงาน ที่มักเกิดขึ้น	<ul style="list-style-type: none"> เรียนรู้เคล็ดลับการสื่อสารอย่างสร้างสรรค์ เพื่อให้ได้งานและได้ใจคน 	<ul style="list-style-type: none"> ความผิดพลาดที่มักเกิดขึ้นของการสื่อสารในองค์กร พื้นฐานการสื่อสารที่ดีสำหรับคนทำงานยุคใหม่ เพื่อให้ได้งานและได้ใจคน (กริยา ท่าทาง และน้ำเสียง) กระบวนการสื่อสารประสิทธิภาพสูง
2	การสื่อสารกับสไตล์การทำงานที่ แตกต่างของบุคคลและการ ทำงานร่วมกัน	<ul style="list-style-type: none"> เสริมสร้างให้ผู้เข้าอบรมมีทักษะและเข้าใจกระบวนการสื่อสารสามารถแสดงออกได้อย่างเหมาะสมกับคนแต่ละสไตล์ ก่อให้เกิดการประสานงานอย่างมีประสิทธิภาพ 	<ul style="list-style-type: none"> พฤติกรรมกรรมการสื่อสารของทีมงานแต่ละ Style แนวทางและหลักการในการสื่อสารกับบุคคลอื่นที่จะหยั่งถึงจิตใจ ปรับวิธีการสื่อสารให้เหมาะสมกับทีมงานแต่ละประเภท สิ่งที่ต้องทำและไม่ควรทำในการสื่อสารกับคนประเภทต่างๆ ฝึกปฏิบัติ : ปรับวิธีการสื่อสารให้เหมาะสมกับคนแต่ละ Style
3	เทคนิคการสื่อสารประสิทธิภาพ สูง เพื่อความสำเร็จในการ ทำงาน	<ul style="list-style-type: none"> เรียนรู้เทคนิคการพัฒนาทักษะและกระบวนการในการสื่อสาร เพื่อถ่ายทอดข้อมูล แนวคิด เพื่อสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างกันผ่านช่องทางต่างๆ 	<ul style="list-style-type: none"> การสื่อสารในสถานการณ์ต่างๆของ คนทำงานที่ต้องทำเป็นประจำ <ul style="list-style-type: none"> - การประชุมทีมงาน - การมอบหมายและติดตามงาน - การสื่อสารเพื่อโน้มน้าวใจทีมงาน - การรายงานผลงาน - การนำเสนอ ฝึกปฏิบัติ : การสื่อสารในสถานการณ์ ยุ่งยากที่มักเกิดขึ้นในที่ทำงาน
4	การสื่อสารเพื่อการทำงาน ร่วมกันแบบข้ามสายงาน กระบวนการสร้างทีมเพื่อ ความสำเร็จอย่างยั่งยืน	<ul style="list-style-type: none"> เข้าใจและเรียนรู้เทคนิคการสื่อสารกับคนแต่ละสไตล์ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการประสานงานแบบข้ามสายงาน 	<ul style="list-style-type: none"> การทำงานร่วมกันแบบข้ามสายงาน กระบวนการสร้างทีมเพื่อความสำเร็จ อย่างยั่งยืน กรณีศึกษา : รูปแบบการทำงานแบบข้าม สายงานแบบต่างๆ (Cross Functional Approach) ฝึกปฏิบัติ : สร้างสรรค์แบบจำลอง Team Alignment ขององค์กร เพื่อ เข้าใจแนวทางการทำงานร่วมกัน เสริมสร้างความแข็งแกร่งของการทำงาน ข้ามสายงานต่างๆในองค์กร

หมายเหตุ: เนื้อหาและกิจกรรมการฝึกอบรมมุ่งเน้น Activity based Learning และ Workshop

รูปแบบการฝึกอบรม

- ➔ บรรยาย และยกตัวอย่างประกอบ 30%
- ➔ การแลกเปลี่ยนแนวคิด และประสบการณ์ ด้วย Activity และ Workshop 30%
- ➔ ประยุกต์หลักการและแนวคิดผ่านการระดมสมอง และ Discussion 40%

ระยะเวลาฝึกอบรม

- ➔ 1 วัน
- ➔ เวลา 09.00 – 16.00 น.

ผลที่คาดว่าจะได้รับจากหลักสูตรนี้

แก้ปัญหา	พัฒนา
<ul style="list-style-type: none">● ขาดทักษะในการสื่อสารกับทีมงานทำให้เกิดความเข้าใจที่ไม่ตรงกัน ส่งผลให้งานไม่ประสบความสำเร็จ● ขาดทักษะการสื่อสารในองค์กร อาทิ การฟัง การพูด การเขียน และการอ่าน ทำให้การสื่อสารคลาดเคลื่อน● ขาดทักษะในการทำงานร่วมกับผู้อื่นอย่างมีความสุขและสามารถเสริมสร้างประสิทธิภาพในการทำงาน● ลดความผิดพลาดจากการสื่อสารที่ไม่มีประสิทธิภาพ	<ul style="list-style-type: none">■ เสริมสร้างทักษะการสื่อสารเพื่อประสานงานระดับบุคคล ทั้ง การฟัง การพูด การอ่านและการเขียนของหัวหน้างาน โดยเฉพาะกระบวนการตรวจทานความเข้าใจของทีมงาน เมื่อต้องสื่อสารในสถานการณ์ต่างๆ■ สามารถต่อยอดการพัฒนาทักษะการสื่อสารและการประสานงานระดับบุคคลซึ่งเป็นพื้นฐานสำคัญของการบริหารทีมงาน■ เกิดแรงจูงใจในการทำงาน รวมทั้งการสร้างสัมพันธภาพที่ดีต่อกัน ซึ่งจะส่งผลต่อการทำงานให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อหน่วยงานต่อไปในอนาคต

หมายเหตุ เนื้อหาสามารถปรับได้ตามความเหมาะสมของกลุ่มผู้เข้าอบรม

***** ขอสงวนสิทธิ์ ห้ามคัดลอก ใดๆ ทั้งสิ้น*****

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ คุณเล็ก โทร. 063-846-6405

Line : chosenthebest

E-mail: info@chosenthebest.com www.chosenthebest.com

ขอขอบคุณที่ท่าน ได้ให้โอกาสในการนำเสนอ และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้ให้บริการท่านในโอกาสนี้ และโอกาสถัดไป