

พนักงานมืออาชีพยุค4.0

(เก่งงาน เก่งคิด เก่งใช้ชีวิต)

หลักการและเหตุผล

คงไม่มีใครปฏิเสธได้ว่าสิ่งที่ทำให้องค์กรเป็นไปตามเป้าหมายและประสบความสำเร็จนั้น ปัจจัยหนึ่งของธุรกิจคือ **“บุคลากร”** ในองค์กร ซึ่งเป็นส่วนสำคัญในการที่จะทำให้บรรลุเป้าหมายที่องค์กรคาดหวัง และการที่จะบรรลุตามเป้าหมายได้นั้นก็คือการทำงานให้มีประสิทธิภาพและเป็นมืออาชีพนั่นเอง ซึ่งจะต้องประกอบด้วย ปัจจัยหลายอย่างเช่น **มีความเป็นมืออาชีพในการทำงาน(เก่งงาน เก่งคน เก่งคิด เก่งใช้ชีวิต)** ความรับผิดชอบต่องานในหน้าที่หรืองานที่ได้รับมอบหมายของตนเอง, การปฏิบัติตามกฎระเบียบวินัยในการทำงานซึ่งเป็นสิ่งที่แสดงคุณภาพของพนักงานมืออาชีพ, การเปิดใจยอมรับความแตกต่างและหลากหลายของบุคลากรในองค์กร, การมีมนุษยสัมพันธ์ในการทำงานให้เกิดการทำงานในรูปแบบที่มิได้มีประสิทธิภาพ, การสื่อสารที่ดีและสิ่งสำคัญ คือ การมีจิตสำนึกที่ดีในหน้าที่การทำงานและการพัฒนาตนเองเพื่อความก้าวหน้าของตนเองและเพื่อความประสบความสำเร็จขององค์กรที่ยั่งยืนต่อไปในอนาคต

วัตถุประสงค์การเรียนรู้

1. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจ ภาพรวมของการประกอบธุรกิจขององค์กรและความคาดหวังที่มีต่อกันทั้งพนักงานและองค์กร
2. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจ ในเทคนิคการเป็นพนักงานมืออาชีพเพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการทำงาน
3. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้รับความรู้และเทคนิคการทำงานร่วมกันอย่างมีความสุข
4. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ ในการสื่อสารและการทำงานเป็นทีมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและมีความสุขในการทำงาน



หัวข้อการสัมมนา

Module# 1 ตระหนักและรับรู้ในการประกอบธุรกิจของบริษัทฯ

- ✚ องค์กรหรือธุรกิจของเราอยู่ได้เพราะอะไร เราสามารถมีส่วนร่วมได้อย่างไรบ้าง
- ✚ ความคาดหวัง....ขององค์กรต่อพนักงานและความคาดหวังพนักงานต่อองค์กร
- ✚ คุณคือ “คนสำคัญ” ขององค์กร? - Workshop
- ✚ คุณเป็นพนักงาน “มืออาชีพ” หรือ “มืออาชีพ”

Module#2 4 หลักการทำงานของการเป็นพนักงานมืออาชีพ (4 Abilities of Professional Staff)

✚ 4 ความสามารถของพนักงานมืออาชีพ (เก่งงาน, เก่งคน, เก่งคิด, เก่งใช้ชีวิต)

✓ เก่งงาน(Technical Skills)

- 5 เทคนิคการเก่งงาน
- เทคนิคการเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานแบบมืออาชีพ- Workshop

✓ เก่งคน(Human Skills)

- 4 เทคนิคการรู้จักคน (รู้จักคน บอกคนได้ ใช้คนเป็น)
- เทคนิคการสร้างมนุษยสัมพันธ์ในการทำงานร่วมกัน
- เทคนิคการสร้างบรรยากาศในการทำงานอย่างมีความสุข
- มารู้จักกับสไตล์การทำงานของตนเองด้วยสัตว์ 4 ทิศ – Workshop

✓ เก่งคิด(Conceptual Skills)

- กลยุทธ์ในการคิด 7 ประการ
- การสร้างกรอบความคิด จิตสำนึก ในการรักในงานและองค์กร
- การเปลี่ยนความคิดเพื่อพัฒนาศักยภาพในการทำงาน

✓ เก่งใช้ชีวิต (Work – Life Balance)

- แนวทางการดูแล ปรนนิบัติครอบครัว
- แนวทางการดูแลสุขภาพที่มีผลเกี่ยวข้องกับงาน
- แนวทางการปฏิสัมพันธ์กับคนรอบข้างเพื่อความสุหนอกงาน
- แนวทางการคิดบวก คิดเชิงสร้างสรรค์



หัวข้อการสัมมนา - ต่อ

Module#3 เทคนิคการเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานในการอยู่ร่วมกันอย่างมีความสุข

- ✚ เทคนิคการสื่อสารที่ดีเพื่อการอยู่ร่วมกันในองค์กร- Workshop
- ✚ เทคนิคการทำงานเป็นทีมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน- Workshop
- ✚ 8 เทคนิคการสร้างความสุขในการทำงานและการใช้ชีวิต

รูปแบบการสัมมนา:

- บรรยาย (Lecture) แบบมีส่วนร่วม 40 %
- กิจกรรมเพื่อให้เกิดการเรียนรู้ ABL / Work Shop / Case Study 50 %
- สรุปบทเรียน / แลกเปลี่ยนความคิดเห็น / ถาม-ตอบ 10 %


รูปแบบการเรียนรู้

วิทยากรจะเป็นผู้อำนวยความสะดวก (Facilitator) ในการที่ให้ผู้เข้าอบรมเกิดการเรียนรู้โดยใช้แนวทางผสมผสานในการอบรม (Integrated Training) ซึ่งประกอบด้วย

- ☑ การเรียนรู้ผ่านกิจกรรม (Activity based learning) ใช้เกมหรือ กิจกรรมที่มีประสิทธิภาพในการเรียนรู้ตามเนื้อหาการบรรยาย มีจุดมุ่งหมาย สนุก น่าสนใจ ช่วยกระตุ้นให้เกิดแนวความคิดและการเรียนรู้จากการเล่นเกมหรือทำกิจกรรม
- ☑ การเรียนรู้แบบผู้ใหญ่ (Adult Learning) จะเน้นกระบวนการให้เกิดการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ แสดงความคิดเห็น เพื่อให้เกิดความเข้าใจเนื้อหาอย่างแท้จริง และสามารถนำไปใช้อย่างประสบความสำเร็จ เป็นการสื่อสาร 2 ทาง (interactive mode) ระหว่างวิทยากรกับผู้เข้ารับการอบรม
- ☑ การโค้ชแบบกลุ่ม (Group Coaching) ใช้ศาสตร์การโค้ชสมัยใหม่เพื่อดึงศักยภาพของผู้เรียนในเรื่องที่กำลังเรียนรู้ ให้ผู้เรียนได้มองเห็นจุดที่ตนเองอยากเปลี่ยนแปลง ใช้การตั้งคำถามเพื่อกระตุ้นการคิดของผู้เรียน



หลักสูตรเหมาะสำหรับ

 พนักงานทุกระดับในองค์กร

ระยะเวลาในการอบรม

1 วัน (09.00 – 16.30 น.)

อุปกรณ์สำหรับอบรม

เครื่องเสียง กระดาษฟลิปชาร์ต ห้องอบรมแบบworkshop

หลักสูตรสัมมนา...สามารถนำไปหักลดหย่อนภาษีสิ้นปีได้ 200 % ตามประมวลรัษฎากร ฉบับที่ 437



สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ คุณธิตติมา / คุณวิลาวัณย์ / สมศักดิ์ชัย

บริษัท วิสด้อม แม็กซ์ เซ็นเตอร์ จำกัด

Tel; 062-567-8524, 092-349-1524, 092-460-9645, 038-109-260 Fax; 038-109-261

Email; info_training@wisdommaxcenter.com, L_somsakchai@wisdommaxcenter.com

Website; www.wisdommaxcenter.com Facebook; www.facebook.com/wisdommaxcenter