

การสื่อสารและการแก้ไขข้อขัดแย้งอย่างมีประสิทธิภาพ (Effective Communication & Problem Solving)

ภายใต้สภาวะการแข่งขันทางธุรกิจที่มีความหลากหลายและเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา การสื่อสารจึงถือเป็นกลยุทธ์หนึ่งที่ยังคงมีความสำคัญนำไปใช้ในการบริหารจัดการงานทั้งภายในและภายนอกองค์กร การสื่อสารที่ “ถูกต้อง ชัดเจน ตรงประเด็น สั้นกระชับ ได้ใจความ และรวดเร็ว” และการทำงานเป็นทีม ย่อมทำให้องค์กรได้เปรียบในการแข่งขัน ในขณะที่เดียวกันการสื่อสารที่ผิดพลาด คลาดเคลื่อน และล่าช้า ก็อาจนำมาซึ่งความเสียหายต่อหน่วยงาน ทีมงานและองค์กรได้เช่นกัน การสื่อสารจึงเป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับทุกคนในองค์กรตั้งแต่ผู้บริหาร ผู้จัดการ หัวหน้างาน และพนักงาน ทุกคนย่อมต้องใช้การสื่อสารในการทำงานทั้งสิ้นไม่มากก็น้อย

หลักสูตรนี้ ถูกออกแบบมาเพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีความรู้และเข้าใจถึงความสำคัญของการสื่อสารและการแก้ไข ปัญหาข้อขัดแย้ง เพื่อเรียนรู้บทเรียนแห่งความสำเร็จและความล้มเหลวของการสื่อสารและการทำงานที่ผ่านมา นอกจากนี้ ผู้เข้าอบรมจะได้เรียนรู้เทคนิคและวิธีการแก้ไขปัญหาคุสรรคที่เกิดจากการสื่อสาร การทำงานเป็นทีม ในรูปแบบต่างๆและนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้จริง โดยมุ่งหวังว่าหลังเสร็จสิ้นการเรียนรู้แล้ว ผู้เข้าอบรม จะสามารถสื่อสารได้ “ถูกต้อง ชัดเจน ตรงประเด็น สั้นกระชับ ได้ใจความ และรวดเร็ว” และใช้ช่องทางการสื่อสารที่เหมาะสมกับกลุ่มคน ทั้งนี้เพื่อให้การสื่อสารภายในองค์กรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพทั่วทั้งองค์กร

วัตถุประสงค์การเรียนรู้

1. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานการสื่อสารและการทำงานเป็นทีมที่ดีและมีประสิทธิภาพ
2. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมได้เรียนรู้และเข้าใจเทคนิคและวิธีการสื่อสารและการทำงานเป็นทีมอย่างถูกต้อง
3. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมสามารถนำวิธีและเทคนิคการสื่อสารและการทำงานเป็นทีม ไปประยุกต์ใช้งานในการปฏิบัติงานได้จริงและมีประสิทธิภาพ

การสื่อสารและการแก้ไขข้อขัดแย้งอย่างมีประสิทธิภาพ (Effective Communication & Problem Solving)

CREATE YOUR
Intellectual Knowledge
We are the Training Institute that is committed to providing knowledges and potentials

หัวข้อการอบรม

Module ที่ 1 การสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ

- ความสำคัญและความหมายของการสื่อสาร
- ทักษะและช่องทางการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ
- เทคนิคการสื่อสารและระหว่างบุคคลและระหว่างกลุ่ม
- รู้จักสไตล์การทำงานของตนเองและผู้อื่นเพื่อการปรับปรุงและพัฒนาการสื่อสารและการทำงานเป็นทีมภายในองค์กรเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ (DISC)
- 7 C หลักการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ
- ทักษะคิดเชิงบวกในการสื่อสาร เพื่อเพิ่มความเข้าใจและลดความผิดพลาด
- การสื่อสารเพื่อการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมในการทำงาน
- ทักษะ “การฟัง” เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการสื่อสาร
- การสื่อสารที่ดีสำหรับพนักงาน ผู้บังคับบัญชา / หัวหน้างาน
- อุปสรรคในการสื่อสารและข้อมูลที่เป็นผลเสียต่อการทำงาน

Module ที่ 2 การแก้ไขปัญหา ข้อขัดแย้ง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน

- ✓ ทักษะการแก้ไขปัญหาและจัดการกับความขัดแย้ง
- ✓ ที่มาของปัญหาและความไม่พอใจ
- ✓ แนวทางการจัดการกับอารมณ์เชิงลบและความขัดแย้งในการทำงาน
- ✓ แนวทางยุติปัญหาและข้อขัดแย้งแบบ WIN-WIN

Module ที่ 3 การทำงานร่วมกันอย่างมีความสุข

- บทบาทหน้าที่ ที่คนทำงานพึงมีและแสดงออกต่อองค์กร
- แนวคิดของคนที่ประสบความสำเร็จในการทำงาน
- เทคนิคการทำงาน 5 ประการของคนทำงานมืออาชีพ

การสื่อสารและการแก้ไขข้อขัดแย้งอย่างมีประสิทธิภาพ (Effective Communication & Problem Solving)

WISDOM MAX CENTER
CREATE YOUR
Intellectual Knowledge
We are the Training Institute that is committed to providing knowledges and potentials

คุณสมบัติผู้เข้าอบรม

- ผู้จัดการ หัวหน้าแผนก หัวหน้างาน ผู้ช่วยหัวหน้างาน เจ้าหน้าที่อาวุโส ทุกระดับในองค์กร
- ผู้สนใจทั่วไป

รูปแบบการเรียนรู้

วิทยากรจะเป็นผู้อำนวยความสะดวก (Facilitator) ในการที่ให้ผู้เข้าอบรมเกิดการเรียนรู้โดยใช้แนวทางผสมผสานในการอบรม (Integrated Training) ซึ่งประกอบด้วย

- ☑ การเรียนรู้ผ่านกิจกรรม (Activity based learning) ใช้เกมหรือ กิจกรรมที่มีประสิทธิภาพในการเรียนรู้ตามเนื้อหาการบรรยาย มีจุดมุ่งหมาย สนุก น่าสนใจ ช่วยกระตุ้นให้เกิดแนวความคิดและการเรียนรู้จากการเล่น เกมหรือทำกิจกรรม
- ☑ การเรียนรู้แบบผู้ใหญ่ (Adult Learning) จะเน้นกระบวนการให้เกิดการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ แสดงความคิดเห็น เพื่อให้เกิดความเข้าใจเนื้อหาอย่างแท้จริง และสามารถนำไปใช้อย่างประสบความสำเร็จ เป็นการสื่อสาร 2 ทาง (interactive mode) ระหว่างวิทยากรกับผู้เข้ารับการอบรม
- ☑ การโค้ชแบบกลุ่ม (Group Coaching) ใช้ศาสตร์การโค้ชสมัยใหม่เพื่อดึงศักยภาพของผู้เรียนในเรื่องที่กำลังเรียนรู้ ให้ผู้เรียนได้มองเห็นจุดที่ตนเองอยากเปลี่ยนแปลง ใช้การตั้งคำถามเพื่อกระตุ้นการคิดของผู้เรียน
- ☑ การเรียนรู้โดยการปฏิบัติ (Activity Based Learning) เน้นการทำกิจกรรมภาคปฏิบัติ โดยมีประเด็นสำคัญที่เชื่อมโยงกับการปฏิบัติและการนำไปใช้
 - ✓ กระตุ้นให้ฝึกคิดและนำเสนอ
 - ✓ นำสิ่งที่เรียนไปทดลองใช้
 - ✓ กรณีศึกษาและกิจกรรมกลุ่มเพื่อหา solutions
 - ✓ แลกเปลี่ยนความคิดเห็นกันในกลุ่มระดมสมอง

วิธีการสัมมนา

- | | |
|--|-----|
| 1. บรรยาย (Lecture) แบบมีส่วนร่วม | 50% |
| 2. กิจกรรมเพื่อให้เกิดการเรียนรู้ ABL / Work Shop / Case Study | 40% |
| 3. สรุปรบทเรียน / แลกเปลี่ยนความคิดเห็น / ถาม-ตอบ | 10% |

การสื่อสารและการแก้ไขข้อขัดแย้งอย่างมีประสิทธิภาพ (Effective Communication & Problem Solving)

WISDOM MAX CENTER

CREATE YOUR

Intellectual Knowledge

We are the Training Institute that is committed to providing knowledges and potentials

จำนวนผู้เข้าอบรม ไม่เกิน 30 ท่าน

ระยะเวลาที่อบรม 1 วัน (09.00 -16.00 น.)

ห้องสัมมนาและอุปกรณ์ที่ต้องใช้

- จัดเป็นกลุ่มๆ ละ 3-6, 5-8 ที่นั่ง
- Post-it หลากสี, กระดาษ Flip Chart ตามจำนวนกลุ่ม
- อุปกรณ์เล่นเกมที่สอดคล้องกับหลักสูตร
- LCD Projector, เครื่องเสียง

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ คุณฐิติมา/ คุณสมศักดิ์ชัย

บริษัท วิสโดม แม็กซ์ เซ็นเตอร์ จำกัด

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

Email; thitima@wisdommaxcenter.com, somsakchai@wisdommaxcenter.com

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