

การสื่อสาร,ประสานงานและทำงานเป็นทีม อย่างมีประสิทธิภาพ

(Effective Communication, Coordination and Teamwork for Success)

ภายใต้สภาวะการแข่งขันทางธุรกิจที่มีความหลากหลายและเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา การสื่อสารจึงถือเป็นกลยุทธ์หนึ่งที่ต้องให้ความสำคัญนำไปใช้ในการบริหารจัดการงานทั้งภายในและภายนอกองค์กร การสื่อสารที่ “ถูกต้อง ชัดเจน ตรงประเด็น สั้นกระชับ ได้ใจความ และรวดเร็ว” การประสานงานและการทำงานเป็นทีม ย่อมทำให้องค์กรได้เปรียบในการแข่งขัน ในขณะที่เดียวกันการสื่อสารที่ผิดพลาด คลาดเคลื่อนและล่าช้า ก็อาจนำมาซึ่งความเสียหายต่อหน่วยงานทีมงาน และองค์กรได้เช่นกัน การสื่อสารจึงเป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับทุกคนในองค์กรตั้งแต่ผู้บริหาร ผู้จัดการ หัวหน้างาน และพนักงาน ทุกคนย่อมต้องใช้การสื่อสารในการทำงานทั้งสิ้นไม่มากก็น้อย

หลักสูตรนี้ถูกออกแบบมาเพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีความรู้และเข้าใจถึงความสำคัญของการสื่อสาร การประสานงาน และการทำงานเป็นทีม เพื่อเรียนรู้บทเรียนแห่งความสำเร็จและความล้มเหลวของการสื่อสารและการทำงานเป็นทีมที่ผ่านมา นอกจากนี้ผู้เข้าอบรมจะได้เรียนรู้เทคนิคและวิธีการแก้ไขปัญหาอุปสรรคที่เกิดจากการสื่อสาร การประสานงาน การทำงานเป็นทีมในรูปแบบต่างๆและนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้จริง โดยมุ่งหวังว่าหลังเสร็จสิ้นการเรียนรู้แล้ว ผู้เข้าอบรมจะสามารถสื่อสารได้ “ถูกต้อง ชัดเจน ตรงประเด็น สั้นกระชับ ได้ใจความ และรวดเร็ว” และใช้ช่องทางการสื่อสารที่เหมาะสมกับกลุ่มคน ประสานงานและทำงานเป็นทีม ทั้งนี้เพื่อให้องค์กรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพทั่วทั้งองค์กร

วัตถุประสงค์การเรียนรู้

1. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานการสื่อสาร การประสานงานที่ดีและมีประสิทธิภาพ
2. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมได้เรียนรู้และเข้าใจเทคนิคและวิธีการสื่อสาร การประสานงานอย่างถูกต้อง
3. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมสามารถนำวิธีและเทคนิคการสื่อสาร การประสานงานและการทำงานเป็นทีมไปประยุกต์ใช้งานในการปฏิบัติงานได้จริงและมีประสิทธิภาพ

หัวข้อการอบรม

✓ Module ที่ 1 เทคนิคการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ

- ✚ ความสำคัญ, ความหมายและช่องทางการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ
- ✚ ทักษะและแนวคิดเกี่ยวกับการสื่อสารเชิงบวก (Positive Communication) เพื่อเพิ่มความเข้าใจและลดความผิดพลาด
- ✚ หลุมพรางและอุปสรรคในการสื่อสารที่ด้อยประสิทธิภาพ
- ✚ ก้าวข้ามอุปสรรคในการสื่อสารเพื่อการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ
- ✚ รู้จักสไตล์การทำงานของตนเองและผู้อื่นเพื่อการปรับปรุงและพัฒนาการสื่อสารและการทำงานเป็นทีมภายในองค์กรเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ (DISC) (Workshop)
- ✚ การสื่อสารเพื่อการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมในการทำงานด้วย HO-REN-SO
- ✚ ทักษะ “การฟัง” การฟังขั้นเทพเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการสื่อสาร (Workshop)
- ✚ เทคนิคการให้ข้อมูลย้อนกลับ (Feedback) เพื่อการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง
- ✚ เทคนิคการสื่อสารแบบ CRF (OKR's Communication)

✓ Module ที่ 2 เทคนิคการประสานงานอย่างมีประสิทธิภาพ

- หลักและความสำคัญของการประสานงานและบทบาทหน้าที่ของผู้ประสานงาน
- ลักษณะความขัดแย้งปัญหาในกระบวนการประสานงานและผลกระทบทางตรงและทางอ้อม
- ปัญหาและอุปสรรคในการประสานงานพร้อมแนวทางการพัฒนาประสิทธิภาพการประสานงาน
- การเลือกใช้เครื่องมือการประสานงาน (การประสานงานที่เป็นหนังสือทางการและกึ่งทางการ, ประสานงานโดย การสนทนาแบบพบหน้า, การประสานงานผ่านตัวแทน, การประสานงานโดยสื่ออิเล็กทรอนิกส์) ที่ไม่สอดคล้อง เหมาะสม การสื่อสารและการให้ข้อมูลที่ไม่สอดคล้องเหมาะสมกับเวลาและสถานการณ์
- เทคนิคการประสานความสัมพันธ์ในการปฏิบัติต่อผู้อื่นและการกำหนดบุคลิกภาพในการสื่อสารที่เหมาะสม
- 5 Action ที่สำคัญในกระบวนการสื่อสาร (ความสะดวกในการติดต่อสื่อสาร, การตอบสนอง, การประสานแจ้ง ความคืบหน้า, การรายงานผล และการประเมินผล)
- เทคนิคการใช้ความฉลาดทางอารมณ์ EQ ในการบริหารจัดการการประสานงาน

Module ที่ 3 การทำงานเป็นทีมที่มีประสิทธิภาพ

- ✚ ความหมายและความสำคัญของการทำงานเป็นทีม
- ✚ เทคนิคสำคัญของการทำงานเป็นทีมที่มีประสิทธิภาพ
- ✚ การสร้างทัศนคติเชิงบวกในการทำงานเป็นทีม
- ✚ องค์ประกอบของทีมที่มีความสำเร็จ
- ✚ เทคนิคการสื่อสารระหว่างกันเพื่อการทำงานเป็นทีม (Workshop)
- ✚ การสร้างจิตสำนึกในการเพิ่มประสิทธิภาพของทีมอยู่เสมอ
- ✚ การจัดการความขัดแย้งและสร้างความสามัคคีในทีม(Workshop)
- ✚ T-E-A-M-W-O-R-K Paradigm
- ✚ High Performance Teamwork
- ✚ การบรรลุเป้าหมายร่วมกัน (Workshop)
- ✚ การสร้างขวัญและกำลังใจและการสร้างพลังในการทำงานเป็นทีม

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
- ☑ การเรียนรู้โดยการเรียนรู้ (Activity Based Learning) เน้นการทำกิจกรรมภาคปฏิบัติ โดยมีประเด็นสำคัญที่เชื่อมโยงกับการปฏิบัติและการนำไปใช้
 - ✓ กระตุ้นให้ฝึกคิดและนำเสนอ
 - ✓ นำสิ่งที่เรียนไปทดลองใช้
 - ✓ กรณีศึกษาและกิจกรรมกลุ่มเพื่อหา solutions
 - ✓ แลกเปลี่ยนความคิดเห็นกันในกลุ่มระดมสมอง

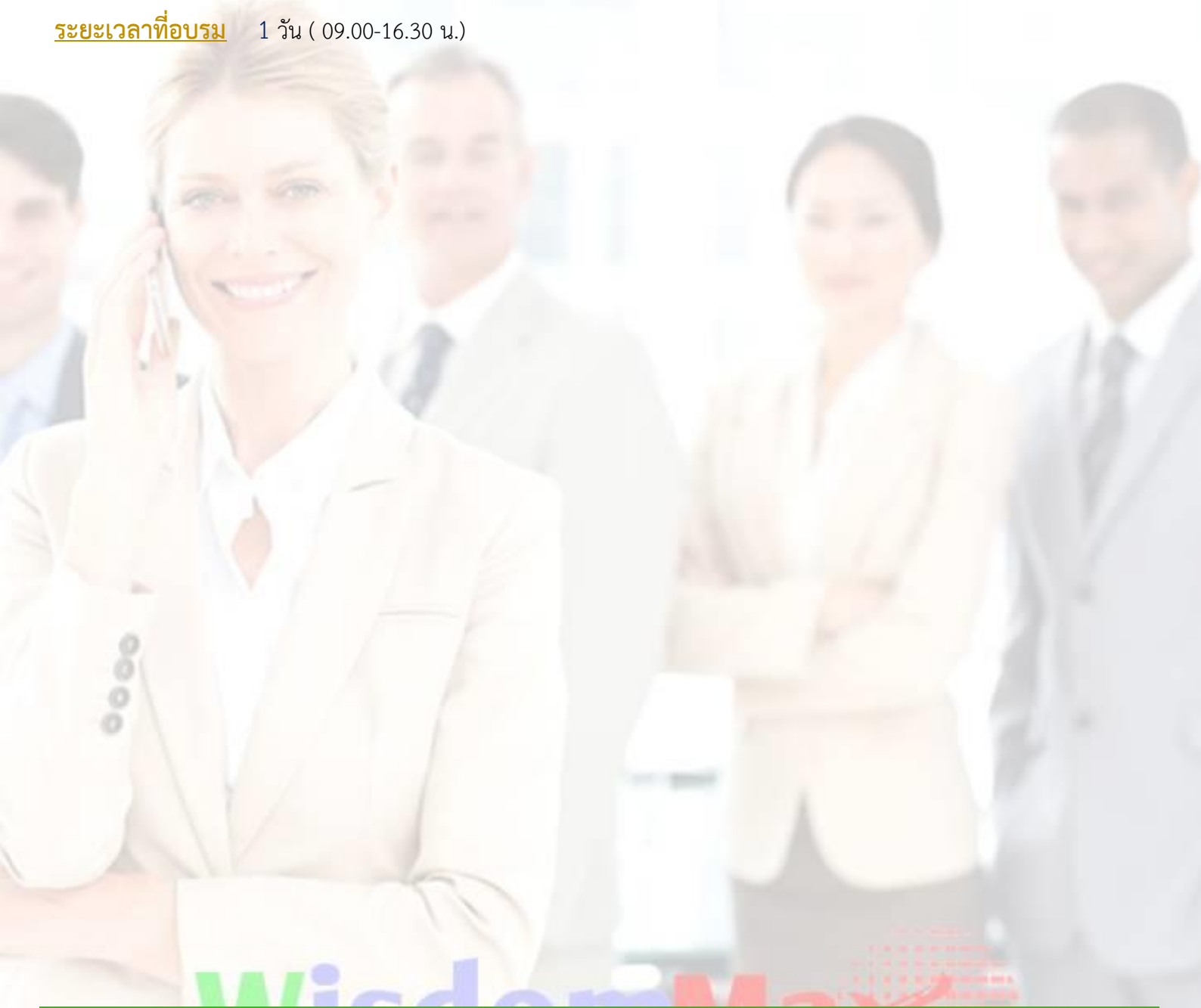
In-house Training Course

วิธีการสัมมนา

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

จำนวนผู้เข้าอบรม ไม่เกิน 30-40 ท่าน

ระยะเวลาที่อบรม 1 วัน (09.00-16.30 น.)



สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่เจ้าหน้าที่ประสานงาน/ คุณสมศักดิ์ชัย

บริษัท วิสด้อม แม็กซ์ เซ็นเตอร์ จำกัด

Tel; 062-567-8524,098-789-4524

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

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