



Course : (Performance Coaching to Increase Productivity)

9.00-16.00 โรงแรมเดอะพาลาสโซ

โดยหลักการที่ว่า “หัวหน้าคือผู้ที่ทำงานผ่านคนอื่น” ดังนั้น คนที่เป็นหัวหน้า จึงต้อง “เก่งในทักษะการโค้ชลูกน้อง” ให้ปลดปล่อยขีดความสามารถออกมาอย่างเต็มที่ เพื่อผลักดันผลงานอันโดดเด่นออกมา!!! โดยที่ลูกน้องทำงานด้วยความเต็มใจ เต็มกำลัง!!! องค์กรจึงได้ผลผลิตเพิ่มอย่างสูงสุด!!! ก็ด้วย “การเพิ่มทักษะให้หัวหน้าสามารถโค้ชลูกน้องได้” นี่คือ... “ทางเลือกที่ดี อีกทางหนึ่ง” ของหัวหน้าและองค์กร

- มีหลักการใน “การโค้ชชิ่ง” ที่มีประสิทธิภาพ
- มีเทคนิคใน “การโค้ชชิ่ง” เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการสร้างผลผลิตท่ามกลางการแข่งขันขององค์กร
- ลงมือฝึกปฏิบัติใน “การโค้ชชิ่ง” ที่ใช้ได้จริง

- “การโค้ช” คืออะไร?
 - Continue ความต่อเนื่อง
 - Observe สังเกต
 - Affirm positive performance ยืนยันผลงานที่ดีขึ้น
 - Communicate ideas for improvement สื่อสารแลกเปลี่ยนไอเดียเพื่อเกิดพัฒนาการ
 - Help until success and satisfaction .ช่วยเหลือจนประสบผลสำเร็จและพึงพอใจ
- “ความต้องการของผู้ที่ถูกโค้ช” ประกอบด้วย
 - Connect เชื่อมต่อกันติด(เคมีเข้ากันได้ระหว่างหัวหน้ากับลูกน้อง)
 - Opportunity เห็นโอกาส ความเป็นไปได้
 - Arrange จัดเรียงใหม่(ความคิด/ความรู้สึก)

C ross the obstacle by themselves ก้าวข้ามอุปสรรค/ความกลัวด้วยตัวเองได้

H eed ใส่ใจ ฟุ้งฟุ้งดูแล

E nlightenment เห็นแจ้ง ประจักษ์ใจ

E nhancing performance ต่อยอดผลปฏิบัติงาน

- กระบวนการโค้ช ประกอบด้วย

1. ตั้งคำถาม
2. ตั้งใจฟัง (ฟังอย่างลึกซึ้ง)
3. สะท้อนกลับ (ทำให้ผู้ถูกโค้ชได้คิดได้ด้วยตนเอง)
4. ตระหนัก
5. เกิดประกายขึ้นภายในใจของผู้ถูกโค้ช

- (ฝึกปฏิบัติ) ประเภทของ “ทักษะที่โค้ชต้องมี” ประกอบด้วย

1. การเริ่มพูดคุย
2. การฟัง
3. การตั้งคำถาม
4. การสะท้อนกลับ
5. การอ่านภาษากาย
6. การให้กำลังใจ

- Be-Do-Gain : สิ่งที่เป็น-สิ่งที่ต้องทำ-สิ่งที่อยากได้ (Workshop)

- 5 เทคนิคในการเลือกโค้ช ประกอบด้วย

1. การบอก/แจ้ง (ได้ผล/ไร้ผล)
2. การถาม (ได้ผล/ไร้ผล)
3. การบันทึใจ (ได้ผล/ไร้ผล)
4. การเป็นแบบอย่างมีอิทธิพลต่อเขา (ได้ผล/ไร้ผล)
5. การบูรณาการ (ได้ผล/ไร้ผล)

- (ฝึกปฏิบัติ) การรู้จักตนเอง (ผู้ที่เป็นโค้ช)

- (ฝึกปฏิบัติ) การรู้จักลูกน้อง (ผู้ที่ถูกโค้ช)

- (ฝึกปฏิบัติ) G-R-O-O-M Me Method : “กระบวนการฟุ้งฟุ้ง” ประกอบด้วย

G oal เป้าหมายคืออะไร?

R eality ปัจจุบันคุณอยู่ที่ไหน?

O bstacle อะไรเป็นอุปสรรคขัดขวางคุณอยู่?

O ptions คุณมีทางเลือกอื่นอะไร?

M ain thing สิ่งสำคัญที่ต้องทำก่อนคืออะไร?

M otivation ให้กำลังใจ คุณทำได้!!!

E valuation ติดตามผลปฏิบัติงานอย่างไร?

- สรุปประเด็นที่ได้จากการฝึกปฏิบัติ/ตอบข้อซักถาม/การนำไปปรับใช้ในชีวิตจริง

เหมาะสำหรับ

- หัวหน้างาน ผู้จัดการและผู้สนใจ

วิธีการฝึกอบรม:

- บรรยาย ชมคลิปวิดีโอ กิจกรรม และฝึกปฏิบัติบทบาทสมมติ

ระยะเวลาฝึกอบรม

- 1 วัน (6 ชั่วโมง)

วิทยากร

อาจารย์พรเทพ จันทนาวิ

➤ อัตราค่าลงทะเบียน

(รวมค่าเอกสาร อาหารกลางวัน และอาหารว่างตลอดการสัมมนา)

ค่าอบรม	ราคาก่อน VAT	VAT 7%	ภาษีหัก ณ ที่จ่าย 3 %	ราคาสุทธิ
ค่าสัมมนา Onsite	4,300	301	129	4,472
สมัคร 2 ท่านๆละ Onsite	3,900	273	117	4,056

ราคานี้รวมเอกสาร อาหารว่างและอาหารกลางวันตลอดหลักสูตร ใบเสร็จค่าลงทะเบียน
สามารถนำไปบันทึกหักค่าใช้จ่ายทางบัญชีได้ 200 %

วิธีการชำระเงิน:

1. โอนผ่านบัญชีธนาคาร ดังนี้

1.1 ธนาคารกสิกรไทย บัญชีออมทรัพย์ สาขาโลตัสรามอินทรา 109 เลขที่ 148-3-63836-8

ชื่อบัญชี บริษัท โปรเฟสชั่นแนล เทรนนิง โซลูชัน จำกัด

และแฟกซ์ใบ Pay-in และหนังสือรับรองหัก ณ ที่จ่าย (ถ้า

มี) info.ptstraining@gmail.com

พร้อมระบุชื่อบริษัทของท่าน และชื่อหลักสูตร

1. ชำระด้วยเช็คบริษัท สั่งจ่าย บริษัท โปรเฟสชั่นแนล เทรนนิง โซลูชัน จำกัด (Professional Training Solution Co.,Ltd.)

2. หัก ณ ที่จ่าย 3% ทะเบียนนิติบุคคลเลขที่ เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0105566006450

บริษัท โปรเฟสชั่นแนล เทรนนิง โซลูชัน จำกัด

เลขที่ 89/161 หมู่บ้านพฤษภาวิไล 23 ซ.พระยาสุเรนทร์ 21 แขวง 3

แขวงบางชัน เขตคลองสามวา กรุงเทพฯ 10510

รายละเอียดเพิ่มเติม กรุณาติดต่อ: คุณอรัญญา

Professional Training Solution

Tel 02 -1753330, 086-6183752

www.ptstraining.co.th

อีเมล info.ptstraining@gmail.com, ptstraining3@gmail.com

แบบฟอร์มการลงทะเบียน

หลักสูตร : หัวหน้งานกับการไค้ชลูกน้องเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพงาน

Course : (Performance Coaching to Increase Productivity)

ส่งมาที่ email : ptstraining3@gmail.com หรือ info.ptstraining@gmail.com

บริษัท _____

ที่อยู่อกใบกำกับภาษี _____

รหัสไปรษณีย์ _____ TAX ID _____

ชื่อผู้ประสานงาน (HR) _____ โทรศัพท์ _____ ต่อ _____

Fax: _____ E-mail: _____

วันสัมมนา _____

1. ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย) _____

ตำแหน่ง: _____ มือถือ: _____

E-mail: _____

2. ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย) _____

ตำแหน่ง: _____ มือถือ: _____

E-mail: _____

3. ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย) _____

ตำแหน่ง: _____ มือถือ: _____

E-mail: _____

4. ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย) _____

ตำแหน่ง: _____ มือถือ: _____

E-mail: _____