



หลักสูตร : ทักษะการสื่อสารให้ทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ

In house Training

ระยะเวลา 1 วัน

หลักการและเหตุผล

ในโลกนี้คงมีวิธีการบริหารจัดการคนหรือเทคนิคต่างๆ มากมายและมีประสิทธิภาพที่เชื่อถือได้ แต่บางครั้งทำไมถึงยังล้มเหลวกันในการทำงานในองค์กร ทุกคนในองค์กรไม่สามารถทำงานคนเดียวได้ ล้วนแล้วต้องพึ่งพาอาศัยกัน หัวหน้างานก็ต้องอาศัยลูกน้องในการปฏิบัติงาน และผู้บริหารในองค์กรในการขอคำปรึกษาต่างๆ ผลงานหรือประสิทธิภาพในการทำงาน เชื่อว่าทุกคนที่ปฏิบัติงานอยากได้ผลงานที่ดี แต่เราทำงานกับบุคลากรที่แตกต่างกัน การที่เราเป็นหัวหน้างาน เราก็คงต้องเข้าใจลูกน้อง เพื่อนร่วมงาน ผู้บังคับบัญชา รวมถึงบุคคลภายนอกอื่นๆ และต้องเข้าใจตัวเองด้วย สิ่งที่เราได้ตัวเราและมีผลกับการปฏิบัติงานโดยตรง คือ การสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ รวมถึงการประสานงานระหว่างหน่วยงาน

การสื่อสารเป็นหัวใจหลักของการปฏิบัติงานในองค์กร ถ้าการสื่อสารไม่ดีก็เป็นปัญหาของคนทำงานทุกคน กำลังใจถดถอย มีผลถึงการประสานระหว่างส่วนงานไม่มีประสิทธิภาพ อาจส่งผลถึงพนักงานขาดความสามัคคี ต่างคนต่างทำงาน มีการลาออกเกิดขึ้น ต้นทุนที่สูงขึ้น เพราะมีงานผิดพลาด จากการไม่สื่อสาร หากอยากสำเร็จในการทำงานให้เป็นตามเป้าหมายขององค์กร เราควรเรียนรู้การสื่อสารและการเข้าใจบุคคลที่มีความแตกต่างแต่ต้องงานร่วมกัน องค์กรเจริญเติบโตไปถึงเป้าหมาย

วัตถุประสงค์

1. ผู้รับการอบรมเข้าใจบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของตนเองในการปฏิบัติงาน
2. ผู้รับการอบรมเพิ่มทักษะการสื่อสาร การประสานงานกับบุคคลรอบข้างอย่างมีประสิทธิภาพเพื่อความสำเร็จขององค์กร
3. ผู้รับการอบรมสามารถรู้เคล็ดลับการสร้างความเป็นมนุษย์สัมพันธ์ที่ดีกับบุคคลรอบข้าง และการสื่อสารโดยหลัก DISC เพื่อความสำเร็จ
4. เพื่อการสร้างบุคลิกภาพ ภาษากาย วาจา น้ำเสียงที่ดีในการสื่อสารประสานงานให้มีประสิทธิภาพ

หัวข้อการอบรม

Pre Test ทดสอบก่อนเรียน

Module # 1 เทคนิคการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ

1. ความสำคัญของแต่ละบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของตนเองในการปฏิบัติงานในองค์กร
2. ดูคลิป VDO ในการสร้างทัศนคติเชิงบวกในการสื่อสารในองค์กร
3. เรียนรู้อุปสรรคปัญหาทางการสื่อสาร และประสานงานในการทำงานที่ทำให้งานไม่เป็นไปตามเป้าหมาย
4. เรียนรู้ผลกระทบที่เกิดขึ้นในการสื่อสารที่ไม่มีประสิทธิภาพ
5. เทคนิคการเข้าใจตนเองและเข้าใจผู้อื่นด้วยหลัก DISC
6. ทำ Test และฝึกการสื่อสารกับบุคคลประเภทต่างๆ ให้สำเร็จในการสื่อสาร
7. เรียนรู้ 7Cs เพื่อพบกับการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ

Module # 2 พัฒนาทักษะการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ

1. การสื่อสารแบบสันติเพื่อการทำงานที่ราบรื่นและการสร้างศรัทธาในทีมงาน
2. ฝึกการสื่อสารสันติ
3. เรียนรู้การฝึกทักษะการใช้คำพูด ภาษากาย น้ำเสียง เคล็ดลับที่มีประสิทธิภาพ
4. ฝึกการปรับคำพูดจาก card คำ
5. พฤติกรรมและข้อควรระวังที่ไม่ควรทำเพราะจะมีผลกระทบกับงานในการสื่อสาร (Don't)
6. มารยาทและสิ่งที่ควรทำในการสื่อสารผ่าน Social Media /App Line
7. สรุปเนื้อหาในการเรียนรู้ร่วมกัน

วิทยากร อ.วรรณรีย์ บัณฑิตบุรี

ระยะเวลา 1 วัน

กลุ่มเป้าหมาย พนักงานทุกระดับในองค์กร

การชำระค่าอบรม "หจก.โปรเฟสชั่นแนล เทรนนิ่ง โซลูชั่น"

ธนาคารกสิกร เลขที่บัญชี 732-2458238 สาขาเดอะมอลล์บางกะปิ

ติดต่อสอบถามที่ คุณตุ้ม 02-1753330 มือถือ 0868929330

Email :info.ptstraining@gmail.com www.ptstraining.in.th

กรณีหัก ณ ที่จ่าย 3% ทะเบียนนิติบุคคลเลขที่ เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0103553030100

หจก.โปรเฟสชั่นแนล เทรนนิ่ง โซลูชั่น

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

แขวงบางชั้น เขตคลองสามวา กรุงเทพฯ 10510

รายละเอียดเพิ่มเติม กรุณาติดต่อ: คุณอรุณญา 086-6183752

Professional Training Solution

Tel 02-1753330, 086-6183752

www.ptstraining.in.th

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