



Course outline

เขียนให้ได้ผลด้วยการคิดที่ชัดเจน

Effective writing skill through clear thinking

(หลักสูตร 1 วัน)

โดย อาจารย์ ดร.อมรศักดิ์ กิจชนานันท์

ทำไมหลักสูตรนี้จึงสำคัญ?

ทำไมหลักสูตรนี้จึงสำคัญ?

- การเขียนเป็นทักษะการสื่อสารที่สำคัญมาก โดยเฉพาะในบริบทของธุรกิจที่ต้องสื่อสารด้วยการเขียนอยู่เสมอ เพราะการเขียนที่มีประสิทธิภาพจะช่วยให้ผู้รับสารและผู้ส่งสารเกิดความเข้าใจที่ถูกต้องตรงกัน ช่วยลดโอกาสการตีความผิดพลาดที่มักนำไปสู่ความขัดแย้งหรือความไม่พอใจระหว่างทีมงานกับผู้บังคับบัญชา และระหว่างฝ่ายต่าง ๆ ในองค์กร รวมทั้งยังช่วยให้ผู้รับสารเข้าใจเจตนา ความคิด จุดมุ่งหมายของผู้ส่งสารได้ตรงประเด็น นำไปสู่การตัดสินใจหรือการกระทำอย่างเหมาะสม รวดเร็ว มีประสิทธิภาพ เอกสารที่สื่อสารออกไปจะได้ผลลัพธ์ตรงตามที่คุณผู้ส่งสารตั้งใจ
- แต่กลับปรากฏว่า องค์กรจำนวนมากยังประสบกับปัญหาการสื่อสารภายในองค์กรผ่านการเขียน ดังที่พบว่า เอกสารจำนวนมาก ไม่ว่าจะเป็นการส่งอีเมล เอกสารรายงาน สรุปการประชุม บันทึกเพื่อให้ผู้บริหารพิจารณา ฯลฯ ถูกเขียนด้วยภาษาที่กำกวม การนำเสนอเรื่องยังขาดการเรียงลำดับความคิดที่ช่วยให้ผู้อ่านเข้าใจง่าย ข้อความยาวเยิ่นเย้อเกินจำเป็น เอกสารที่ต้องการให้ผู้บริหารตัดสินใจกลับขาดข้อมูลที่จำเป็นประกอบการพิจารณา เนื้อหาในเอกสารขาดน้ำหนักเพราะขาดข้อมูลประกอบเพียงพอ ทำให้เสียเวลาในการส่งเอกสารกลับไปมาระหว่างผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อขอข้อมูลเพิ่มเติม
- ปัญหานี้จะได้รับการแก้ไขด้วยการพัฒนาทักษะการเขียนและทักษะการคิดอย่างชัดเจน (clear thinking) ให้กับบุคลากรในองค์กร การคิดอย่างชัดเจนเป็นจุดเริ่มต้นของการเขียนที่มีประสิทธิภาพ เพราะการคิดที่ชัดเจนจะช่วยให้ผู้ส่งสารวิเคราะห์ ประเมิน และสังเคราะห์เชื่อมโยงวัตถุประสงค์ ผู้รับสาร บริบท และเนื้อหาสาระที่จะสื่อสารเข้ากันได้อย่างเป็นระบบ จนสามารถสื่อสารผ่านการเขียนอย่างมีเหตุผลหนักแน่น น่าเชื่อถือ ตรงประเด็น ทำให้การสื่อสารผ่านการเขียนในองค์กรมีประสิทธิภาพมากขึ้น ได้ผลลัพธ์ทางธุรกิจตามที่ต้องการ ลดความสูญเสียในกระบวนการสื่อสารลงได้อย่างชัดเจน

สิ่งที่ผู้เรียนจะได้จากหลักสูตรนี้?

- ☑ เข้าใจและประยุกต์ใช้กระบวนการคิดอย่างชัดเจน (clear thinking process) กับการเขียนได้
- ☑ สามารถระบุจุดมุ่งหมายในการสื่อสารอย่างชัดเจน วิเคราะห์ผู้อ่านอย่างเป็นระบบ และประเมินบริบทการสื่อสารอย่างแม่นยำ การเขียนมีประสิทธิภาพมากขึ้น
- ☑ สามารถเลือกใช้ข้อมูลประกอบการเขียนได้ตรงตามวัตถุประสงค์การสื่อสารอย่างครบถ้วน
- ☑ สามารถเขียนเพื่อสื่อสาร โน้มน้าว นำเสนอข้อมูลความคิดเห็นได้อย่างกระชับ เนื้อหาสอดคล้องกัน มีน้ำหนัก มีเหตุผล น่าเชื่อถือ
- ☑ หลีกเลี่ยงตรรกะที่ผิดพลาดในการสื่อสาร (faulty logic)
- ☑ ประเมินหาจุดที่ต้องปรับปรุงแก้ไขเพื่อให้เอกสารที่เขียนถูกสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

เนื้อหาหลักสูตร

- ☑ เข้าใจองค์ประกอบทั้ง 7 ของการสื่อสารด้วยการเขียน (7 traits of writing)
- ☑ 6 ระดับของการคิดให้ชัดเจน (clear thinking)
- ☑ แนวทางกำหนดจุดมุ่งหมายของการเขียนอย่างชัดเจน (defining purpose)
- ☑ การวิเคราะห์ผู้รับสาร (analyzing readers)
- ☑ 6 คำถามเพื่อช่วยให้เข้าใจบริบทของการเขียนอย่างครบถ้วน (understanding context)
- ☑ แนวทางกำหนดประเด็นหลักสิ่งที่จะเขียน (stating your main point)
- ☑ 3 ส่วนประกอบที่ต้องมีในทุกการเขียน (three key parts of writing structure)
- ☑ เทคนิคในการจัดระบบเนื้อหา (pattern of organization)
- ☑ เขียนอย่างไรให้ดึงดูดคนอ่าน (appealing readers)
- ☑ เขียนอย่างไรให้มีเหตุผลหนักแน่น (logical reasoning)
- ☑ เขียนเพื่อการโน้มน้าวใจ (persuasion) ด้วย AIDA model
- ☑ 6 แนวทางที่ช่วยให้รู้ว่าเกิดตรรกะที่ผิดพลาดในการสื่อสาร (faulty logic)

Workshop

- ☑ การวิเคราะห์สถานการณ์ก่อนการเขียน
- ☑ การเขียนจากกรณีศึกษา
- ☑ การเขียนในสถานการณ์ต่าง ๆ เช่น การนำเสนอผู้บริหาร (writing for your supervisor) การเขียนบันทึกเพื่อพิจารณา
- ☑ การตรวจทานเอกสารงานเขียนที่ร่างโดยผู้ได้บังคับบัญชา (reviewing others' writing)

จุดเด่นของหลักสูตร

- ใช้รูปแบบการเรียนรู้ที่หลากหลาย ทั้งการบรรยาย workshop กรณีศึกษา การลงมือปฏิบัติจริง ฯลฯ ครอบคลุมทั้งทฤษฎีและการทางปฏิบัติที่สร้างผลลัพธ์ให้ผู้เรียนสามารถนำความรู้ไปทำงานได้จริง
- ใช้กรณีศึกษาจากปัญหาจริงที่พบบริบทการทำงานของผู้เรียน
- ใช้การเรียนรู้จากสถานการณ์จริงและประสบการณ์จริงของผู้เรียน
- ผู้สอนผ่านการอบรมหลักสูตรด้านการเขียนเพื่อสื่อสารในองค์กรของ Graduate School USA ซึ่งเป็นหน่วยงานที่จัดการอบรมด้านการเขียนให้กับเจ้าหน้าที่ระดับสูงของรัฐบาลสหรัฐอเมริกาทั่วโลก และองค์กรข้ามชาติจำนวนมาก

หลักสูตรนี้เหมาะสมกับใคร ?

- บุคลากรทุกระดับในองค์กร

ระยะเวลา

1 วัน 6 ชั่วโมง (09.00-12.00 และ 13.00-16.00 น.)

แนวทางในการฝึกอบรม

เป็นแนวทางผสมผสานในการอบรม (Integrated Training) โดยประกอบด้วย

1. การเรียนรู้แบบกลุ่ม (group learning) เพื่อให้เกิดปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้เรียนในกลุ่ม ซึ่งจะช่วยกระตุ้นการแลกเปลี่ยนมุมมองความเห็นระหว่างกัน และช่วยฝึกการทำงานเป็นทีม การรับฟังความเห็นของเพื่อนร่วมงาน
2. การเรียนรู้แบบผู้ใหญ่ (adult learning) จะเน้นกระบวนการให้เกิดการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ แสดงความคิดเห็น เพื่อให้เกิดความเข้าใจเนื้อหาอย่างแท้จริง และสามารถนำไปใช้อย่างประสบความสำเร็จ เป็นการสื่อสาร 2 ทาง (interactive mode) ระหว่างวิทยากรกับผู้เข้ารับการอบรม



3. การเรียนรู้โดยการปฏิบัติ (action learning) เน้นการทำกิจกรรมภาคปฏิบัติและ workshop โดยมีประเด็นสำคัญที่เชื่อมโยงกับการปฏิบัติและการนำไปใช้

- กระตุ้นให้ฝึกคิดและนำเสนอ
- นำสิ่งที่เรียนไปทดลองใช้
- กรณีศึกษาและกิจกรรมกลุ่มเพื่อหา solutions
- แลกเปลี่ยนความคิดเห็นกันในกลุ่มระดมสมอง

4. เน้นการกระตุ้นการคิด และแลกเปลี่ยนประสบการณ์ โดยใช้การสื่อสาร 2 ทาง เพื่อนำไปสู่การกระตุ้นการคิด การประเมินตัวเองและองค์การ การแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างกัน

- ◆ กิจกรรม Workshop ที่นำไปสู่การคิดเพื่อวิเคราะห์ และนำเสนอสิ่งที่ดีกว่าเพื่อการพัฒนาหน้าทำงานและผลผลิตองค์กร
- ◆ ผสมผสานกรณีศึกษา การระดมสมองและการนำเสนอผลงาน
- ◆ เน้นการทำงานเป็นทีม

5. สร้างการรับรู้ ความเข้าใจ ตระหนักถึงสิ่งที่ต้องเปลี่ยนแปลง ผ่านกระบวนการในการประเมินผลให้เข้าใจถึงความรู้ ความเข้าใจของทักษะที่มีในอดีต และสร้างความตระหนักถึงช่องว่าง (gap analysis) ที่มีจากสิ่งที่ต้องการหรือผู้เข้าอบรมเป็นและสิ่งที่ควรจะเป็น เพื่อนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงด้วยทักษะทางการคิดและการใช้เทคนิคต่าง ๆ อย่างเหมาะสม

6. เป็นกรอบการใช้กระบวนการอย่างเป็นขั้นตอน

- ◆ สืบค้นความรู้ ความเข้าใจผู้เข้าอบรม
- ◆ สร้างความเข้าใจในความรู้
- ◆ ฝึกปฏิบัติด้วย Workshop ที่สอดคล้องกับหน้าที่ปฏิบัติ
- ◆ ประเมินผลสัมฤทธิ์จากการฝึกอบรม ประกอบด้วย
 - ด้านการตอบสนองของผู้เข้าอบรม
 - ด้านความรู้ที่ได้
 - ด้านพฤติกรรมที่เปลี่ยนแปลงหลังการเรียนรู้

○ ด้านผลลัพธ์ต่อองค์กร

เกี่ยวกับผู้สอน

ดร.อมรศักดิ์ กิจชนานันท์ เป็นวิทยากร ที่ปรึกษา Leadership and Strategy Coach ผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหารจัดการ และอาจารย์ประจำหลักสูตรการจัดการภาครัฐและเอกชน สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ (นิด้า) ท่านมีประสบการณ์การทำงานให้กับหน่วยงานภาครัฐ ธุรกิจ องค์กรระหว่างประเทศ สถาบันวิชาการ ระดับประเทศและนานาชาติ องค์กรภาคสังคม และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในด้านการวิเคราะห์วิจัยนโยบาย การบริหารเชิงกลยุทธ์ การออกแบบและการบริหาร โครงการ การพัฒนาองค์กร การปรับปรุงกระบวนการและระบบบริหาร การพัฒนาภาวะผู้นำและสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ การสร้างองค์กรที่ยั่งยืนและความรับผิดชอบต่อสังคมของธุรกิจ รวมทั้งมีความรู้อย่างกว้างขวางในประเด็นการพัฒนาระดับภูมิภาคและระดับโลก โดยเฉพาะแนวโน้มการพัฒนาในมิติระหว่างประเทศและใน ASEAN

ดร.อมรศักดิ์ได้รับปริญญาเอกจากมหาวิทยาลัย Bristol ประเทศอังกฤษ ในอดีต เคยเป็นผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหารและการพัฒนาในหน่วยงานระหว่างประเทศหลายหน่วยงาน อาทิ องค์กรเพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศแห่งสหรัฐอเมริกา (USAID) คณะกรรมการเศรษฐกิจและสังคมแห่งสหประชาชาติประจำภาคพื้นเอเชียแปซิฟิก (UNESCAP) โครงการพัฒนาแห่งสหประชาชาติ (UNDP) เป็นอาจารย์ที่สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ (NIDA) และ University of Bristol ประเทศอังกฤษ เป็นนักวิจัยที่ National University of Singapore และ University of Bristol เป็นนักวิจัยรับเชิญที่ University of Wisconsin-Madison ประเทศอเมริกา และ Australian National University ประเทศออสเตรเลีย

ดร.อมรศักดิ์ มีประสบการณ์ในการสอนและการบรรยายมากกว่า 10,000 ชั่วโมง ทั้งในฐานะของอาจารย์พิเศษในมหาวิทยาลัยกว่า 10 แห่งทั่วประเทศ และวิทยากรพิเศษให้กับหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชนจำนวนมาก ตลอดจนการให้คำปรึกษาหน่วยงานภาครัฐและเอกชนทั้งในและต่างประเทศกว่า 40 หน่วยงาน /โครงการ เช่น UNESCAP, UNDP, Rockefeller Foundation, Oxfam, องค์กรเพื่อพัฒนาอุตสาหกรรมแห่งสหประชาชาติ (UNIDO), the UK Professional Associations Research Network, National University of Singapore, University of Hong Kong, World Bank, Central Laboratory (Thailand), SGS (Thailand), ธนาคารออมสิน, การไฟฟ้านครหลวง, โอเอสเอส, MBK Group, Sri Trang Group, Allianz C.P. General Insurance, TPN Flexpak, Siam Kubota, Mitsubishi Heavy Industries, Hitachi Industrial Technology, Big-C มหาวิทยาลัยมหิดล สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา สำนักงานคณะกรรมการสภาวิจัยแห่งชาติ สภาผู้ส่งสินค้าทางเรือแห่งประเทศไทย กระทรวงพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เป็นต้น

ดร.อมรศักดิ์มีผลงานวิชาการที่ได้รับการตีพิมพ์เป็นภาษาอังกฤษในหนังสือและวารสารวิชาการทั้งในและต่างประเทศหลายฉบับกว่า 15 ชิ้น รวมทั้งได้เดินทางไปปฏิบัติการกิจกรรมที่ในกว่า 15 ประเทศทั่วโลก