



Course outline หลักสูตร การพัฒนาตัวเองให้เก่งงานและมีมีความสุข (Self Development for Good and Happy working)

(หลักสูตร 1 วัน)

โดย

คุณ ณีฎฐา วงศ์รัตนพิบูลย์
Coach & Professional Trainer

หลักการ/แนวความคิด

- การประสบความสำเร็จที่แท้จริง ไม่ใช่เพียงการบรรลุเป้าหมายในการทำงานเท่านั้นแต่หมายรวมถึงการมีความสุขกับการทำงานนั้นๆ ด้วย ดังนั้นการพัฒนาตัวเองจึงต้องให้ความสำคัญทั้งด้านความรู้ความสามารถ (Hard Skill) และการจัดการอารมณ์ของตัวเอง (Soft Skill) ควบคู่กันไป เพราะหากขาดด้านใดด้านหนึ่งไป ก็จะทำให้ประสบความสำเร็จยาก
- การทำงานให้ประสบความสำเร็จ (ทำงานเก่ง) เป็นการวัดคุณภาพของบุคคลากรอย่างหนึ่ง เพราะการที่จะทำงานประสบความสำเร็จนั้นมีทักษะต่างๆ ที่มีความสำคัญ เช่น.....
 - การกำหนดเป้าหมาย แผนงาน และแนวทางการปฏิบัติ
 - การบริหารเวลาให้เกิดประสิทธิผลสูงสุด
 - การจัดลำดับความสำคัญของงาน (วินัยในการทำงาน)
 - การแก้ไขปัญหาอย่างสร้างสรรค์(เป็นต้น)
- การจัดการอารมณ์ของตัวเองในการทำงาน (มีความสุข) จะยิ่งทำให้งานนั้นประสบความสำเร็จได้มากขึ้น และได้ผลงานอย่างมีคุณภาพ เพราะในการทำงานทุกครั้งย่อมเจอปัญหาและอุปสรรค และเกิดเป็นอารมณ์เชิงลบขึ้น ดังนั้นการปรับเปลี่ยนความคิดใหม่ด้วยทัศนคติเชิงบวก และการจัดการอารมณ์เชิงลบของตัวเอง (EQ) ได้ดี ย่อมทำให้ยอมรับกับสิ่งที่เกิดขึ้น แล้วดำเนินการแก้ไขปัญหาไปได้ ก็ย่อมเกิดความสุขมากขึ้น มีกำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่ต่อไปให้ประสบความสำเร็จตามที่ต้องการ

วัตถุประสงค์ของหลักสูตร

- ✚ เพื่อให้ผู้เรียนสร้างแนวความคิดในการพัฒนาตัวเองในเรื่องของการทำงานและการบริหารอารมณ์ของตัวเองได้ดีขึ้น
- ✚ เพื่อให้ผู้เรียนได้เรียนรู้เทคนิคต่างๆ ของการพัฒนาแนวทางการทำงานและการสร้างความสุขในการทำงานให้เพิ่มขึ้น
- ✚ เพื่อให้ผู้เรียนได้สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปสร้างเป็นกระบวนการการทำงานของตัวเองให้ประสบความสำเร็จด้วย Style ของตัวเอง
- ✚ เพื่อจูงใจให้ผู้เรียนเกิดความเชื่อมั่นในตัวเอง ในการจัดการงานที่มีปัญหาอุปสรรคด้วยความสามารถในการทำงานและสร้างความสุขได้ด้วยตัวเอง

รายละเอียดเนื้อหาตามหลักสูตร

- ◇ **ชีวิตเปลี่ยนแปลงด้วยคำถามง่ายๆ**
 - คุณคือใคร ? อะไรสำคัญสำหรับคุณ ?
 - คุณมีแรงบันดาลใจแบบไหน ?
 - ความสำเร็จของคุณคืออะไร ?
 - อะไรคืออุปสรรคของคุณ ?
- ◇ **การบริหารเวลา และจัดการงานเก่ง**
 - ◆ **เพิ่มเวลาของตัวเอง**
 - การวางแผนการทำงาน
 - เทคนิคการจัดการงานที่เข้ามา
 - การใช้เวลาในแต่ละวัน
 - ◆ **เพิ่มความรวดเร็วในการทำงาน**
 - 3 ลด เพื่อเพิ่มความรวดเร็ว
 - การจัดลำดับความสำคัญของงาน
 - การเลือกทิ้ง หรือ เปลี่ยนวิธีการทำงาน
 - สะสางงานให้หมดโดยเร็ว
 - จัดระบบ/ระเบียบ ในการเก็บสิ่งของ หรือ ข้อมูลต่างๆ
 - ◆ **เพิ่มความสามารถในการแก้ปัญหา**
 - ระบุปัญหา
 - กำหนดมาตรการแก้ไข
 - ปรับปรุงกระบวนการทำงาน
- ◇ **บริหารอารมณ์เยี่ยม**
 - ◆ **EQ เรื่องใกล้ตัวที่มีประโยชน์**
 - เพื่อการพัฒนา ความสามารถส่วนบุคคล

- เพื่อการพัฒนา ความสามารถทางสังคม
- ◆ ค้นหาหลุมพรางทางความคิดในการปฏิสัมพันธ์กับผู้อื่น
 - องค์ประกอบที่ทำให้ความคิดเห็นแตกต่างกัน
 - หลุมพรางที่สกัดกั้นศักยภาพในตัวคุณ
 - เทคนิคการเอาชนะหลุมพรางทางความคิด
- ◆ สร้างเสริมทัศนคติเชิงบวกในการทำงาน
 - คุณมีทัศนคติอย่างไรกับเรื่องต่างๆ
 - ทัศนคติ...เป็นทางเลือกของคุณ
 - เอาชนะอุปสรรคต่างๆ ด้วยทัศนคติเชิงบวก
- ◆ การประยุกต์การบริหารอารมณ์
 - งานของคุณ
 - เพื่อนร่วมงานของคุณ
 - หัวหน้างานของคุณ
 - ชีวิตของคุณ

แนวทางในการพัฒนาตามหลักสูตร

- การฝึกอบรมในรูปแบบของการเรียนรู้แบบผู้ใหญ่ (Adult Learning) ทำให้ผู้เรียนรู้สามารถนำสิ่งที่ได้เรียนรู้ไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้ทันที เพราะได้ดำเนินการคิดร่วมกันระหว่างการฝึกอบรมแล้ว
- การฝึกอบรมมีความหลากหลาย เพื่อให้เกิดความเข้าใจ และ คิดถึงสถานการณ์ การดำเนินชีวิตของตัวเอง
 - การบรรยาย : เน้นเนื้อหาที่ใกล้ตัว เพื่อให้ง่ายต่อการเรียนรู้
 - Work Shop : กระตุ้นให้เกิดการแลกเปลี่ยนซึ่งกันและกัน
 - การนำเสนอ : เกิดการฝึกฝนการแสดงออกและทำงานเป็นทีม
 - Role Playing : ทำให้เห็นสถานการณ์จริง โดยการแสดงแบบสมมติ
 - การตอบคำถาม : จูงใจให้ผู้ฝึกอบรมได้คิด และแสดงความคิดเห็น
- กำหนดแนวทางให้ผู้เข้าฝึกอบรม ได้นำความรู้ที่ได้รับไปปรับเปลี่ยนตัวเองทั้งด้านความคิด ความรู้สึก และการกระทำ โดยการพัฒนาตัวเอง ด้วยการฝึกฝนจนกลายเป็นธรรมชาติ
- การบ้านที่เป็นเป้าหมาย สามารถนำไปจัดทำเป็น โครงการในแง่ส่วนบุคคล และ/หรือ ทีม ที่เหมาะสมตามที่ตัวเองเลือก

ผู้ที่เหมาะสมกับหลักสูตรนี้

- * พนักงานปฏิบัติการ
- * Line Leader
- * Foreman
- * หัวหน้างานระดับต้น