



Course outline

หลักสูตร เทคนิคการสื่อสารและการประสานงานที่มีประสิทธิภาพ (Creative Thinking & Effective Communications Strategy)

(หลักสูตร 1 วัน)

โดย

อาจารย์ ดร.พัชรี แซ่มซ้อย

วิทยากรอิสระ

หลักการและแนวคิด

การสื่อสารและการประสานงานที่มีประสิทธิภาพ จัดได้ว่าเป็นเครื่องมือที่สำคัญอย่างยิ่งและสามารถส่งผลต่อความสำเร็จขององค์กร ทั้งในการทำงานส่วนบุคคลและในการทำงานเป็นทีมระหว่างหน่วยงานกับหน่วยงาน ระหว่างหน่วยงานกับองค์กร หรือระหว่างองค์กรกับลูกค้า การสื่อสารและการประสานงานที่มีประสิทธิภาพนั้น ยังเป็นเครื่องมือที่ใช้ส่งเสริมและสร้างสรรค์สัมพันธภาพรวมทั้งการสร้างบรรยากาศที่ดีในการทำงานร่วมกัน ทำให้สามารถลดปัญหาหลาย ๆ อย่างที่เกิดจากความขัดแย้ง ความไม่เข้าใจ ทศคติเชิงลบของบุคลากรอันมีผลกระทบต่องานโดยตรง เมื่อหน่วยงานหรือองค์กรนั้น ๆ สามารถสร้างและส่งเสริมให้บุคลากรของตนได้ตระหนักถึงความสำคัญ มีการสื่อสารและการประสานงานได้อย่างมีประสิทธิภาพจนเกิดประสิทธิผลย่อมเป็นที่แน่นอนว่าหน่วยงานหรือองค์กรนั้น ๆ จะประสบความสำเร็จในการดำเนินกิจการตลอดจนมีชื่อเสียงเป็นที่รู้จักอย่างแพร่หลายสืบต่อไป

วัตถุประสงค์

1. เพื่อส่งเสริมให้ผู้เข้ารับการอบรมได้ทราบและตระหนักถึงการสร้างองค์กรแห่งความสำเร็จด้วยวิธีการสื่อสารและการประสานงานที่มีประสิทธิภาพ
2. เพื่อเป็นการส่งเสริมและสร้างบรรยากาศและสภาพแวดล้อมที่ดียิ่งขึ้นในการทำงาน
3. เพื่อปรับเปลี่ยนและเสริมสร้างทัศนคติที่ดีในการทำงานและการอยู่ร่วมกันในองค์กร, สังคมและชุมชน
4. เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนการทำงานเป็นทีมและเป็นการสร้างชื่อเสียงให้กับองค์กร

หัวข้อการบรรยาย (Course Outline)

- ▶ วัตถุประสงค์และองค์ประกอบของการสื่อสาร
- ▶ ความจำเป็นและประเภทของการสื่อสาร
- ▶ วิธีการติดต่อสื่อสาร
- ▶ 3 ช่องทางการสื่อสารและการประสานงานเพื่อสร้างความสัมพันธ์ เพิ่มพลัง งานสำเร็จ
- ▶ ปัจจัย,รูปแบบและการประเมินผลการประสานงาน
- ▶ ปัญหาและอุปสรรคที่เกิดจากการสื่อสารและการประสานงาน
- ▶ แนวความคิดในการปรับเปลี่ยนพฤติกรรม “ทัศนคติคือทุกสิ่ง”
- ▶ วงจรการพัฒนาพฤติกรรมภวษะนักสื่อสาร-นักประสานงานที่มีประสิทธิภาพ
- ▶ รู้เขารู้เรา พื้นฐานการพัฒนา
- ▶ แนวคิดการสร้างบรรยากาศที่ดีในการทำงานร่วมกัน
- ▶ มนุษย์สัมพันธ์เพื่อการสื่อสาร
- ▶ 7 หัวใจหลักกับการสื่อสารและประสานงานที่มีประสิทธิภาพ
- ▶ แนวทางการป้องกันปัญหาและอุปสรรคในการสื่อสารและการประสานงาน
- ▶ สิ่งที่ควรตระหนักในการสื่อสารและการประสานงาน
- ▶ ข้อควรคำนึงเพื่อการสื่อสารให้เกิดความประทับใจ
- ▶ การสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพตามหลัก 7 C's
- ▶ การเสริมสร้างทักษะการสื่อสารด้วยการ ฟังและการพูด
- ▶ เทคนิคการสื่อสารและการประสานงานที่มีประสิทธิภาพ
- ▶ หลุมพรางเรื่องการสื่อสาร-การประสานงานที่ต้องระวัง
- ▶ การสื่อสารและการประสานงานเพื่อสร้างความชื่นชมยินดีตลอดไป
- ▶ หลักการติดตาม ส่งเสริมและให้กำลังใจ สร้างสายสัมพันธ์ที่มั่นคง
- ▶ ไม้บรรทัดทองใช้วัดเพื่อพัฒนาการสื่อสารและการประสานงาน

การดำเนินการอบรม

เวลา	หัวข้อการอบรม
9:00-10:30น.	<p>Workshop I : กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์, การระดมสมอง</p> <ul style="list-style-type: none"> ● กิจกรรมละลายพฤติกรรม ● วัตถุประสงค์และองค์ประกอบของการสื่อสาร ● ความจำเป็นและประเภทของการสื่อสาร ● วิธีการติดต่อสื่อสาร ● 3 ช่องทางการสื่อสารและการประสานงานเพื่อสร้างความสัมพันธ์ เพิ่มพลัง งานสำเร็จ ● ปัจจัย,รูปแบบและการประเมินผลการประสานงาน
10:30-10:45น.	
10:45-12:00น.	<p>Workshop II : กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์, การระดมสมอง,เกมประกอบหลักสูตร</p> <ul style="list-style-type: none"> ● ปัญหาและอุปสรรคที่เกิดจากการสื่อสารและการประสานงาน ● แนวความคิดในการปรับเปลี่ยนพฤติกรรม “ทัศนคติคือทุกสิ่ง” ● วงจรการพัฒนาพฤติกรรมภวณักสื่อสาร-นักประสานงานที่มีประสิทธิภาพ ● รู้เขารู้เรา พื้นฐานการพัฒนา ● แนวคิดการสร้างบรรยากาศที่ดีในการทำงานร่วมกัน ● มนุษย์สัมพันธ์เพื่อการสื่อสาร ● 7 หัวใจหลักกับการสื่อสารและประสานงานที่มีประสิทธิภาพ
12:00-13:00น.	
13:00-14:30น.	<p>Workshop III : กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์, การระดมสมอง,เกมประกอบหลักสูตร</p> <ul style="list-style-type: none"> ● แนวทางการป้องกันปัญหาและอุปสรรคในการสื่อสารและการประสานงาน ● สิ่งที่ต้องตระหนักในการสื่อสารและการประสานงาน ● ข้อควรคำนึงเพื่อการสื่อสารให้เกิดความประทับใจ ● การสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพตามหลัก 7 C's ● การเสริมสร้างทักษะการสื่อสารด้วยการ ฟังและการพูด ● เทคนิคการสื่อสารและการประสานงานที่มีประสิทธิภาพ <ol style="list-style-type: none"> 1. เทคนิคการประสานใจ 2. เทคนิคการหยุดนินทาว່าร้าย 3. เทคนิค 101 4. เทคนิคการระงับความโกรธด้วย 5 ต.

	5. เทคนิคการแก้ปัญหาเมื่อการสื่อสารและการประสานงานผิดพลาดๆ
14:30-15:45น.	
15:45-16:00น.	Workshop IV : กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์,การแสดงบทบาทสมมติ,วิทยากรให้คำแนะนำ <ul style="list-style-type: none">❖ การสื่อสารและการประสานงานเพื่อสร้างความชื่นชมยินดีตลอดไป❖ หลักการติดตาม ส่งเสริมและให้กำลังใจ สร้างสายสัมพันธ์ที่มั่นคง❖ ไม้บรรทัดทองใช้วัดเพื่อพัฒนาการสื่อสารและการประสานงาน❖ ทบทวน-ถามตอบและปิดการอบรม

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

ผู้เข้ารับการอบรมทุกท่าน สามารถนำความรู้ด้านทฤษฎีที่ได้รับจากหลักสูตรและประสบการณ์ตรงที่ได้รับจากกิจกรรมในหลักสูตรไปประยุกต์ใช้ในการทำงาน อันจะทำให้เกิดประสิทธิผลและเป็นการสนับสนุนพันธกิจหลักของหน่วยงานและองค์กรให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้

