

หลักสูตร หลักการนำทีมยุคใหม่ ในสไตล์การทำงานแบบ Hybrid

หลักการและเหตุผล :

ทักษะการสื่อสารเป็นหัวใจสำคัญในการดูแลและบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล ในหลากหลายองค์กรจึงมุ่งเน้นที่จะพัฒนาทักษะการสื่อสารให้กับพนักงานในองค์กร เพื่อให้การบริหารงาน ,กระบวนการทำงาน, การติดต่องาน, การประสานงาน, ดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ

หลักสูตร “หลักการนำทีมยุคใหม่ ในสไตล์การทำงานแบบ Hybrid” จะช่วยพัฒนาวิธีการสื่อสารการทำงานให้กับพนักงาน พร้อมเครื่องมือที่เป็นประโยชน์ สามารถนำมาประยุกต์ใช้เพื่อลดช่องว่าง หรือข้อผิดพลาดในกระบวนการทำงาน ที่เกิดขึ้นจากรูปแบบการสื่อสารที่ไม่มีประสิทธิภาพ ด้วยวิธีการอบรมผ่านเกมส์การบริหารสลับการบรรยาย (Management Game and Short Lecture) ซึ่งจะช่วยให้ผู้เรียนได้เรียนรู้จากข้อผิดพลาดของตนเอง มีส่วนร่วม (Participative Technique) กล้าแสดงออกและได้ตอบปัญหาต่าง ๆ พร้อมกับการแสดงความเห็นตลอดการอบรม

วัตถุประสงค์ :

1. เพื่อเรียนรู้วิธีการและกระบวนการในการสื่อสาร เพื่อลดข้อผิดพลาดและเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน
2. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการติดต่อประสานงานระหว่าง บุคคล หน่วยงาน และองค์กร
3. สามารถนำความรู้ที่ได้รับจากการอบรมไปประยุกต์ใช้ในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
4. สร้างมนุษยสัมพันธ์ในการทำงานร่วมกัน ก่อให้เกิดบรรยากาศในการทำงานที่ดี

หัวข้อการอบรม :

1. เรียนรู้ปัญหาการสื่อสารที่ส่งผลกระทบต่อกระบวนการทำงานและการแก้ไขปัญหาเพื่อลดข้อผิดพลาดในการทำงานในยุคแบบ Hybrid
2. เรียนรู้ทักษะการสื่อสารด้วยการฟังเชิงรุก
3. เรียนรู้ทักษะการสนทนาเชิงบวกเพื่อการสื่อสารให้ได้ใจคน
4. เรียนรู้การประสานงานด้วยการจับถูกก่อนจับผิด สร้างทัศนคติเชิงบวกในการประสานงาน
5. เรียนรู้เทคนิคการบริหารจัดการอารมณ์เพื่อการสื่อสารในเชิงบวก
6. เรียนรู้พฤติกรรมคนในองค์กรเพื่อสร้างความเข้าใจในบุคลิกภาพของการสื่อสาร
7. ถามตอบ และสร้าง Commitment ในการพัฒนาตนเอง



กลุ่มเป้าหมาย

ระดับพนักงาน

รูปแบบการสัมมนา

1. การบรรยาย 70 %
2. กิจกรรมกลุ่ม / ฝึกปฏิบัติ Workshop และการนำเสนอผลงานกลุ่ม 20%
3. กรณีศึกษา และดูภาพยนตร์ 10%

ประโยชน์ที่องค์กร และ ผู้เข้าอบรมจะได้รับ

1. ผู้เข้าอบรมมีทักษะในการสื่อสารการทำงานร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ
2. ผู้เข้าอบรมมีทัศนคติเชิงบวกและแรงจูงใจในการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ
3. ผู้เข้าอบรมมีทักษะในการสื่อสารสร้างมนุษยสัมพันธ์ต่อคนรอบข้างในทุก ๆ วัน
4. ผู้เข้าอบรมมีความเข้าใจในความแตกต่างของคนในองค์กรเพื่อการปรับตัวเข้าหากัน

กำหนดการฝึกอบรม

เวลา 09.00-16.00 น.

เวลา	หัวข้อ	เนื้อหา / รายละเอียด	รูปแบบการเรียนรู้ การสอน
09.00 -10.30 น.	ภาพรวมการสื่อสาร ภายในองค์กร	1.เรียนรู้ปัญหาการสื่อสารที่ส่งผลกระทบต่อกระบวนการทำงานและการแก้ไขปัญหาเพื่อลดข้อผิดพลาดในการทำงานในยุคแบบ Hybrid เราอยากเห็นองค์กรมีบรรยากาศแบบไหนในการสื่อสาร -เรียนรู้แนวทางการสื่อสารที่ขัดแย้ง กับ การสื่อสารที่มีความสุข -ศึกษาการสื่อสารที่เกิดความขัดแย้งในรายการ มาสเตอร์เชฟ Work Shop ค้นหาปัญหาของการสื่อสารพร้อมแนวทางการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น -ผู้เข้าอบรมนำเสนอ -วิทยากรสรุปประเด็นปัญหา 5 ข้อและแนวทางการแก้ไขปัญหาเพื่อลดข้อผิดพลาด และเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน -องค์ประกอบของการสื่อสาร -กระบวนการในการติดต่อสื่อสารกัน -ประเภทของการสื่อสาร -การสื่อสารทางเดียว (One-Way Communication) -การสื่อสารสองทาง (Two-Way Communication) -ช่องทางการสื่อสาร และการเลือกใช้ช่องทางการสื่อสารในรูปแบบต่างๆ ในการติดต่อประสานงานให้เหมาะสม -การสื่อสารด้วยวาจา : การสนทนาผ่านการพูดคุย/การโทรศัพท์ , การประชุม ฯลฯ	วิทยากรบรรยาย แลกเปลี่ยนเรียนรู้
10.30 - 10.45 น.	พักเบรก		
10.45 - 11.30 น.	การฟังเชิงรุก	2.เรียนรู้ทักษะการสื่อสารด้วยการฟังเชิงรุก -เรียนรู้ทักษะการฟังอย่างตั้งใจและการฟังอย่างเข้าใจ Work Shop ฝึกการฟังซึ่งกันและกันโดยการจับคู่กันในกลุ่มและตกลงกันว่าใครจะเป็น A หรือ B ให้ A เริ่มต้นก่อนในเล่าเรื่องที่ประทับใจในเวลา 5 นาที ให้ B เล่าเรื่องที่ท้าทายตัวเองในเวลา 5 นาที และให้แต่ละกลุ่มสรุปแนวทางการฟังกลุ่มละ 3 ข้อ - ผู้เข้าอบรมนำเสนอ - วิทยากรสรุป	วิทยากรบรรยาย แลกเปลี่ยนเรียนรู้ Work Shop นำเสนอ

เวลา	หัวข้อ	เนื้อหา / รายละเอียด	รูปแบบการเรียนการสอน
11.30 - 12.00 น.	การสื่อสารเชิงบวกและเชิงลบ	3.เรียนรู้ทักษะการสนทนาเชิงบวกเพื่อการสื่อสารให้ได้ใจคน - การสื่อสารเชิงบวก ต้องทำอย่างไร - การสื่อสารเชิงลบ ต้องระมัดระวังอย่างไร - ตัวอย่างการสื่อสารเชิงบวกและเชิงลบ	วิทยากรบรรยาย แลกเปลี่ยนเรียนรู้
12.00 - 13.00 น.	พักเที่ยง		
13.00 - 13.45 น.	เรียนรู้การประสานงาน	4.เรียนรู้การประสานงานด้วยการจับลูกก่อนจับผัด สร้างทัศนคติเชิงบวกในการประสานงาน คำถาม ทำไมต้องมีการประสานงาน ? - ลักษณะการประสานงานที่ไม่เข้าทำด้วยทัศนคติของคนที่จับผัดค้นหาข้อเสียของคนอื่น - 3 ปัจจัยในการประสานงานให้ได้รับความร่วมมือ 1.รู้จักดีทั้งอารมณ์เชิงลบของตนเอง 2.จับลูกก่อนจับผัด 3.สร้างมนุษยสัมพันธ์กับคนอื่น Work Shop ค้นหาแนวคิดจับลูก 1.จับลูกต่อลูกค้า 2.จับลูกต่อองค์กร 3.จับลูกต่อหัวหน้างาน 4.จับลูกต่อเพื่อนร่วมงาน 5.จับลูกต่อผู้ได้บังคับบัญชา - ผู้เข้าอบรมนำเสนอ - วิทยากรสรุปแนวคิด	วิทยากรบรรยาย แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ดู VDO Work Shop นำเสนอ
13.45 - 14.00 น.	เรียนรู้การจัดการอารมณ์เชิงลบ	5.เรียนรู้เทคนิคการบริหารจัดการอารมณ์เพื่อการสื่อสารในเชิงบวก - เรียนรู้แนวคิด The Zone of Regulation ซึ่งแบ่งอารมณ์ 4 Zone คือ Blue Zone , Green Zone , Yellow Zone , Red Zone	วิทยากรบรรยาย แลกเปลี่ยนเรียนรู้ แบบทดสอบ อารมณ์ 16 ข้อ
14.00 - 14.30 น.	เรียนรู้แนวคิด DISC	6.เรียนรู้พฤติกรรมคนในองค์กรเพื่อสร้างความเข้าใจในบุคลิกภาพของการสื่อสาร - ภาพรวมของพฤติกรรมคนซึ่งแบบเป็น 4 รูปแบบ คือ ทำงานเร็ว VS ทำงานช้า และ ไฟก๊สงาน VS ไฟก๊สคน - ทำแบบประเมินพฤติกรรม DISC	วิทยากรบรรยาย แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ทำแบบทดสอบ
14.30 - 14.45 น.	พักเบรก		



เวลา	หัวข้อ	เนื้อหา / รายละเอียด	รูปแบบการเรียนการสอน
14.45 -15.45 น.	เรียนรู้พฤติกรรมคน	6.เรียนรู้พฤติกรรมคนในองค์กรเพื่อสร้างความเข้าใจในบุคลิกภาพของการสื่อสาร -แบ่งกลุ่มพฤติกรรมตามแบบประเมิน -ทำความเข้าใจพฤติกรรมตาม ประเภท D-I-S-C -เรียนรู้การปรับตัวเข้าหากัน -สรุปแนวทางการนำ DISC ไปประยุกต์ในการทำงาน ฝึกปฏิบัติ 9 ทำกระตุนการสร้างมนุษย์สัมพันธ์ -สรุปแนวทางการสื่อสาร	วิทยากรบรรยาย แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ฝึกปฏิบัติ
15.45 -16.00 น.	แลกเปลี่ยนเรียนรู้	- สร้าง Commitment สิ่งที่จะนำไปใช้ในการเรียนรู้ - ถาม-ตอบ แลกเปลี่ยนความคิดเห็น - แจกของรางวัล - ถ่ายรูปเป็นที่ระลึก	วิทยากรบรรยาย แลกเปลี่ยนเรียนรู้

หมายเหตุ : หลักสูตรอบรมสามารถปรับเปลี่ยน เนื้อหา เวลา ตามความเหมาะสมของผู้เข้าอบรม