

EFFECTIVE COMMUNICATION

การสื่อสารสร้างประสิทธิผลของงาน เสริมความสัมพันธ์ที่ดี

หลักการและเหตุผล

องค์กรจะสามารถขับเคลื่อนธุรกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพนั้น ปัจจัยที่สำคัญอย่างหนึ่ง คือพนักงานในองค์กรที่สามารถสื่อสารกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถแลกเปลี่ยนข้อมูลที่เป็นประโยชน์ระหว่างกันในการทำงาน ทำให้เกิดความเข้าใจตรงกัน และลดปัญหาความขัดแย้งที่อาจเกิดขึ้นได้ ในทางตรงข้ามหากพนักงานไม่สามารถสื่อสารกันอย่างมีประสิทธิภาพ อาจเกิดความไม่เข้าใจกันทั้งเชิงข้อมูล และความสัมพันธ์ ทำให้การทำงานเกิดความผิดพลาด ล่าช้า และเกิดความแตกแยกระหว่างพนักงาน ส่งผลให้การทำงานไม่มีประสิทธิผลเท่าที่ควร

ดังนั้นหากพนักงานสามารถสื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพ จะทำให้เกิดประสิทธิผลในการทำงาน และสร้างความสัมพันธ์อันดีในการทำงานร่วมกันได้ของพนักงานในองค์กรได้ ส่งผลให้องค์กรประสบความสำเร็จในธุรกิจได้อย่างยั่งยืน

วัตถุประสงค์ของการอบรม

- สร้างทัศนคติเชิงบวกในการสื่อสารกันระหว่างกันในการทำงาน
- ส่งเสริมให้พนักงานตระหนักถึงความสำคัญของการสื่อสาร ที่มีผลต่อการพัฒนาความสัมพันธ์ของทีมงาน
- เสริมสร้างให้พนักงานมีแนวทางในการสื่อสารเพื่อเกิดผลสำเร็จของงานอย่างมีประสิทธิภาพ

ประโยชน์ที่จะได้รับ

พนักงานตระหนักถึงความสำคัญ และเกิดทัศนคติเชิงบวกในการสื่อสาร เกิดความเข้าใจในความแตกต่างของแต่ละบุคคล ทำให้เกิดความเห็นอกเห็นใจกัน เปลี่ยนแปลงพฤติกรรมในการสื่อสาร และสามารถนำเอาความรู้ที่ได้รับไปใช้ในสถานการณ์การทำงานจริง เพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพในการทำงาน และความสุขในการทำงานร่วมกัน

หัวข้อในการฝึกอบรม

- ความหมายและความสำคัญของการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ
- วิเคราะห์ตนเองและผู้อื่น เพื่อเข้าใจตนเอง (Self-awareness) และเห็นความแตกต่าง เพื่อเข้าใจผู้อื่น (Empathy)
- ความฉลาดทางอารมณ์ของผู้สื่อสาร (Emotional Intelligence)
- องค์ประกอบของการสื่อสาร (3Vs Visual Vocal Verbal)
- การสื่อสารด้วยทัศนคติเชิงบวก

- การใช้ภาษากายในการสื่อสาร
- การใช้คำพูดเพื่อสื่อสารเชิงบวก
- การฟังเชิงรุก (Active Listening)
- การสื่อสารสานสัมพันธ์ เพื่อลดความขัดแย้ง
- การสื่อสารแบบ Assertive Communication
- เทคนิคการสื่อสารในที่ทำงาน ด้วย Flow Theory
- เทคนิคการให้ Feedback อย่างสร้างสรรค์และมีประสิทธิภาพ
- สร้างพันธะสัญญาในการสื่อสารเพื่อประสิทธิผลของงานและความสัมพันธ์ที่ดี

รูปแบบการฝึกอบรม

- บรรยาย
- Workshop + กิจกรรม

ระยะเวลาในการอบรม

จำนวน 1 วัน

กลุ่มเป้าหมาย

พนักงานทุกระดับ จำนวนกลุ่มละ 20 - 30 ท่าน

วิทยากร

อาจารย์ฐิตา ภัทรวรวิศิษฎ์ ผู้เชี่ยวชาญด้านการพัฒนาบุคลิกภาพ การบริการ และการสื่อสาร และโค้ชที่นำพาผู้เรียน
สำรวจเพื่อเข้าถึงศักยภาพของตนเอง