

## Smart Communication for Smart Collaboration

### การสื่อสารเพื่อการประสานงานอย่างมีประสิทธิภาพ

#### หลักการและเหตุผล

ในชีวิตการทำงานของผู้คนโดยเจตนาอย่างหนึ่งที่ต้องรับผิดชอบในงานที่ต้องมีการประสานงาน คงไม่สามารถหลีกเลี่ยงกับบุคคลที่มีความต้องการที่แตกต่างกัน หรือการมีเป้าหมายที่แตกต่างกันได้ หากผู้ที่ทำหน้าที่ในการประสานงาน มีทักษะการสื่อสาร เทคนิคการประสานงาน และการโน้มน้าวใจที่เหมาะสม จะสามารถทำให้ผู้ที่ต้องประสานงานด้วยนั้นเกิดการคล้อยตามทางความคิด เชื่อถือ ยอมรับและยินดีดำเนินงานร่วมกันอย่างมีความสุขและส่งผลต่อประสิทธิภาพในการทำงาน

หลักสูตร “Smart Communication for Smart Collaboration : ทักษะการสื่อสารเพื่อการประสานงานอย่างมีประสิทธิภาพ” ออกแบบเพื่อให้ผู้เข้าฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจและเพิ่มทักษะในการสื่อสาร การประสานงาน และการสื่อสารเพื่อโน้มน้าวและจูงใจ พร้อมทั้งการสื่อสารเพื่อสนับสนุนการทำงาน ซึ่งเป็นการเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขัน รักษาและสร้างโอกาสทางธุรกิจในเชิงรุกแก่องค์กรมากยิ่งขึ้น

#### วัตถุประสงค์

1. เข้าใจแนวคิดและความสำคัญของการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ สำหรับการประสานงาน การบริการ ช่วยเหลือ สนับสนุน และสร้างความไว้วางใจในการประสานงานและทำงานร่วมกัน
2. สามารถสร้างกลยุทธ์ เพื่อสร้างความสัมพันธ์และสร้างความไว้วางใจในการประสานงานและการทำงานร่วมกันให้มีความเข้าใจกันมากขึ้น
3. เชื่อมความสัมพันธ์ระหว่างผู้ร่วมงาน / ทีมงาน / คนในองค์กรหรือลูกค้า ที่มี มุมมอง / ทัศนคติ / วิถีปฏิบัติ / สไตล์การทำงาน / วิธีการพูด / รูปแบบการแสดงออกของแต่ละคนที่แตกต่างกัน ให้สามารถสื่อสารและทำงานร่วมกันโดยมุ่งสู่เป้าหมายเดียวกันอย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

## รายละเอียดของเนื้อหา

| Content                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Outcome                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>1. แนวคิด ความสำคัญ และกระบวนการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ แนวคิดและความสำคัญในการสื่อสาร</li> <li>○ บทบาทคนทำงานกับการสื่อสารเพื่อ<br/>บริหารงาน บริหารทีมงานและองค์กร</li> <li>○ หลักการและกระบวนการสื่อสารที่มี<br/>ประสิทธิภาพ</li> <li>○ หลุมพรางที่ทำให้การสื่อสารล้มเหลว<br/>(โรค 6 B: เบิ้ล-ไบ้-บี-ไบ้-บล็อก-เบลม)</li> <li>○ ทักษะที่ดีเกี่ยวกับการสื่อสารเพื่อการ<br/>ประสานงานอย่างเข้าใจกัน</li> </ul>                                                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ เข้าใจแนวคิด ความสำคัญและกระบวนการของการ<br/>สื่อสารที่มีประสิทธิภาพ สำหรับการประสานงาน การ<br/>บริการ ช่วยเหลือสนับสนุน ในการทำงานร่วมกัน</li> <li>○ มีทัศนคติที่ดีต่อการสื่อสารและพร้อมปรับเปลี่ยน<br/>วิธีการสื่อสารของตนเองให้สามารถทำงานร่วมกันได้<br/>อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                              |
| <p><b>2. เครื่องมือต่างๆในการสื่อสารเพื่อการ<br/>ประสานงาน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 4 Element for Communication &amp;<br/>Collaboration</li> <li>○ เรียนรู้วงจรพฤติกรรมของคน The Cycle<br/>of Behavior</li> <li>○ Communication for Trust เทคนิคการ<br/>สื่อสารเพื่อสร้างความไว้วางใจในการ<br/>ทำงานร่วมกัน</li> <li>○ กิจกรรม : ฝึกประเมินตนบุคคลรอบข้างที่<br/>ต้องประสานงานด้วย พร้อมทั้งออกแบบ<br/>การสื่อสารของตนเอง เพื่อให้สามารถ<br/>ทำงานกับหน่วยงานอื่นๆได้อย่างมี<br/>ประสิทธิภาพ</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ ฝึกทักษะการอ่านและเข้าใจคน เพื่อให้สามารถ<br/>มองเห็นคุณค่าและจุดแข็ง คุณลักษณะ และสไตล์<br/>การทำงานที่แตกต่างเฉพาะบุคคล ทั้งภายในตนเอง<br/>และผู้อื่น</li> <li>○ เพื่อเข้าใจสาเหตุแห่งพฤติกรรมการทำงานที่แตกต่าง</li> <li>○ กำหนดแนวทางการสื่อสารให้เหมาะกับคนแต่ละ<br/>สไตล์ และพร้อมรับมือกับทุกสถานการณ์ที่เกิดขึ้น<br/>จากการสื่อสารและการประสานงาน</li> <li>○ สามารถสร้างกลยุทธ์ในการสร้างความสัมพันธ์และ<br/>สร้างความไว้วางใจในการประสานงานและการ<br/>ทำงานร่วมกันให้มีความเข้าใจกันมากขึ้น ได้ด้วย<br/>ตนเอง</li> </ul> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>3.การบริหารพฤติกรรมและการเอารอดและจัดการอารมณ์เชิงลบที่อาจเกิดจากการประสานงานหรือทำงานร่วมกัน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ วิเคราะห์พฤติกรรมที่เอาตัวรอดที่สกัดกั้นประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกัน</li> <li>○ เทคนิคการบริหารสถานการณ์ในการทำงานให้มีประสิทธิภาพโดยปราศจากอารมณ์เชิงลบ (E+R=O)</li> <li>○ Synergy Core Value กลยุทธ์การผสมผสานค่านิยมหลักขององค์กร ค่านิยมร่วม/ทีม ค่านิยมส่วนบุคคล</li> <li>○ Hormone of Happiness การสร้างบรรยากาศความสุขในการทำงานร่วมกัน</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ ผู้เข้าอบรมสามารถบริหารอารมณ์ ความคิด และพฤติกรรมของตนเอง ให้สามารถจัดการและควบคุมสถานการณ์ในการทำงานให้ได้ตามเป้าหมายและมีประสิทธิภาพ</li> <li>○ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมสามารถสร้างแนวการทำงานที่สอดคล้องกันสู่การบรรลุเป้าหมายร่วมกัน (ผลงานจุดแข็งและค่านิยมร่วม)</li> <li>○ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมเรียนรู้วิธีการสร้างบรรยากาศในการทำงานร่วมกันอย่างมีความสุขและส่งเสริมประสิทธิภาพในการทำงาน</li> </ul>                           |
| <p><b>4.เทคนิคการสื่อสารเพื่อสร้างความน่าเชื่อถือในการทำงานร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● เทคนิคการนำเสนอแบบ Think &amp; Speak</li> <li>● เทคนิคการสื่อสารเพื่อการนำเสนอไอเดียแบบ BEPs Model</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ ผู้เข้าอบรมสามารถเรียบเรียงข้อมูลในการสื่อสารให้ผู้ที่ต้องการสื่อสารด้วยเข้าใจได้ง่ายและง่ายต่อการจดจำได้มากขึ้น</li> <li>○ ผู้เข้าอบรมสามารถนำเสนอไอเดียหรือแนวทางในการแก้ไขปัญหาในการทำงาน ผ่านการวิเคราะห์และเปรียบเทียบข้อดี-ข้อเสีย ของแนวทางในการแก้ไขปัญหาในแต่ละวิธีการ ส่งผลให้ได้รับความน่าเชื่อถือจากทีมงานและผู้ร่วมงานจากหน่วยงานอื่นๆ นอกจากนี้ยังส่งผลให้ได้รับความไว้วางใจในการทำงานจากผู้บังคับบัญชามากยิ่งขึ้น</li> </ul> |

## แนวทางในการฝึกอบรม

Training and Group Coaching ใช้กระบวนการผสมผสานระหว่าง การ Teaching, Training และ Coaching ในระหว่างกระบวนการ เพื่อให้ผู้เรียนได้รับทั้งความรู้ ความเข้าใจ ผักผ่อนทักษะ และทัศนคติที่ดี

- Teaching for Knowledge เพื่อให้ข้อมูลหรือทำความเข้าใจเนื้อหาตามหัวข้อบรรยาย
- Training for Skill เพื่อฝึกทักษะผ่านการทดลองคิด วางแผนและปฏิบัติ ผ่านแบบทดสอบ กิจกรรม และกรณีศึกษา

- Coaching for Explore เพื่อสำรวจสิ่งที่เป็นหลุมพราง ความเชื่ออันจำกัด ซึ่งเป็นตัวจุดรั้งความสำเร็จ และหันมาค้นหาศักยภาพ จุดแข็ง หรือคุณค่าที่ดีที่สามารถนำมาใช้สร้างแนวทางสู่ความสำเร็จของตนเอง
- Coaching for Change ใช้กระบวนการ Coaching เพื่อสร้างเป้าหมาย ทางเลือกใหม่ๆ และแรงจูงใจที่จะนำไปสู่การลงมือปฏิบัติให้เกิดการเปลี่ยนแปลง

**Brain & Mind Based Training** ทำความเข้าใจธรรมชาติการทำงานของสมองและจิตใจ ในการเรียนรู้ สร้างสภาวะที่สนับสนุนการเรียนรู้ของผู้เรียน ทำให้ผู้เรียนมีความสุข ไม่ทำให้เกิดความกลัวหรือความกังวล เน้นการพัฒนาจากจุดแข็ง และกระตุ้นให้เกิดการคิดให้มากขึ้นเพื่อสร้างสรรค์แนวคิดใหม่ๆ แทนการตกอยู่ใต้อิทธิพลของอารมณ์ที่เป็นลบ แล้วใช้วงจรพฤติกรรมเดิมในการแก้ปัญหาเฉพาะหน้า

**Positive Psychology** สร้างสภาวะที่พร้อมต่อการเปลี่ยนแปลง ด้วยการสร้างสมดุลของการสนับสนุนและความท้าทาย บนหน้าที่และเป้าหมายที่ตั้งไว้ กระตุ้นให้ผู้เรียนค้นหาคุณค่าของตนเอง และมองเห็นประโยชน์และผลตอบแทนที่มากกว่าปัจจัยภายนอก แต่เป็นการพัฒนาตนเองและการได้ใช้คุณค่าของตนเองในการทำงาน เห็นความสำคัญของการได้ช่วยเหลือผู้อื่นและองค์กรด้วยสิ่งที่ตนมี

**Motivation Speaker Style** เป็นคุณสมบัติส่วนตัวและจุดเด่นของวิทยากร ซึ่งการบรรยายในรูปแบบดังกล่าว จะช่วยกระตุ้นและปลุกพลังให้ผู้เข้าอบรมตื่นตัวและอยากเรียนรู้ตลอดเวลา

### ผู้ที่เหมาะสมกับหลักสูตรนี้

ผู้บริหาร / ผู้จัดการ / หัวหน้างาน / เจ้าของพื้นที่ / ผู้ให้บริการ / บุคลากรในองค์กรทุกระดับ ( โดยเนื้อหาจะได้รับการปรับให้เหมาะสมกับระดับของผู้เข้าอบรมเพื่อประสิทธิภาพสูงสุด)

### ระยะเวลา

ระยะเวลา รวม 1 วัน (เวลา 09.00 – 16:00 น.)

**จำนวนผู้เข้าอบรม** 26 ท่าน/ต่อรุ่น (เพื่อประสิทธิภาพสูงสุดในการฝึกทักษะ)

**วิทยากรผู้สอน** อาจารย์อัศวรินทร์ ภูทองกลม วิทยากรผู้เชี่ยวชาญด้านการสื่อสาร การประสานงานและภาวะผู้นำ