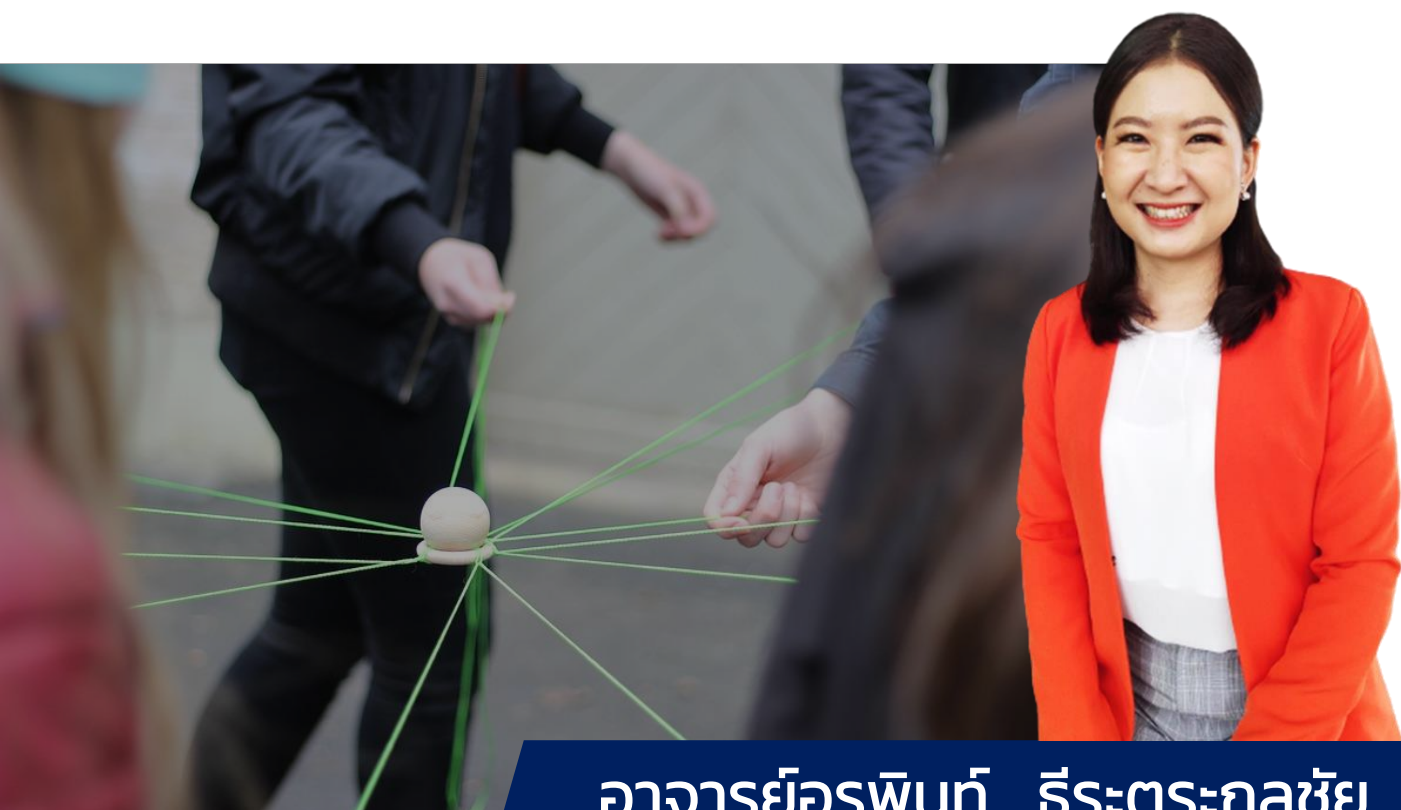


EFFECTIVE COMMUNICATION & COORDINATION



อาจารย์อรพินท์ ธีระตระกูลชัย
(เทรนเนอร์ชั้นนำ)

ในองค์กรของท่าน เคยเจอสถานการณ์เหล่านี้หรือไม่

- เกิดความผิดพลาดในงานสาเหตุจากขาดการสื่อสาร
- สื่อสารออกไปแล้วอีกฝ่ายไม่เข้าใจ ทำให้เข้าใจผิดกันได้
- ทีมงานมือคต ทำให้ไม่เปิดใจรับฟังความคิดเห็นของอีกฝ่าย
- ไม่กล้าแสดงความคิดเห็นแต่กลับพุดลับหลังหรือนินทา

หลักสูตร เทคนิคการสื่อสารและประสานงานอย่างมีประสิทธิภาพ จะทำให้ผู้อบรม

- มีทัศนคติเชิงบวกในการสื่อสารทั้งลูกค้าภายในและภายนอก (ปรับตามการนำไปใช้จริง)
- ให้ผู้เข้าอบรมตระหนักถึงความสำคัญของการสื่อสาร ที่มีผลต่อการพัฒนาความสัมพันธ์เพื่อให้ได้ผลงาน และภาพลักษณ์ขององค์กรเมื่อต้องติดต่อกับบุคคลภายนอก
- สามารถสื่อสารอย่างตรงไปตรงมา ตรงประเด็น และตรงจิต เพื่อเกิดผลสำเร็จของงานอย่างมีประสิทธิภาพ
- มีบุคลิกในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมกับลักษณะงานและสามารถเป็นตัวแทนองค์กรในการสร้างภาพลักษณ์ให้แก่องค์กรได้

รูปแบบการอบรม



Lecture 40%



Brainstorm 30%



Activity 30%

- เปิดและปรับทัศนคติก่อนสร้างความตระหนักรู้ ก่อนนำสู่การเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมตามวัตถุประสงค์
- เรียนรู้ผ่านรูปแบบวิธีการสอนที่หลากหลายผ่านกิจกรรมกลุ่ม/เกม/VDO/Case Study และWorkshop มากมาย ที่ให้ผู้เรียนเป็นศูนย์กลางในการเรียนรู้ (Activities Base Learning) และเรียนรู้แบบผู้ใหญ่ (Adult Learning)
- ผู้เรียนมีโอกาสดำฝึกปฏิบัติจริงเพื่อให้เกิดทักษะก่อนนำไปประยุกต์ใช้ในการทำงานจริง (Participative Techniques)
- เรียนรู้ผ่านรูปแบบการโค้ชซึ่ง ซึ่งเป็นเครื่องมือสำคัญในการพัฒนาตัวเองอย่างยั่งยืน
- บรรยากาศการเรียนรู้เป็นแบบสนุกสนานและเป็นกันเอง ชวนติดตาม ไม่น่าเบื่อ เปิดโอกาสให้ผู้อบรมแสดงออก ตอบโต้พร้อมแสดงความคิดเห็น เน้นการเรียนรู้ร่วมกัน สำรวจพฤติกรรมตนเองผ่านประสบการณ์จริง

CONTACT



089 -234 -3057



info@challengeto.com



www.challengeto.com

หัวข้อการอบรม

ความสำคัญของการสื่อสารในองค์กร

- เพราะอะไรการสื่อสารถึงเป็นเรื่องที่สำคัญในการทำงาน
- วิเคราะห์สาเหตุ ปัญหาที่ทำให้การสื่อสารพัง
- องค์ประกอบที่สำคัญในการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ
- รูปแบบในการสื่อสารในองค์กร
- คุณลักษณะของผู้สื่อสารที่ดี
 - Activity I: ตามล่าหาเจ้าของ

Wow & Work for Communication

- เทคนิค3V ของการสื่อสารเพื่อสร้างสัมพันธ์และทรงพลังในองค์กร
- ความเชื่อผิดๆที่เกี่ยวกับการสื่อสาร
- รูปแบบ ข้อควรระวังการสื่อสารภายในและภายนอกองค์กร
- เทคนิคการฟังอย่างมีประสิทธิภาพเพื่อการสื่อสาร
- เทคนิคการใช้ภาษาเชิงบวกในการสื่อสารซึ่งส่งผลต่อการทำงานสมอง
 - Workshop: ฝึกสื่อสารและการฟังในรูปแบบต่างๆต่อกัน
 - Activity II: สื่อสารอย่างไรให้ได้ใจ(ความ)
 - Activity III: ได้ฟังกับฟังเป็น

ทักษะการขอร้องและการประสานงาน

- ค้นหาความรู้สึก ความต้องการ(Find Feelings & Need)
- การร้องขอเพื่อประสิทธิภาพในการสื่อสาร(Request Skill)
 - Workshop: ค้นหา Feelings and Needs ของผู้พูด

สื่อสารให้ตรงจริต พิชิตใจผู้ร่วมงาน

- รู้จักลักษณะคน 4 สไตล์ จุดเด่น ข้อควรระวัง
- วิธีการสื่อสารและเข้าหาคนแต่ละแบบ
- การสร้างความสัมพันธ์แบบ AAR
- การสื่อสารเพื่อพัฒนาตนเองและผู้อื่นแบบ SBI
 - Workshop: ฝึกสื่อสารกับคนต่างสไตล์

ระยะเวลาการอบรม

1 วัน 09.00 – 16.00

กลุ่มเป้าหมาย

ระดับปฏิบัติการ – หัวหน้างาน

CONTACT



089 -234 -3057



info@challengeto.com



www.challengeto.com