

ทักษะการสื่อสารสำหรับหัวหน้างาน

วิทยากรบรรยาย : อ.คิตติ์ คนธรรมดี

กำหนดอบรม : วันอังคารที่ 2 กรกฎาคม พ.ศ. 2562 เวลา 9:00-16:30 น. (6.5 ชั่วโมง)

สถานที่อบรม : ณ ศูนย์ฝึกอบรมWHA อาคาร ESIE PLAZA 1 ชั้น 2 นิคมอุตสาหกรรมอีสเทิร์นซีบอร์ด (ระยอง)

หลักการและเหตุผล

การที่คนเราสื่อสารกับคนอื่นสอดคล้องกับความรู้สึกรู้สึกของตนเองจะทำให้การสื่อสารนั้นมีประสิทธิภาพและสร้างความไว้วางใจให้กับผู้ที่ติดต่อด้วย เมื่อคนเกิดความไว้วางใจในการสื่อสารก็เกิดขึ้นอย่างเปิดเผยและตรงไปตรงมาเพราะความรู้สึกอิสระที่จะแสดงออกมีความพอใจที่จะติดต่อสื่อสารความกันและสร้างความสัมพันธ์ในทางที่ดีขึ้นในแง่ของตนเองเมื่อคนอื่นมีความไว้วางใจก็จะเกิดความเชื่อมั่นในตัวเองมากขึ้นเมื่อตนเองเกิดความรู้สึกที่ว่าตัวเองไม่ถูกคุกคามหรือข่มขู่จากผู้อื่นจะทำให้พฤติกรรมในการป้องกันตัวเองจะน้อยลงและจะเกิดความพอใจที่อยากจะติดต่อกับผู้อื่นการแก้ปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้นก็จะดำเนินไปอย่างดีและประสบความสำเร็จ

สิ่งที่ได้รับ

1. เพื่อให้เข้าใจความคิด ความหมาย วัตถุประสงค์ วิธีการและเทคนิคในการสื่อสาร
2. เพื่อให้ได้ฝึกฝนทักษะในการสื่อสารและความสามารถที่แข็งแกร่งกับผู้อื่นให้เกิดความเข้าใจ เชื่อถือและปฏิบัติตาม ได้อย่างถูกต้องตรงกัน ทำให้เกิดการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ
3. เพื่อให้บุคคลในองค์กรมีความรู้ความเข้าใจในเรื่องการสื่อสารและสามารถนำไปปฏิบัติงานในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

เนื้อหาหลักสูตร :

เวลา	หัวข้อ	กระบวนการเรียนรู้ :
08.45-09.00 09.00-16.30	เปิดอบรมและทำแบบทดสอบก่อนบรรยาย Pre-Test การบรรยายและกิจกรรมเพื่อการเรียนรู้ การสร้างบรรยากาศในการเรียนรู้แบบ Learning by doing ➢ การสร้างสัมพันธ์ภาพที่ดีกับเพื่อนร่วมงาน โดย การมองบวก คิดบวก กระทำบวก ➢ 3 ป. (เปิด ปรับ เปลี่ยน) เพื่อการพัฒนาศักยภาพของตนเอง ➢ ความหมาย และ ประเภทของการสื่อสาร การสร้างความเข้าใจตนเองและเพื่อนร่วมงาน ในการสื่อสารและการทำงานร่วมกัน ➢ การสื่อสารทางเดียว และ การสื่อสารสองทาง ➢ วิธีการสร้างความประทับใจในการสื่อสารต่อเพื่อนร่วมงาน การสื่อสารในการทำงานเป็นทีม ➢ การสื่อสารแบบแนวดิ่ง จากบนลงล่าง จากล่างขึ้นบน ➢ การสื่อสารแบบแนวขนาน ➢ การสื่อสาร สองทางอย่างมีประสิทธิภาพ การสื่อสารเพื่อลดข้อขัดแย้งโดยใช้แนวคิด "Win - Win" ➢ การสื่อสารเพื่อสร้างกำลังใจในการทำงาน ทดสอบเพื่อวัดผล Post – test และประเมินผลการอบรม	กระบวนการเรียนรู้ : จะมุ่งการมีส่วนร่วมของผู้เข้าอบรมเพื่อให้ได้ ความสุข สนุก และได้ สาระจากการเรียนรู้เพื่อนำไปปรับใช้จริงกับการทำงาน ***** คุณสมบัติผู้เข้าอบรม : หัวหน้างาน พนักงานทุกระดับและผู้สนใจทั่วไป ***** จำนวนผู้เข้าอบรม : รุ่นละ 20-30 คน *****

พิเศษ!

สมัครตั้งแต่ 5 คนขึ้นไป

จ่ายเพียงท่านละ 1,700 บาท

(ราคานี้ยังไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)

คุณสมบัติ : สำหรับผู้เข้าร่วมอบรม และผ่านการทดสอบ Post – Test

ค่าบริการฝึกอบรม : คนละ 2,000 บาท **ลูกค้า WHA รับส่วนลด 10%** สามารถหักภาษี ณ. ที่จ่าย 3% ได้ (ราคานี้ยังไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) **หรือ**

ลูกค้าทั่วไป สมัครตั้งแต่ 2 คนขึ้นไปรับส่วนลดทันที 10% รวมเอกสารประกอบการฝึกอบรม อาหารกลางวันและอาหารว่างเช้า-บ่าย

ข้อมูลเพิ่มเติม สนใจแจ้งความจำนงค์หรือสอบถามรายละเอียดได้ที่ศูนย์ฝึกอบรมWHA โทร. 0 3301 7224-6 แฟกซ์ 0 3301 7223

ใบสมัครเข้าร่วมอบรม

บริษัท.....ชื่อผู้ติดต่อ.....ตำแหน่ง.....

หมายเลขโทรศัพท์.....หมายเลขแฟกซ์.....E-Mail.....

☐ มีความสนใจ เข้าร่วมอบรม ในหลักสูตรข้างต้น โดยมีรายชื่อผู้เข้าร่วมอบรมดังต่อไปนี้ (สมัครได้ไม่จำกัดจำนวน)

1. ชื่อตำแหน่ง.....

2. ชื่อตำแหน่ง.....