IN-HOUSE TRAINING

## หลักสูตร
## “การพัฒนาทักษะการสื่อสารและการแก้ปัญหาในสถานที่ทำงาน”

### หลักการและเหตุผล

ในที่ทำงาน การสื่อสารที่มีประสิทธิภาพและทักษะการแก้ปัญหาที่ดีถือเป็นปัจจัยสำคัญที่ทำให้องค์กรสามารถดำเนินงานได้อย่างราบรื่นและมีประสิทธิภาพ การสื่อสารที่ไม่ดีอาจทำให้เกิดความเข้าใจผิดหรือความสับสน ส่งผลให้การทำงานในทีมไม่สามารถประสานงานได้อย่างมีประสิทธิผล ในขณะเดียวกัน การที่พนักงานไม่สามารถแก้ไขปัญหาหรือหาวิธีการที่เหมาะสมในการรับมือกับสถานการณ์ต่างๆ อาจทำให้เกิดความล่าช้าหรือเกิดข้อผิดพลาดที่มีผลกระทบต่อผลลัพธ์ขององค์กร

การพัฒนาทักษะการสื่อสารและการแก้ปัญหาจึงเป็นเรื่องที่สำคัญที่ทุกองค์กรควรให้ความสำคัญ เนื่องจากพนักงานในองค์กรทุกระดับต้องเผชิญกับสถานการณ์ที่มีความท้าทายและต้องมีการตัดสินใจในทุกๆ วัน หากพนักงานสามารถสื่อสารความคิดและความคิดเห็นของตนได้อย่างชัดเจน รวมถึงสามารถแก้ไขปัญหาได้อย่างมีระบบ พวกเขาจะสามารถส่งเสริมการทำงานร่วมกันที่มีประสิทธิภาพ และช่วยลดปัญหาความขัดแย้งที่อาจเกิดขึ้นภายในองค์กร

หลักสูตร "การพัฒนาทักษะการสื่อสารและการแก้ปัญหาในสถานที่ทำงาน" ได้รับการออกแบบมาเพื่อช่วยเสริมสร้างทักษะการสื่อสารและการแก้ปัญหาของพนักงานในองค์กร ตั้งแต่ระดับปฏิบัติการไปจนถึงหัวหน้างานและผู้จัดการ เพื่อให้สามารถปรับใช้ทักษะเหล่านี้ในการทำงานร่วมกันและในการจัดการกับปัญหาที่เกิดขึ้นในที่ทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ

### วัตถุประสงค์

1. พัฒนาทักษะการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพในที่ทำงาน
2. ส่งเสริมการแก้ปัญหาอย่างเป็นระบบและสามารถนำไปใช้ในสถานการณ์ต่างๆ ได้
3. ฝึกฝนทักษะในการฟังและการให้ข้อเสนอแนะที่สร้างสรรค์
4. เสริมสร้างความมั่นใจในการตัดสินใจและการแก้ไขปัญหาในทีม

### กลุ่มเป้าหมายผู้อบรม

- พนักงานระดับกลางและระดับปฏิบัติการในองค์กร
- หัวหน้างานหรือผู้ที่มีบทบาทในการทำงานร่วมกับทีม

ฝ่ายอบรม 089-2048463
E-Mail: Training2@v-servegroup.com
เลขที่ 1 อาคารเอ็มดี ทาวเวอร์ ชั้น 20 บางนาคอมเพล็กซ์ ถนนบางนา กม.3 เขตบางนา กทม. 10260

## หัวข้ออบรมพร้อมอธิบายรายละเอียด

**ระยะเวลาการอบรม** 1 วัน จำนวน 6 ชั่วโมง ตั้งแต่เวลา 09.00-16.00 น.

**ช่วงเช้า (9:00 - 12:00): ทักษะการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพในที่ทำงาน**

1. **บทบาทของการสื่อสารในที่ทำงาน**
   - การสื่อสารมีบทบาทสำคัญในการทำงานที่มีประสิทธิภาพ
   - การสื่อสารที่ไม่ดีสามารถส่งผลเสียต่อการทำงานและความสัมพันธ์ในทีม
   - ความสำคัญของการสื่อสารที่ชัดเจนและตรงประเด็น
2. **เทคนิคการฟังอย่างมีประสิทธิภาพ**
   - การฟังอย่างมีสมาธิและการตั้งคำถามที่ช่วยให้เข้าใจปัญหาหรือข้อเสนอแนะ
   - วิธีการฟังเพื่อสร้างความเข้าใจร่วมและลดความเข้าใจผิด
   - การใช้การฟังแบบ “active listening” เพื่อช่วยในการสื่อสาร
3. **การสื่อสารแบบสองทาง (Two-way Communication)**
   - การสื่อสารที่เปิดโอกาสให้ทั้งสองฝ่ายแสดงความคิดเห็น
   - เทคนิคการให้ข้อเสนอแนะที่มีประสิทธิภาพและเป็นประโยชน์
   - การรับมือกับความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะที่ไม่ตรงกับความคาดหวัง
4. **Workshop: การฝึกทักษะการสื่อสาร**

**ช่วงบ่าย (13:00 - 16:00): การแก้ปัญหาที่มีประสิทธิภาพในที่ทำงาน**

5. **กระบวนการแก้ปัญหาและการตัดสินใจ**
   - การทำความเข้าใจกระบวนการแก้ปัญหาอย่างเป็นขั้นตอน
   - วิธีการระบุปัญหา, วิเคราะห์ข้อมูล, และหาทางเลือกที่ดีที่สุด
   - การประเมินผลลัพธ์ที่อาจเกิดขึ้นจากการตัดสินใจ
6. **การคิดเชิงวิพากษ์และการแก้ปัญหาตามสถานการณ์**
   - การคิดเชิงวิพากษ์ (Critical Thinking) เพื่อพิจารณาปัญหาจากหลายมุมมอง
   - การใช้เทคนิคในการระบุสาเหตุของปัญหาและหาวิธีแก้ไขที่ตรงจุด
   - การสร้างกลยุทธ์ในการแก้ปัญหาที่สามารถปรับใช้ได้ในระยะยาว
7. **การทำงานร่วมกันในการแก้ปัญหาทีม**
   - การทำงานร่วมกันในทีมในการแก้ไขปัญหาที่ซับซ้อน
   - การสนับสนุนและใช้ทรัพยากรจากเพื่อนร่วมงานเพื่อแก้ปัญหา
   - การประเมินความสำเร็จของการแก้ปัญหาในทีมและปรับปรุงวิธีการในครั้งถัดไป
8. **Workshop: การแก้ปัญหาทีม**

## ผลลัพธ์ที่คาดหวัง

1. พนักงานมีทักษะในการสื่อสารที่ชัดเจนและเข้าใจง่าย
2. พนักงานสามารถฟังและให้ข้อเสนอแนะที่มีประสิทธิภาพ
3. พนักงานสามารถระบุปัญหาและใช้กระบวนการแก้ปัญหาอย่างมีประสิทธิภาพ
4. พนักงานสามารถทำงานร่วมกับทีมในการแก้ไขปัญหาที่ซับซ้อนได้

ฝ่ายอบรม 089-2048463
E-Mail: Training2@v-servegroup.com
เลขที่ 1 อาคารเอ็มดี ทาวเวอร์ ชั้น 20 บางนาคอมเพล็กซ์ ถนนบางนา กม.3 เขตบางนา กทม. 10260

**รูปแบบการฝึกอบรม**

1. ผลลัพธ์ที่คาดหวัง
2. พนักงานมีทักษะในการสื่อสารที่ชัดเจนและเข้าใจง่าย
3. พนักงานสามารถฟังและให้ข้อเสนอแนะที่มีประสิทธิภาพ
4. พนักงานสามารถระบุปัญหาและใช้กระบวนการแก้ปัญหาอย่างมีประสิทธิภาพ
5. พนักงานสามารถทำงานร่วมกับทีมในการแก้ไขปัญหาที่ซับซ้อนได้

**ค่าอบรมสัมมนา**

- ราคาค่าอบรมสัมมนา 40,000.00 (จำนวนผู้เข้าอบรม 50 ท่าน)
- มีไฟล์เอกสารประกอบอบรมสัมมนา
- มีเอกสารรับรองการฝึกอบรม **(Certificate)**
- **ค่าอบรมหลักสูตรนี้สามารถนำไปลดหย่อน 200%**

**สถานที่อบรมสัมมนา:** สถานประกอบการของท่าน หรือ ตามเงื่อนไขของลูกค้า

ฝ่ายอบรม 089-2048463
E-Mail: Training2@v-servegroup.com
เลขที่ 1 อาคารเอ็มดี ทาวเวอร์ ชั้น 20 บางนาคอมเพล็กซ์ ถนนบางนา กม.3 เขตบางนา กทม. 10260