

Effective Communication Skill

ทักษะการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ

ระยะเวลา 1 วัน

หลักการและเหตุผล

องค์กรจะสามารถขับเคลื่อนธุรกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพนั้น ปัจจัยที่สำคัญอย่างหนึ่งคือบุคลากรในองค์กรที่สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งเครื่องมือสำคัญที่สามารถส่งเสริมประสิทธิภาพการทำงานที่ดีอย่างหนึ่งคือ การสื่อสารระหว่างกันของพนักงานในองค์กร หากพนักงานมีการสื่อสารกันอย่างมีประสิทธิภาพจะเป็นประโยชน์ในการแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างกัน ทำให้เกิดความเข้าใจกัน และลดปัญหาความขัดแย้งจากที่อาจเกิดขึ้น เกิดผลสัมฤทธิ์ในการทำงานและสร้างความสัมพันธ์อันดีในการทำงานร่วมกันได้ของพนักงานในองค์กรได้

วัตถุประสงค์

- สร้างทัศนคติเชิงบวกในการสื่อสารกันระหว่างทีมงาน
- ส่งเสริมให้พนักงานตระหนักถึงความสำคัญของการสื่อสาร ที่มีผลต่อการพัฒนาความสัมพันธ์ของทีมงาน
- เสริมสร้างให้พนักงานมีแนวทางในการสื่อสารเพื่อการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ

รายละเอียดหลักสูตร

- ความสำคัญของการสื่อสาร
- วิเคราะห์ตนเองและผู้อื่น
- การสื่อสารด้วยทัศนคติเชิงบวก
- ความฉลาดทางอารมณ์ของผู้สื่อสาร (Emotional Intelligence)
- องค์ประกอบของการสื่อสาร
- เทคนิคการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ (การพูด / การฟังอย่างลึกซึ้ง)
- กลยุทธ์ในการสื่อสารอย่างสร้างสรรค์
- การสื่อสารแบบ Assertive Communication
- เทคนิคการสื่อสารเพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดี
- เทคนิคการให้ Feedback อย่างมีประสิทธิภาพ

สิ่งที่ผู้เรียนได้รับจากการฝึกอบรม

พนักงานตระหนักถึงความสำคัญและเกิดทัศนคติเชิงบวกในการสื่อสาร เกิดความเข้าใจในความแตกต่างของแต่ละบุคคล ทำให้เกิดความเห็นอกเห็นใจกัน เปลี่ยนแปลงพฤติกรรมในการสื่อสารและสามารถนำเอาความรู้ที่ได้รับไปใช้ในสถานการณ์การทำงานจริง เพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพในการทำงานและความสุขในการทำงานร่วมกัน

รูปแบบการฝึกอบรม

- บรรยาย
- Workshop
- กิจกรรม

ผู้ที่เหมาะสมจะเข้ารับการอบรม

พนักงาน หัวหน้างาน ผู้จัดการและผู้บริหารทั่วไป