

# Strategic Performance Communications

## การสื่อสารเพื่อการขับเคลื่อนผลงานเชิงกลยุทธ์

ระยะเวลา 2 วัน

### รายละเอียดหลักสูตร

ในการทำงานของทุกองค์กรโดยเฉพาะอย่างยิ่งผู้ที่ต้องรับผิดชอบในงานที่ต้องมีการสื่อสารและการประสานงาน คงไม่สามารถหลีกเลี่ยงกับบุคคลที่มีความต้องการที่แตกต่างกัน หรือการมีเป้าหมายที่แตกต่างกันได้ หากมีทักษะการสื่อสาร เทคนิคการบริหารความแตกต่าง เทคนิคการโน้มน้าวใจ และการนำเสนอที่เหมาะสม จะสามารถทำให้ผู้ที่ต้องประสานงานด้วย หรือฝ่ายอื่นๆนั้นเกิดการคล้อยตามทางความคิด เชื่อถือ ยอมรับและยินดีดำเนินงานร่วมกันอย่างมีความสุขและส่งผลต่อประสิทธิภาพในการทำงาน

หลักสูตร **Strategic Communications for High Performance** : การสื่อสารเพื่อการขับเคลื่อนผลงานเชิงกลยุทธ์ ออกแบบเพื่อให้ผู้เข้าฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจและเพิ่มทักษะในการสื่อสาร การบริหารความแตกต่างระหว่างคนในทีม การประสานงาน และการสื่อสารเพื่อโน้มน้าวและจูงใจ พร้อมทั้งการสื่อสารเพื่อสนับสนุนการทำงาน ซึ่งเป็นการเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขัน รักษาและสร้างโอกาสทางธุรกิจในเชิงรุกแก่องค์กรมากยิ่งขึ้น

ซึ่งเนื้อหาหลักสูตรจะดำเนินการถ่ายทอดให้ผู้เรียนได้รับทั้ง **Mindset** : กรอบความคิด **Knowledge** : ความรู้ **Skill** : ทักษะ **Tools** : เครื่องมือการสื่อสาร และ **Attribute** : คุณลักษณะหรือรูปแบบการแสดงออกในการสื่อสาร ผ่านกระบวนการ **4C** ดังต่อไปนี้

**Confidence**: สร้างความมั่นใจในความรู้และทัศนคติในการสื่อสารเพื่อสร้างความไว้วางใจ พร้อมทั้งสร้างความมั่นคงภายในจิตใจ ให้ผู้เรียนสามารถจัดการอารมณ์และบริหารสถานการณ์ในการสื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพ

**Competence**: พัฒนาและฝึกทักษะที่สำคัญสำหรับการสื่อสาร เพื่อให้ผู้เข้าอบรมใช้ทักษะได้อย่างเป็นธรรมชาติตามสไตล์ของตนเอง

**Connect to Implement**: ฝึกประยุกต์ใช้ทักษะและเทคนิค กับสถานการณ์จริงของผู้เข้าอบรมเพื่อให้เกิดความคุ้นเคยในการใช้กับสถานการณ์ที่ต้องกลับไปเผชิญได้มากยิ่งขึ้น

**Continuous Development**: วางแผนการพัฒนาความรู้ ทักษะที่เรียนไปประยุกต์ใช้กับสถานการณ์จริงในการทำงานของตนเองอย่างต่อเนื่อง พร้อมทั้งสร้างแนวทางใหม่ในการสื่อสารเพื่อสร้างความไว้วางใจและสร้างผลลัพธ์ในการทำงานด้วยตนเอง

### วัตถุประสงค์

- เข้าใจแนวคิดและความสำคัญของการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ สำหรับการบริหารทีมและการประสานงานช่วยเหลือ สนับสนุน และสร้างความไว้วางใจในการบริหารทีม
- สามารถสร้างกลยุทธ์ เพื่อสร้างความสัมพันธ์และสร้างความไว้วางใจในการสื่อสารเพื่อการบริหารผลงาน การจูงใจทีมงาน ประสานงานและการทำงานร่วมกันให้มีความเข้าใจกันมากขึ้น
- เชื่อมความสัมพันธ์ระหว่างผู้ร่วมงาน / ทีมงาน / คนในองค์กรหรือลูกค้าที่มีมุมมอง / ทัศนคติ / วิถีปฏิบัติ / สไตล์การทำงาน / วิธีการพูด / รูปแบบการแสดงออกของแต่ละคนที่แตกต่างกัน ให้สามารถสื่อสารและทำงานร่วมกันโดยมุ่งสู่เป้าหมายเดียวกันอย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

## รายละเอียดหลักสูตร

### CHAPTER 1: กรอบแนวคิด ความสำคัญ และกระบวนการ สื่อสารที่มีประสิทธิภาพ

#### วัตถุประสงค์

- เข้าใจแนวคิด ความสำคัญและกระบวนการของการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ สำหรับการประสานงาน การบริการ ช่วยเหลือสนับสนุน ในการทำงานร่วมกัน
- มีทัศนคติที่ดีต่อการสื่อสารและพร้อมปรับเปลี่ยนวิธีการสื่อสารของตนเองให้สามารถทำงานร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

#### เนื้อหา

- แนวคิดและความสำคัญในการสื่อสารเพื่อบริหารผลงานในองค์กร
- หลักการและกระบวนการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ
- องค์ประกอบและกระบวนการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ
- ทัศนคติที่ดีเกี่ยวกับการสื่อสารเพื่อสร้างความไว้วางใจและผลลัพธ์ในการทำงาน

### CHAPTER 2: สำรวจแนวคิดเกี่ยวกับการสื่อสารในการบริหารทีมและการขับเคลื่อนผลงาน

#### วัตถุประสงค์

- สำรวจแนวคิดและมุมมองในปัจจุบันเกี่ยวกับการสื่อสารในการบริหารทีมและบริหารงาน
- สำรวจเป้าหมายเพื่อการพัฒนาการสื่อสารสำหรับการขับเคลื่อนผลงานให้มีประสิทธิภาพ
- สำรวจแนวทางการสื่อสารของตนเองในปัจจุบัน
- สำรวจหลุมพรางทางความคิดที่ส่งผลให้การสื่อสารล้มเหลว
- สำรวจพฤติกรรมสื่อสารที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้ง
  - (โรค 6 B: เบิ้ล-ไบ้-บี-โบ้ย-บลือก-เบลม)

### CHAPTER 3: การบริหารสถานการณ์และจัดการอารมณ์เชิงลบที่อาจเกิดจากการสื่อสารหรือทำงาน

#### ร่วมกัน

#### วัตถุประสงค์

- ผู้เข้าอบรมสามารถบริหารอารมณ์ ความคิด และพฤติกรรมของตนเอง ให้สามารถจัดการและควบคุมสถานการณ์ในการทำงานให้ได้ตามเป้าหมายและมีประสิทธิภาพ
- เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมสามารถสร้างแนวการทำงานที่สอดคล้องกันสู่การบรรลุเป้าหมายร่วมกัน (ผสานจุดแข็ง และค่านิยมร่วม)
- เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมเรียนรู้วิธีการสื่อสารและสร้างบรรยากาศในการทำงานร่วมกันอย่างมีความสุข พร้อมทั้งส่งเสริมประสิทธิภาพในการทำงาน

#### เนื้อหา

- **The Cycle of Behavior** เรียนรู้วงจรพฤติกรรมของคนที่ส่งผลต่อกรอบความคิดในการสื่อสารและรูปแบบการทำงานที่แตกต่างกัน
- เข้าใจความต้องการที่แตกต่างของคนที่มีอิทธิพลต่อพฤติกรรมสื่อสารและรูปแบบการทำงาน
  - เรียนรู้ตนเองในค่านิยม ความเชื่อที่ยึดถือ เพื่อเข้าใจคนอื่นที่มีความแตกต่าง
  - เรียนรู้การเข้าใจผู้อื่นในแบบที่เขาเป็นตนเองตามที่เขาเป็น
  - เรียนรู้และเข้าใจผู้อื่นในสาเหตุที่ไม่เขาไม่เข้าใจเรา เพราะค่านิยม ความเชื่อ ความรู้ ประสบการณ์ที่แตกต่างกัน
- วิเคราะห์พฤติกรรมเอาตัวรอดที่สกัดกั้นประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกัน

- สร้างทัศนคติที่ดีใหม่เพื่อก้าวข้ามหลุมพรางในการสื่อสารที่พบเจอและสร้างแนวทางการสื่อสารเพื่อการขับเคลื่อนผลงานอย่างเข้าใจกัน
- เทคนิคการบริหารสถานการณ์ในการทำงานให้มีประสิทธิภาพโดยปราศจากอารมณ์เชิงลบ (**E+R=O**)
- **เทคนิคการแก้ไขปัญหาอย่างสร้างสรรค์และสร้าง Solution** ในการขับเคลื่อนผลงานร่วมกัน ผ่านการคิดอย่างมีกระบวนการ ด้วย **4A Model**
  - คิดแก้ปัญหา
  - คิดวิเคราะห์
  - คิดสร้างสรรค์
  - คิดเชิงกลยุทธ์
  - คิดเชิงระบบ
- **Workshop** เทคนิคการเอาชนะหลุมพรางทางความคิดและบริหารสถานการณ์ในการสื่อสารและการทำงานให้มีประสิทธิภาพโดยปราศจากอารมณ์เชิงลบ พร้อมทั้งสร้างความไว้วางใจในตนเอง ระหว่างบุคคลและสถานการณ์อย่างมีประสิทธิภาพ

#### CHAPTER 4: ทักษะการเข้าใจคนและวิเคราะห์วิธีการสร้างสัมพันธ์เพื่อการบริหารความแตกต่างและขับเคลื่อนผลงาน

##### วัตถุประสงค์

- ฝึกทักษะการอ่านและเข้าใจคน เพื่อให้สามารถมองเห็นคุณค่าและจุดแข็ง คุณลักษณะ และสไตล์การทำงานที่แตกต่างเฉพาะบุคคล ทั้งภายในตนเองและผู้อื่น
- เพื่อเข้าใจสาเหตุแห่งพฤติกรรมการทำงานที่แตกต่าง
- กำหนดแนวทางการสื่อสารให้เหมาะกับคนแต่ละสไตล์ และพร้อมรับมือกับทุกสถานการณ์ที่เกิดขึ้นจากการสื่อสารและการทำงานร่วมกัน
- สามารถสร้างกลยุทธ์ในการสร้างความสัมพันธ์และสร้างความไว้วางใจในการสื่อสารและการทำงานร่วมกัน ให้มีความเข้าใจกันมากขึ้น ได้ด้วยตนเอง

##### เนื้อหา

- **4 Element for Communication with Different People** เรียนรู้หลักการสื่อสารกับบุคคลในมิติต่างๆ ในองค์กร ทั้งกับผู้ใต้บังคับบัญชา ผู้บริหารในระดับที่สูงกว่าเพื่อนร่วมงาน และผู้บริหารในระดับเดียวกัน
- **ART:** ศิลปะการสื่อสารและการสร้างความไว้วางใจในการทำงานร่วมกัน
  - **A: Approach** การเข้าหาและการบริหารคนตามสภาวะการณ์และสไตล์การทำงาน
    - การอ่านและเข้าใจคนแต่ละประเภท และการประยุกต์ใช้กับบริบทของการเป็นผู้นำ
    - วิเคราะห์รูปแบบการตัดสินใจที่แตกต่างกันและวิธีโน้มน้าวใจคนแต่ละประเภท
    - ทักษะการเข้าใจและเข้าถึงความต้องการที่แท้จริงของทีมงาน
  - **R: Rapport** การพิชิตจิตใจสำนึกและจูงใจทีมงาน
    - อิทธิพลของความแตกต่างทางบุคลิกภาพอันส่งผลต่อความไว้วางใจ และความขัดแย้งของผู้คน
  - **T: Trust** การสร้างความไว้วางใจสร้างศรัทธาสำหรับผู้นำด้วยการเปิดโอกาสให้ทีมงานได้ใช้ศักยภาพและคุณค่าภายในตนเอง
- **กิจกรรม**
  - ฝึกประเมินตนเองและบุคคลรอบข้างที่ต้องบริหารและประสานงานด้วย
  - วิเคราะห์และออกแบบการสื่อสารของตนเองกับคนที่แตกต่าง เพื่อให้สามารถบริหารคนและทำงานกับหน่วยงานอื่นๆได้อย่างมีประสิทธิภาพ ผ่าน **3V Model**

## CHAPTER 5: เทคนิคการสื่อสารเพื่อสร้างความไว้วางใจและนำเชื่อถือในการขับเคลื่อนผลงาน

### วัตถุประสงค์

- ผู้เข้าอบรมสามารถใช้การสื่อสารเพื่อขับเคลื่อนผลการดำเนินงานอย่างมีกระบวนการ ด้วยการระบุเป้าหมาย อัพเดทสถานการณ์การดำเนินงานในปัจจุบัน ปัจจัยที่เป็นอุปสรรคต่อการดำเนินงาน แนวทางในการจัดการ ปัญหาอย่างเป็นระบบเพื่อการบรรลุเป้าหมาย
- ผู้เข้าอบรมสามารถเรียบเรียงข้อมูลในการสื่อสารให้ผู้ที่ต้องการสื่อสารด้วยเข้าใจได้ง่ายและง่ายต่อการจดจำ ได้มากขึ้น
- ผู้เข้าอบรมสามารถนำเสนอไอเดียหรือแนวทางในการแก้ไขปัญหาในการทำงานผ่านการวิเคราะห์และเปรียบเทียบข้อดี-ข้อเสียของแนวทางในการแก้ไขปัญหาในแต่ละวิธีการ ส่งผลให้ได้รับความน่าเชื่อถือจาก ทีมงานและผู้ร่วมงานจากหน่วยงานอื่นๆ นอกจากนี้ยังส่งผลให้ได้รับความไว้วางใจในการทำงานจาก ผู้บังคับบัญชามากยิ่งขึ้น
- ผู้เข้าอบรมสามารถใช้การสื่อสารในการให้ข้อมูลป้อนกลับเพื่อให้ข้อเสนอแนะอย่างสร้างสรรค์และสร้าง กำลังใจในการทำงานแก่ทีมงาน

### เนื้อหา

- เทคนิคการสื่อสารให้ผู้อื่นเข้าใจอย่างมีลำดับขั้นเพื่อสร้างความเข้าใจที่ชัดเจนในการทำงาน **Think & Speak**
- เทคนิคการสื่อสารเพื่อการจูงใจให้ผู้อื่นคล้อยตามแนวความคิดด้วยตรรกะ **BEPs Model**
- เทคนิคการสื่อสารเพื่อให้ข้อเสนอแนะอย่างสร้างสรรค์ **Positive Feedback with WRI Technique**
- เทคนิคการสื่อสารเพื่อชื่นชมสร้างกำลังใจในการทำงานด้วย **Alexander Technique**

## CHAPTER 6: ทักษะการสร้างความเข้าใจและการสื่อสารเพื่อเปลี่ยนแปลงความขัดแย้งด้วยหลักการของ NVC (Nonviolent Communication)

### วัตถุประสงค์

- สามารถสื่อสารอย่างตรงไปตรงมาด้วยข้อมูลและข้อเท็จจริงที่ปราศจากการตีความ การประเมิน และตัดสินจาก ทัศนคติของตนเอง เพื่อจัดการความขัดแย้งที่เกิดขึ้นจากการทำงานร่วมกันได้อย่างนุ่มนวลโดยสันติวิธี
- ได้รับความไว้วางใจและเชื่อถือจากผู้ร่วมงาน จนถึงขั้นกล้าพูดคุยเรื่องส่วนตัวหรือปัญหาส่วนตัวเพื่อขอ คำปรึกษา ซึ่งส่งผลต่อการช่วยเหลือและเห็นอกเห็นใจกัน และหาทางออกร่วมกันอย่าง Win-Win
- เชื่อมรอยร้าว ผสานรอยต่อ และลดระยะห่างของความสัมพันธ์ระหว่างผู้ร่วมงาน / ทีมงาน / คนในองค์กรหรือ ลูกค้า ที่เกิดขึ้นจากความขัดแย้งภายในใจ อันเนื่องมาจากมุมมอง ทัศนคติ หรือวิถีปฏิบัติ (สไตล์การทำงาน / วิธีการพูด / รูปแบบการแสดงออกของแต่ละคน) ที่แตกต่างกัน
- สามารถสลายอดีต และอดีตทั้งภายในตนเอง ผู้ร่วมงาน ลูกน้อง คู่ค้า และลูกค้า ให้สามารถทำงานร่วมกันได้ อย่างมีความสุข อันนำไปสู่การขับเคลื่อน Performance ของตนเอง ทีมงาน และองค์กรต่อไป
  - (ปั้น ความสุข ปลุก Performance)

### เนื้อหา

- การฟัง-การถาม-การพูด เพื่อการให้(รับ/ส่ง)ข้อมูลตามความเป็นจริง ข้อสังเกต vs การตีความ
- การฟัง-การถาม-การพูด เพื่อการเข้าใจและสื่อสาร : ความรู้สึก vs ความคิด
- การฟัง-การถาม-การพูด เพื่อการเข้าใจและสื่อสาร : ความต้องการ vs วิธีการ
- การฟัง-การถาม-การพูด เพื่อการเข้าใจและสื่อสาร : การขอร้อง vs การเรียกร้อง(สั่งการ)

### Workshop:

- เทคนิคการฟังและการถาม เพื่อการจับประเด็นที่สำคัญและวิเคราะห์ความต้องการที่แท้จริง **Deep listening & Powerful question**
- เทคนิคการรับมือกับคำพูดเชิงลบที่กระทบจิตใจและรับฟังได้ยาก พร้อมทั้งฝึกการสนทนาอย่างสร้างสรรค์ เพื่อเปลี่ยนแปลงความขัดแย้ง **Empathy and Active listening**

- 7 ขั้นตอน การสื่อสารเพื่อเปลี่ยนแปลงความขัดแย้งและโน้มน้าวใจผ่านหลักการ **NVC**

## ช่วงที่ 7 การสื่อสารเพื่อพัฒนาทีมงานอย่างมีประสิทธิภาพในบทบาทที่แตกต่าง

### วัตถุประสงค์

- ผู้เข้าอบรมสามารถเข้าใจรูปแบบและกระบวนการพัฒนาทีมงานตามบทบาทต่างๆได้อย่างเป็นธรรมชาติตามศักยภาพของทีมงานและจังหวะของตนเอง
- ผู้เข้าอบรมสามารถใช้การสื่อสารเพื่อการโค้ชและกระตุ้นให้ทีมงานดึงศักยภาพออกมาใช้ในการขับเคลื่อนผลงานของตนเองและทีมได้อย่างมีประสิทธิภาพ ด้วยการช่วยให้ทีมงานมองเห็นตนเอง เข้าใจและยอมรับตนเอง พร้อมทั้งตัดสินใจอยากเปลี่ยนแปลงตนเองและนำศักยภาพที่ตนมีออกมาใช้ในการขับเคลื่อนเป้าหมายด้วยตนเอง

### เนื้อหา

- ลักษณะของผู้พัฒนาทีมงานที่ดี และประโยชน์ของการพัฒนาทีมงาน
- หลุมพรางทางความคิดที่ปิดกั้นศักยภาพในการพัฒนาทีมงานของผู้นำ
- หลักการกำหนดวัตถุประสงค์เพื่อกำหนดรูปแบบการพัฒนาทีมงานด้วย **(KSA Model)**
- วิเคราะห์ความแตกต่างของการพัฒนาทีมงานในแต่ละบทบาท **(TAPS Model)**
  - **Teaching** เพื่อสอนให้ทีมงานเข้าใจได้ง่ายและเกิดการจดจำอย่างเข้าใจในการนำไปปฏิบัติ
  - **Training** เพื่อให้ทีมงานสามารถปฏิบัติตามวิธีการจนกลายเป็นทักษะความเชี่ยวชาญ
  - **Coaching** เพื่อกระตุ้นให้ทีมงานอยากเปลี่ยนแปลงตนเองและดึงศักยภาพออกมาใช้ในการทำงาน
  - **Counseling** เพื่อเยียวยาจิตใจทีมงานในสภาวะกดดัน – หมดไฟ-ใจท้อ –ไม่กระตือรือร้น –ไม่อยากทำงาน
  - **Consulting** เพื่อแนะนำทางเลือกในการแก้ปัญหาในการทำงานให้กับทีมงาน
  - **Mentoring** เพื่อแนะนำวิถรณ์ธรรมองค์กรและการปรับตัวเข้ากับองค์กร หรือตำแหน่งงานที่รับผิดชอบ
- เทคนิคการผสมผสานบทบาทการพัฒนาทีมงานในแต่ละบทบาทเข้าด้วยกันเพื่อการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ
- เทคนิคการโค้ชทีมงานในการขับเคลื่อนผลงาน GROW Model & Strategic Model

## CHAPTER 8: ทักษะการสั่งงาน มอบหมายและติดตามงาน (Delegation & Follow up)

### วัตถุประสงค์

- เพื่อให้ผู้เรียนมีความเข้าใจในหลักการของการมอบหมายงาน (Delegation) และการเอื้ออำนาจ (Empowerment) ได้อย่างถูกต้องและปฏิบัติได้อย่างเหมาะสม
- เพื่อให้ผู้เรียนสามารถเอาชนะหลุมพรางทางความคิดเชิงลบที่เป็นสาเหตุให้การมอบหมายงานไม่มีประสิทธิผลได้ด้วยตัวเอง
- เพื่อให้ผู้เรียนได้พัฒนาเทคนิคการมอบหมายงาน การติดตาม ให้เกิดประโยชน์สูงสุด ตามสถานการณ์แต่ละบุคคล

### เนื้อหา

- หลักการสั่งงาน มอบหมายและติดตามงาน
- ก้าวข้ามอุปสรรคที่ทำให้ การสั่งงาน มอบหมายและติดตามงาน ล้มเหลว
- กระบวนการสั่งงาน มอบหมายและติดตามงานอย่างมีประสิทธิภาพ
- เทคนิคการสั่งงานและมอบหมายงานตามศักยภาพทีมงานและสไตล์การทำงาน

## เทคนิคและวิธีการฝึกอบรม

**Training and Group Coaching** ใช้กระบวนการผสมผสานระหว่างการ Teaching, Training และ Coaching ในระหว่างการอบรม เพื่อให้ผู้เรียนได้รับทั้งความรู้ ความเข้าใจ ฝึกฝนทักษะ 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 ทำให้สมองของผู้เรียนมีความสุข ไม่ทำให้เกิดความกลัวหรือความกังวล เน้นการพัฒนาจากจุดแข็ง และใช้สมองส่วนคิดให้มากขึ้นเพื่อสร้างสรรค์แนวคิดใหม่ๆ แทนการตกอยู่ในอิทธิพลของสมองส่วนอารมณ์ที่เป็นลบ แล้วใช้วงจรพฤติกรรมเดิมในการแก้ปัญหาเฉพาะหน้า

**Experiential Based Learning** คือ เน้นการเรียนรู้แบบผู้ใหญ่ (Adult learning) โดยการเชื่อมโยงหลักการหรือแนวทางปฏิบัติกับประสบการณ์ตรงของผู้เรียน ซึ่งจะส่งผลให้ผู้เรียนเกิดการมองเห็น ยอมรับ และตัดสินใจอยากเปลี่ยนแปลงตนเองด้วยตนเอง พร้อมทั้งสามารถประยุกต์ใช้หลักการที่เรียนกับบทบาทหน้าที่ งานที่รับผิดชอบ ปัญหาหรือเป้าหมายที่ท้าทาย ได้ทันทีในระหว่างเรียน

## ผู้ที่เหมาะสมจะเข้ารับการอบรม

พนักงาน หัวหน้างาน และผู้บริหารทุกระดับ