

หลักสูตร ทักษะการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ สำหรับงานบริการ สำหรับ พนักงานระดับหัวหน้า และ ระดับปฏิบัติการ

อาจารย์วราภรณ์ สุโนนทอง

วิทยากร กระบวนการ การพัฒนาสู่ภาวะผู้นำ ทักษะการสื่อสาร และ การบริหารจัดการความเครียดฝังลึก

หลักสูตรอบรมทุกหลักสูตร ของอาจารย์วราภรณ์ สุโนนทอง มีรูปแบบเฉพาะตัว เน้นการสื่อสารที่เจาะลึกกว่าระบบความคิด แต่เจาะลึก ถึงระดับรากของจิตวิญญาณภายในของผู้เข้าร่วมอบรม เน้นการปฏิบัติมากกว่าการบรรยาย ซึ่งเป็นวิธีเดียว ที่จะทำให้ผู้เข้าร่วมอบรม ได้ทะลุกรอบความคิด และเข้าใจการทำงานและการแก้ไขปัญหาจากภายในของตัวเอง เป็นการแก้ปัญหาทั้งในระดับปัจเจกบุคคลและระดับองค์กรได้จริง

เราเชื่อว่า “เราไม่สามารถเปลี่ยนแปลงใครได้ แต่คนเดียวที่จะเปลี่ยนได้ คือ ตัวเราเอง และเมื่อตัวเราเองเปลี่ยนแล้ว โลกภายนอกทั้งโลก ก็จะเปลี่ยนตามเรา”

หลักการและเหตุผล

หนึ่งปัญหาหลักที่พบภายในองค์กร คือ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ขาดทักษะในการสื่อสารและการใช้ภาษาที่สื่อความหมายได้อย่างถูกต้อง ชัดเจน กระชับ สละสลวย ที่สามารถบอกถึงวัตถุประสงค์ของผู้พูดได้อย่างตรงประเด็น เข้าใจง่าย เกิดความประทับใจ สร้างทัศนคติที่ดีแก่ผู้ที่ต้องการติดต่อ หรือผู้เกี่ยวข้อง ทำให้การดำเนินงานเกิดประสิทธิผล ประหยัดเวลา และปฏิบัติงานได้ตรงจุดประสงค์ ทั้งยังบ่งบอกถึงประสิทธิภาพในการทำงานของบุคลากรและองค์กรด้วย ดังนั้น องค์กรต่างๆ จึงมีความจำเป็นต้องพัฒนาทักษะให้แก่ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องในทักษะการสื่อสาร เพื่อให้บุคลากรมีการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น และเป็นภาพลักษณ์ที่ดีขององค์กรต่อไป

วัตถุประสงค์

- เสริมสร้างทักษะ ความรู้ และความเข้าใจเกี่ยวกับการสื่อสารอย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ
- สามารถนำไปปฏิบัติได้จริงต่อภารกิจขององค์กรและภารกิจของตนเอง
- เสริมสร้างความประทับใจและสร้างทัศนคติที่ดีแก่ผู้ที่ต้องการติดต่อ หรือผู้เกี่ยวข้อง

ระยะเวลาของการฝึกอบรม 1 วัน

วิทยากรและเทคนิคการฝึกอบรม

อาจารย์วราภรณ์ สุโนนทอง เป็นวิทยากรผู้มีประสบการณ์ในการสื่อสารองค์กรและทักษะการสื่อสาร ในระดับสากล โดยใช้เทคนิคการบรรยาย กิจกรรมกลุ่มเพื่อฝึกทักษะในการสื่อสารและฝึกปฏิบัติ

รายละเอียดและเนื้อหาหลักสูตร

09.00-12.00 น.	<p>หลักการพื้นฐานของการสื่อสาร</p> <ul style="list-style-type: none">● ความหมายและกระบวนการของการสื่อสาร● ช่องทางของการสื่อสาร เป็นทางการและไม่เป็นทางการ● การทำความเข้าใจผู้รับสาร● ทักษะการฟัง และการตั้งคำถาม● ฝึกปฏิบัติเป็นกิจกรรมกลุ่ม โดยสมมติจากสถานการณ์จริง ปัญหาของการสื่อสารที่ต้องการแก้ไขในองค์กร และนำเสนอแนวทางการแก้ไข
13.00 – 16.00 น.	<p>ศิลปะของการใช้ถ้อยคำและการพูด</p> <ul style="list-style-type: none">● หลักการโน้มน้าวใจ● พลังของความเงียบ● การจัดการการสื่อสารภายใต้สภาวะกดดัน● การสื่อสารภายใต้ความแตกต่างทางสังคมและวัฒนธรรม● ฝึกปฏิบัติเป็นกิจกรรมกลุ่ม โดยสมมติจากสถานการณ์จริง ปัญหาของการสื่อสารที่ต้องการแก้ไขในองค์กร และนำเสนอแนวทางการแก้ไข

จำนวนผู้เข้าอบรม 30 คน/รุ่น

ผู้จัดฝึกอบรม เป็นผู้เตรียมสถานที่ในการจัด อุปกรณ์การสอน และ LCD Projector
วิทยากร เป็นผู้เตรียมเอกสารประกอบการฝึกอบรม

หมายเหตุ: เนื้อหาและเวลาอาจมีการปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม

ด้วยความนับถือ

อาจารย์วรารักษ์ สุโนนทอง

wararuks@yahoo.com

Tel: 083-471-6556