

## หลักสูตร การสื่อสารกับลูกน้องต่างสไตล์และต่างช่วงวัย อย่างมีประสิทธิภาพ

### *Effective Communication in Different Work Style and Generation*

วันที่ 30 มิถุนายน 2561 เวลา 9.00 น. – 16.00 น.

ณ โรงแรม Arize ซอยสุขุมวิท 26 ใกล้ BTS พร้อมพงษ์ กทม **\*\*สถานที่อาจมีการเปลี่ยนแปลง**

วิทยากร : อาจารย์ชัชวาล อรวงศ์สุภักดิ์

## สมัคร 3 ท่าน เข้าฟรีอีก 1 ท่านทันที

### หลักการและเหตุผล

หลักสูตรนี้พิเศษสำหรับหัวหน้างานทั้งในสายการผลิตหรือในธุรกิจบริการที่เติบโตมาจากพนักงานระดับปฏิบัติการ ที่ต้องการเสริมทักษะความเข้าใจลูกน้อง

ในชีวิตการทำงานนั้น เราต้องสื่อสารแทบจะตลอดเวลา ไม่ว่าจะพูดคุยอย่างเป็นทางการและไม่เป็นทางการ ทั้งที่เป็นลายลักษณ์อักษรและไม่เป็นลายลักษณ์อักษร หรือการทำความเข้าใจคนอื่นก็ล้วนแต่จำเป็นต้องอาศัยการสื่อสารระหว่างคนทำงานที่มีประสิทธิภาพ ในฐานะที่การสื่อสารเป็นหนึ่งในทักษะที่มักพบว่ามีข้อจำกัดสำหรับหัวหน้างานจำนวนไม่น้อย หากจะสื่อสารกับลูกน้องให้ได้มีประสิทธิภาพ หัวหน้างานควรต้อง “อ่านคนได้ และใช้คนเป็น” ด้วยการสื่อสารอย่างเหมาะสมกับลูกน้องแต่ละคนที่แตกต่างกันตามสไตล์และช่วงวัยทำงาน

### วัตถุประสงค์

ภายหลังจากการเรียนรู้ครั้งนี้ ผู้เข้าร่วมเรียนรู้จะมีการพัฒนาในเรื่องต่อไปนี้

- ความรู้ความเข้าใจและสามารถอธิบายพฤติกรรมตามพื้นฐานนิสัยที่แตกต่างกัน 4 แบบของคนทำงาน
- ความรู้ความเข้าใจในคุณค่าความสำคัญของการสื่อสารแบบ 2 สร้างสำหรับการทำงานเป็นทีม (สร้างความสัมพันธ์-สร้างผลงานที่ดี)
- การเลือกแนวทางการสื่อสารด้วยการพูด การฟังและการปฏิบัติอื่นกับเพื่อนร่วมงาน/หัวหน้างานที่มีความแตกต่างกันในรูปแบบการสื่อสารได้อย่างเหมาะสมมากขึ้น
- ทักษะในการสื่อสารด้วยการพูด การฟังและการตั้งคำถามเพิ่มขึ้น
- การสำรวจข้อเด่นข้อด้อยในการสื่อสารของตน และระบุความต้องการปรับปรุงการสื่อสารของตนเองได้

**“Knowledge is no limited edition”**

**สิ่งที่จะเรียนรู้ :**

- ความสำคัญยิ่งยวดของทักษะการสื่อสารสำหรับหัวหน้างาน และข้อจำกัดที่มักพบกับหัวหน้างาน
- ทำความเข้าใจความแตกต่างของช่วงวัย และเข้าใจความคิดกับพฤติกรรมลูกน้องเจนวาย (Gen Y)
- องค์กรชั้นนำสอนทักษะอะไรให้หัวหน้างานเพื่อให้บริหารลูกน้องเจนวายได้มีประสิทธิภาพ
- แนวทางการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพกับคนทำงานแต่ละช่วงวัย พร้อมประเมินรูปแบบการสื่อสารของตนเอง ด้วย DISC
- แนวทางการสื่อสารที่แตกต่างกันตามพฤติกรรมตามนิสัย 4 แบบของคนทำงาน
- ความคิดทางบวกเพื่อการสื่อสารทางบวก พร้อมฝึกสะท้อนการคิดทางบวกกับสถานการณ์ที่กำหนด
- การพูดทางบวกเพื่อสร้างความรู้สึกลอยลางให้กับลูกน้อง พร้อมฝึกพูดทางบวกตามสถานการณ์ที่กำหนด ได้แก่ สถานการณ์มอบหมายงาน และสถานการณ์แก้ไขปัญหาลูกน้อง
- การฟังอย่างตั้งใจ (Deep Listening) ด้วยการฟัง 3 ความและเทคนิคการจับประเด็นจากการฟัง พร้อมฝึกจับประเด็นและสรุปประเด็นของการพูดคุยตามสถานการณ์ที่กำหนด
- การตั้งคำถามเพื่อเคลียร์ความเข้าใจบ่อยในการสื่อสารด้วยคำถามที่เหมาะสม
- ภาษากาย (Body Language) ที่ต้องอ่านให้เข้าใจเพื่อให้สื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพ พร้อมฝึกอ่านภาษากาย
- ค้นหาข้อเด่นและข้อด้อยที่ต้องการพัฒนาการสื่อสารของตนเอง

**แนวทางการเรียนรู้ :**

- บรรยาย พร้อมตอบข้อซักถาม
- อภิปรายและแลกเปลี่ยนประสบการณ์
- กิจกรรมกลุ่ม
- ฝึกปฏิบัติการสื่อสารตามกรณีตัวอย่าง



“Knowledge is no limited edition”

**ค่าใช้จ่ายในการอบรมหักลดหย่อนภาษีได้ 200 %**

**ฟรี\*\* ค่าเอกสารประกอบการอบรม ค่าอาหารว่าง 2 มื้อ อาหารกลางวันและใบรับรองวุฒิบัตร**

สถานภาพ	ค่าลงทะเบียน	ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%	ภาษีหัก ณ ที่จ่าย 3 %	ราคาสุทธิ
สมัคร 1 ท่าน	3,900	280	120	4,160
สมัคร 3 ท่าน ท่านที่ 4 ฟรี	11,700	819	351	12,168

**สำรองที่นั่ง ติดต่อเพิ่มเติมได้ที่**

คุณชนนีนันท์ 0906450992 , 0896060444, [Line : hrdzenter](https://www.line.me/@hrdzenter)

คุณอิสราภรณ์ 089-773-7091

[www.hrdzenter.com](http://www.hrdzenter.com) ,E-mail : [hrdzenter@gmail.com](mailto:hrdzenter@gmail.com) ,

[www.facebook.com/hrdzenter](https://www.facebook.com/hrdzenter), IG : hrd\_zenter

**วิธีการชำระเงิน**

เช็คสั่งจ่ายในนาม บริษัท ศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ จำกัด

โอนเงินเข้าบัญชีนาม บริษัท ศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ จำกัด

>> ธนาคารไทยพาณิชย์ สาขาเซ็นทรัลพลาซาลาดพร้าว บัญชีออมทรัพย์ เลขที่ 206-237-1740

(กรุณาส่งสำเนาใบฝากเงิน พร้อมใบสมัครมายังบริษัทเพื่อยืนยันการชำระเงิน และใช้เป็นหลักฐานการสมัครทางอีเมล :

[hrdzenter@gmail.com](mailto:hrdzenter@gmail.com), [Line : hrdzenter](https://www.line.me/@hrdzenter)

**(ผู้เข้าอบรมรับผิดชอบค่าธรรมเนียมการโอนเงินข้ามจังหวัด)**

ที่อยู่ในการออกเอกสารหัก ณ ที่จ่าย

ในนามบริษัท ศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ จำกัด (สำนักงานใหญ่)

เลขที่ 171/162 ซอยพุทธบูชา 39 แยก 1-1

แขวงบางมด เขตทุ่งครุ กรุงเทพฯ 10140

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 010 5555 113 021

**การแจ้งยกเลิก: 1. ผู้สมัครสามารถที่จะยกเลิกการเข้าอบรมได้ ในกรณีที่ท่านยกเลิกก่อนวันงาน 10 วัน โดยไม่เสีย**

**ค่าใช้จ่าย**

**2. กรณีที่ท่านแจ้งยกเลิกก่อนวันสัมมนา ก่อนวันงาน 1-7 วัน บริษัทฯ จะหักค่าธรรมเนียม ร้อยละ 30 ของค่าสมัคร**

**3. และในกรณีที่ท่านยกเลิกในวันสัมมนาหรือไม่มาตามที่ส่งใบสมัครมาแล้ว บริษัทฯ จะไม่คืนเงินใด ๆ ทั้งสิ้น หรือ**

**หากท่านยังไม่ชำระค่าสัมมนา ทางบริษัท ต้องขอเก็บค่าธรรมเนียมจำนวน 30 % ทันที**