



หลักสูตร: การเปลี่ยนกรอบความคิด (Change Mindset)

หลักการและเหตุผล:

จากการสำรวจผู้คนที่ทำงานในองค์กร บริษัท ห้างร้าน ล้วนพบว่า โดยธรรมชาติของคนนั้น มักยึด "ตนเอง" เป็นหลัก ซึ่งก็หมายรวมไปถึง "เป้าหมายของงานตนเอง" ด้วย ซึ่งเรียกว่า "ความคิดและทัศนคติแบบปิดตาย (Fixed Mindset) เราจะมาวิเคราะห์ถึงปัญหาสาเหตุของการ "ไม่เปิดใจ" ในการทำงานร่วมกับผู้อื่น อีกทั้ง "ยังปิดกั้นการพัฒนาปรับปรุงตนเอง" จนกลายเป็น "ตัวถ่วง" ของการเปลี่ยนแปลงขององค์กร ดังนั้น จึงขอให้เรามา "เรียนรู้วิธีการปรับเปลี่ยนหรือตั้งโปรแกรมใหม่ (Reset Your Mindset) ให้เปิดใจ เปิดรับผู้อื่น และการปรับตัวพัฒนาตนเองจากการเรียนและเล่นกิจกรรมที่เราออกแบบและพัฒนามาใช้ในการฝึกอบรมที่มีประสิทธิภาพส่งผลให้ท่านนำกลับไปใช้ในการทำงานในองค์กรของท่านให้ตีมีประสิทธิภาพ

วัตถุประสงค์: เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม.....

- มีหลักการและเทคนิคในการ "เปลี่ยนกรอบความคิดภายในใจ" ของตนเอง
- ฝึกปฏิบัติทักษะตาม "ขั้นตอนการเปลี่ยนกรอบความคิดภายในใจ" ของตนเอง สู่ "การพัฒนาตนเอง"
- ฝึกทำแผนปฏิบัติการ (Action Plan) ใน "การปรับปรุงงาน (Job Process Improvement)"
- ฝึกปฏิบัติเทคนิคการจัดการความขัดแย้งในการทำงานร่วมกัน

หัวข้อฝึกอบรม

ภาค 1 : รู้จักธรรมชาติคน

- เรียนรู้ 20 ธรรมชาติของคน เพื่อการทำงานและอยู่ร่วมกันให้มีความสุข
 1. มนุษย์มักยึดตัวเองเป็นศูนย์กลาง
 2. มนุษย์มักมองโลกในแง่ร้ายไว้ก่อน
 3. มนุษย์มักชอบเปรียบเทียบและไม่ชอบถูกเปรียบเทียบ
 4. เป็นต้น
- เรียนรู้เกี่ยวกับ Mindset นั้นคืออะไร
- Mindset 2 ประเภท
 1. Fixed Mindset : ความคิดแบบปิดตาย
 2. Growth Mindset : ความคิดแบบเปิดกว้าง
- เรียนรู้วิธีการเปลี่ยน Mindset ของตนเอง
 1. การเปรียบเทียบ
 2. ความสมบูรณ์
 3. หลักฐาน
 4. ความผิดพลาด
 5. ความคิดของคนอื่น

- บัญญัติ 10 ประการในการเปลี่ยน Mindset ให้ดีขึ้น เช่น
 1. คิดใหญ่ เริ่มเล็ก
 2. รู้จักภูมิใจใน "ความสำเร็จเล็กๆ"
 3. กล้าตัดสินใจ
 4. เป็นต้น
- การค้นหา "ตนเอง" : Workshop Strength in ME
- กรอบของการพัฒนาตนเอง : Action Plan Workshop
 - 1.อดีต : ผลงานอะไรที่ควรปรับปรุง, ข้อผิดพลาดให้บทเรียนอะไร เป็นต้น
 - 2.ปัจจุบัน : เราอยู่ตรงไหนของเป้าหมาย, เราเป็นกำลังสำคัญของหน่วยงาน(องค์กร)อย่างไร เป็นต้น
 - 3.อนาคต : สิ่งท้าทายในชีวิตคืออะไร, เราจะร่วมเป็นกำลังสำคัญของหน่วยงาน(องค์กร)อย่างไร เป็นต้น
- SIPOC : ขั้นตอนการปรับปรุงงาน (Job Process Improvement)

Supplier : ผู้ที่ให้ปัจจัย

Input : ปัจจัยนำเข้า

Process : กระบวนการ

Output : ผลลัพธ์

Customer : ผู้รับบริการ

ภาค 2 : เครื่องมือช่วยการสร้างความร่วมมือระหว่างคนกับคน

- F-O-R-M : กรอบที่ "คนเรา" ใช้ในการ "อ้างอิง" เพื่อ "ประเมิน-ตัดสิน" ผู้อื่น คืออะไร
- M-I-N-D set : เทคนิคการ "เปิดใจ" เมื่อ "เรากับผู้อื่น" มี F-O-R-M ไม่ "ตรงกัน"

M : Mental Flexibility ด้วย 3 พัง - พังด้วย "หู" พังด้วย "ตา" พังด้วย "ใจ" ทำอย่างไร

I : Interpret the understanding by asking questions back ทวนสอบความเข้าใจให้ตรงกันด้วยการถาม

N : Never urge that anything or anyone is wrong ไม่ด่วนตัดสินว่า "อะไร-ใคร" ถูกผิด

D : Do the right thing to hit the goal ทำในสิ่งที่ถูกต้องโดยยึดเป้าหมายร่วมกัน
- LIB-PQRS : เครื่องมือสื่อสารแบบเปิดใจกับการจัดการความร่วมมือระหว่างบุคคล
 1. เทคนิคการฟัง **L** istening Technique
 2. เทคนิคการมุ่งประเด็นที่ฉัน **I** message Technique
 3. เทคนิคการอ่านภาษากาย **B** ody language reading Technique
 4. เทคนิคการถอดความ **P** araphrasing Technique
 5. เทคนิคการถาม **Q** uestioning Technique
 6. เทคนิคการสะท้อนความรู้สึก **R** eflexive Response Technique
 7. เทคนิคการสรุปประเด็น **S** ummarizing Technique
- จิตวิทยาความสามารถทางอารมณ์กับการจัดการความขัดแย้งระหว่างบุคคล
 - จัดการกับสถานการณ์
 - ควบคุมกับผู้เกี่ยวข้อง
 - การมองที่เจตนา
 - การยอมรับในมุมมองที่แตกต่าง
 - การให้อภัย
 - การเปิดโอกาส

- การควบคุมอารมณ์และความรู้สึก
- เทคนิคการจัดการกับคนยุ่งยากในลักษณะต่างๆ เช่น
 - โทษคนอื่น
 - เห็นแก่ตัว
 - ไม่ให้ความร่วมมือ
 - รับปากแล้วไม่ทำ
 - หงุดหงิด ใจร้อน
 - ฯลฯ
- เรียนรู้ 5 ประเภทของความขัดแย้งในการทำงานร่วมกัน
 - ด้านข้อมูล
 - ด้านผลประโยชน์
 - ด้านค่านิยม ความเชื่อ ขึ้นชอบ
 - ด้านโครงสร้าง
 - ด้านสัมพันธภาพ
- 5 ขั้นตอนการจัดการความขัดแย้งเชิงสร้างสรรค์
 - การเผชิญกับความขัดแย้ง
 - การแสวงหาความเข้าใจสภาวะการณ์ของแต่ละฝ่าย
 - การช่วยกันระบุปัญหาที่มาของความขัดแย้ง
 - การแสวงหาทางออกและประเมินทางเลือกที่ยอมรับร่วมกันได้
 - การนำไปสู่ปฏิบัติและยุติปัญหาความขัดแย้ง
- ความเข้าใจในระดับขั้นของการสื่อสารและประสานงาน ตลอดจนข้อควรระวังและวิธีการควรปฏิบัติ (กิจกรรมกลุ่ม)
 - ระดับบุคคลกับบุคคล
 - ระดับบุคคลกับหน่วยงาน
 - ระดับหน่วยงานกับหน่วยงาน
 - ระดับองค์กรกับองค์กร
- การประสานงานในหน่วยงาน ข้ามหน่วยงานและนอกองค์กร (เล่นเกมประสานงาน)
 - การประสานงานในหน่วยงาน ทำอย่างไร
 - การประสานงานข้ามหน่วยงาน ส่งผลกระทบอะไร
 - การประสานงานนอกองค์กร สร้างภาพลักษณ์อะไร

วิธีการฝึกอบรม:

- บรรยายนำ กิจกรรม เกม บทบาทสมมติ ชมวิดีโอคลิป ถกอภิปราย และฝึกปฏิบัติ

ระยะเวลาการฝึกอบรม: 1 วัน

เหมาะสำหรับ:

- พนักงาน และผู้บริหารที่ต้องการพัฒนาทักษะการทำงานร่วมกันแบบเปิดใจให้มีประสิทธิภาพดียิ่งขึ้น

วิทยากร : อาจารย์พรเทพ จันทนาวี

ต้องการจัดอบรมภายในองค์กร ติดต่อ: คุณอรัญญา 086-8929330

Professional Training Solution

Tel 02-1753330, 086-6183752

Fax. 02-9030080 ext.9330

www.ptstraining.in.th

อีเมล info.ptstraining@gmail.com, ptstraining3@gmail.com

ค่าฝึกอบรม สามารถหักค่าใช้จ่ายทางภาษีนิติบุคคลได้ 200% ของค่าใช้จ่ายจริง
(พระราชกฤษฎีกาฉบับที่ 437 ใช้ 19 ตุลาคม พ.ศ. 2548 เป็นต้นไป)