

หลักสูตร : จิตวิทยาการหารื้อ และการให้ข้อมูลย้อนกลับแก่ลูกน้องที่มีประสิทธิภาพ

Course: *Psychology of Effective Performance Dialogues*

วันที่ 28 มกราคม 2565

โรงแรมโนโวเทล สุขุมวิท 20

หลักการและเหตุผล

จากผลการสำรวจ “พฤติกรรมของคนเจนเนอเรชั่น วายหรือคนยุคมิลเลเนียน” พบว่า “เป็นคนมีความคิดสร้างสรรค์ ชอบออกนอกกรอบ ชอบลองวิธีการใหม่ๆ เก่งเรื่องเทคโนโลยี สามารถทำอะไรหลายอย่างได้ในเวลาเดียวกัน สมารถสันไม่ค้อยอดทน เบื่องานง่าย จึงเปลี่ยนงานบ่อย ต้องการคนมาคอยกระตุ้นหรือสร้างแรงบันดาลใจ” ดังนั้น ผู้ที่เป็นหัวหน้างานจึงจำเป็นต้องเรียนรู้และพัฒนาทักษะ “จิตวิทยาการหารื้อและให้ข้อมูลย้อนกลับที่มีประสิทธิภาพ” กับบรรดาลูกน้องเจนวาย เพื่อให้ผลลัพธ์ด้านการบริหารบรรลุ”แบบงานก็ได้ผล คนก็ได้ใจ”

วัตถุประสงค์ : เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม...

- เรียนรู้และเข้าใจหลักการและเทคนิคการสื่อสารกับพนักงานเจนวายเพื่อการหารื้อและให้ข้อมูลย้อนกลับของการปฏิบัติงาน
- ฝึกปฏิบัติพัฒนาทักษะการสื่อสารเพื่อการหารื้อและให้ข้อมูลย้อนกลับของการปฏิบัติงาน โดยใช้กระบวนการทางจิตวิทยาที่มีประสิทธิภาพ

หัวข้อการฝึกอบรม

ภาคที่ 1:เรียนรู้วิธีการสื่อสารเชิงบริหารในฐานะหัวหน้างาน

- IQ.-LR : 4 เทคนิคการสื่อสารสำหรับหัวหน้างานให้ตระหนักว่า "อะไรควรพูด" และ "อะไรควรละเว้นที่จะพูด"
 - I Message Technique : เทคนิคการพูดถึงพฤติกรรมของผู้อื่นในมุมมองของฉันแทนตำหนิผู้อื่น
 - Questioning Technique : เทคนิคการตั้งคำถามเชิงหารื้อ
 - Listening Technique : เทคนิคการฟัง 3 เนื้อหาสาระและ 10 ระดับ
 - Reflecting Technique : เทคนิคการสะท้อนกลับ
- หลักการให้ข้อมูลย้อนกลับในการประเมินผลงาน (Performance Feedback) :
 - ต้อง "พูดอย่างไร" ให้ผู้ถูกประเมิน "พอใจ" และ "ยอมรับ" ประกอบด้วย
 - Corrective Feedback : การให้ข้อมูลย้อนกลับเพื่อแก้ไข
 - Supportive Feedback : การให้ข้อมูลย้อนกลับเพื่อสนับสนุน

- 4P.:ประเด็นที่ควรนำมาให้ข้อมูลย้อนกลับเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพที่บรรลุประสิทธิผลของงาน
 - Praise Issue : การให้ข้อมูลย้อนกลับใน “ผลงานที่น่าภาคภูมิใจ” ของลูกน้อง
 - Potential Issue : การให้ข้อมูลย้อนกลับใน “ศักยภาพที่มีอยู่ในตัว” ของลูกน้อง
 - Process Issue : การให้ข้อมูลย้อนกลับใน “กระบวนการของงาน” เพื่อรับฟังมุมมองของลูกน้อง
 - Passion Issue : การให้ข้อมูลย้อนกลับใน “แรงมุ่งมั่นที่มี” ของลูกน้อง

ภาคที่ 2:เรียนรู้การใช้เทคนิคการหารือและให้ข้อมูลย้อนกลับแก่ลูกน้องที่มีประสิทธิภาพ

- C-A-N-D-O Techniques : เทคนิคควบคุมประเด็นการให้ข้อมูลย้อนกลับที่มีประสิทธิภาพ
 - Convey the Positively Issues to Take With : เริ่มต้นด้วยเรื่องที่เป็นบวก
 - Ask the Specific Questions Based on Behaviors or Actions : ถามคำถามที่เฉพาะเจาะจงในพฤติกรรมหรือการกระทำของผู้เรียนงาน
 - Notify to Discussion on Solutions : ใส่ใจในการถกเถียงบนประเด็นการหาทางออกของปัญหางาน
 - Describe the Effects of their Actions & Behaviors : อธิบายให้เข้าใจถึงผลกระทบที่เกิดจากการกระทำ/พฤติกรรมของลูกน้อง
 - Open Mind to Listen for their Reasons of Behaviors or Actions : เปิดใจรับฟังในเหตุผลของการกระทำ/พฤติกรรมของลูกน้อง (เปิดพื้นที่ให้ผู้เรียนงานได้ออกเหตุผล / สาเหตุ ว่าเพราะอะไรจึงทำเช่นนั้น)
 - Summary : สรุปประเด็นการหารือและการให้ข้อมูลย้อนกลับ
- ข้อพึงปฏิบัติและพึงละเว้นในการหารือและให้ข้อมูลย้อนกลับ
- ฝึกปฏิบัติการหารือและให้ข้อมูลย้อนกลับ

วิธีการฝึกอบรม:

- บรรยาย ชม VDO เกม สาดิต และฝึกปฏิบัติ

เหมาะสำหรับ:

- หัวหน้างาน เจ้าของธุรกิจและผู้สนใจทั่วไป

ระยะเวลา:

- 1 วัน

วิทยากร

อาจารย์พรเทพ จันทนาวิ (ตามไฟล์เอกสารแนบ)

การศึกษา

- ปริญญาโท จิตวิทยาอุตสาหกรรมและองค์การ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

ปริญญาตรี จิตวิทยา มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

ประสบการณ์ทำงาน

- ผู้อำนวยการหลักสูตรพัฒนานักขาย บริษัท มหวัฒน์ เอ็นเตอร์ไพรส์ จำกัด
- ผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาทรัพยากรบุคคล กลุ่มบริษัท ทีซีซี แคปิตอล กรุ๊ป
- ที่ปรึกษาและวิทยากรด้านทรัพยากรบุคคล
- ผู้จัดการฝ่ายฝึกอบรมการตลาดและการขาย เครือโอสภสภ
- ฯลฯ

ระยะเวลาการอบรม 1 วัน

อัตราค่าลงทะเบียน

(รวมค่าเอกสาร อาหารกลางวัน และอาหารว่างตลอดการสัมมนา)

ค่าอบรม	ราคาก่อน VAT	VAT 7%	ภาษีหัก ณ ที่จ่าย 3%	ราคาสุทธิ
ราคาท่านละ	3,900	273	117	3,056
Early Bird จ่ายก่อนลดพิเศษ	3,500	245	105	3,640
Pro มา 3 ท่านขึ้นไป ท่านละ	3,200	224	96	3,328

ทุกหลักสูตร “มอบวุฒิบัตร ใบรับรองจากสถาบันโปรเฟสชันแนล เทรนนิ่ง โซลูชัน

วิธีการชำระเงิน:

1. โอนผ่านบัญชีธนาคาร ดังนี้

- 1.1 ธนาคารกสิกรไทย บัญชีสะสมทรัพย์ สาขาเดอะมอลล์บางกะปิ เลขที่ 732-2-458238
ชื่อบัญชี หจก.โปรเฟสชันแนล เทรนนิ่ง โซลูชัน
และแฟกซ์ใบ Pay-in และหนังสือรับรองหัก ณ ที่จ่าย (ถ้ามี) ที่ 0-29030080 ext.9330
พร้อมระบุชื่อบริษัทของท่าน และชื่อหลักสูตร

1.2 ชำระด้วยเช็คบริษัท สั่งจ่าย หจก.โปรเฟสชันแนล เทรนนิ่ง โซลูชัน (Professional Training Solution Ltd, Partnership)

(ผู้เข้าอบรมรับผิดชอบ กรณีไม่ค่าธรรมเนียมการโอนข้ามจังหวัด)

รายละเอียดเพิ่มเติม กรุณาติดต่อ: คุณอริญา

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

บริการจัดอบรมทุกหลักสูตรตามความต้องการขององค์กร ติดต่อคุณอริญา / อ.พรเทพ 086-8929330

แบบฟอร์มการลงทะเบียน

: จิตวิทยาการหารือ และการให้ข้อมูลย้อนกลับแก่ลูกน้องที่มีประสิทธิภาพ
ส่งมาที่ info.ptstraining@gmail.com หรือ ptstraining3@gmail.com

บริษัท _____

ที่อยู่อกใบกำกับภาษี _____

รหัสไปรษณีย์ _____ TAX ID _____

ชื่อผู้ประสานงาน (HR) _____ โทรศัพท์ _____ ต่อ _____

Fax: _____ E-mail: _____

วันสัมมนา _____

1. ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย) _____

ตำแหน่ง: _____ มือถือ _____

E-mail: _____

2. ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย) _____

ตำแหน่ง: _____ มือถือ: _____

E-mail: _____

หมายเหตุ

กรณียกเลิกการเข้าสัมมนา กรุณาแจ้งล่วงหน้า 7 วันก่อนวันสัมมนา มิฉะนั้นจะต้องชำระ 30% ของราคาค่าสัมมนา

กรณีหักภาษี ณ ที่จ่าย ส่งเอกสารมาที่
หจก. โพรเฟสชั่นแนล เทรนนิง โซลูชั่น
เลขที่ 89/161 หมู่บ้านพฤกษาวิลล์ 23 ซ.พระยาสุเรนทร์ 21 แยก 3
แขวงบางชัน เขตคลองสามวา กรุงเทพฯ 10510
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0103553030100