

OKR TRAINING COURSE OUTLIE



บริษัท โอเคอาร์ เทรนนิ่ง จำกัด



Line : @okrtraining

Email : cs.okrtraining@gmail.com

Email : info.okrtraining@gmail.com

Website : www.okrtrainingthai.com

Tel : 083-9914462 , 082-4419654



บริษัท โอเคอาร์ เทรนนิ่ง จำกัด (สำนักงานใหญ่) เลขประจำตัวผู้เสียภาษี : 0 1055 64056 23 9

108/158 ซอยเพชรเกษม 108 ม.โกลาตัน ทาวน์ เพชรเกษม แขวงหนองค้างพลู เขตหนองแขม กรุงเทพมหานคร 10160

Email : cs.okrtraining@gmail.com (คุณนิษา) Email : info.okrtraining@gmail.com (คุณออย)

OKR TRAINING

Line ID : @okrtraining www.okrtrainingthai.com Tel : 083-9914426 (คุณนิษา) , 082-4119654 (คุณออย)

รูปแบบ Certificate & คู่มือประกอบการบรรยาย

In-house

รับใบ Certificate พร้อมเอกสารอบรม และของรางวัล จากสถาบัน ทุกหลักสูตร (กรณีผ่านการอบรม)



Public Training

รับใบ Certificate พร้อมเอกสารอบรม อาหารว่าง อาหารกลางวัน และ Gift Set จากสถาบัน (กรณีผ่านการอบรม)





หลักสูตร การสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อความสัมพันธ์ภายในองค์กร (Effective Communication for Relationships)

หลักการและเหตุผล (Introduction)

การทำงานร่วมกันภายในองค์กรการสื่อสารถือเป็นสิ่งสำคัญในปัจจุบัน เพราะหากทุกคนทักษะการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ จะส่งผลต่อความสัมพันธ์ที่ระหว่างผู้บริหาร หัวหน้างาน พนักงาน และเพื่อนร่วมงาน อีกทั้งยังส่งผลต่อบุคคลภายนอกในการสร้างความน่าเชื่อถือได้อย่างมาก และเพื่อลดข้อผิดพลาดในการประสานงานกัน

หลักสูตร การสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อความสัมพันธ์ภายในองค์กร (Effective Communication for Relationships) มุ่งเน้นเรียนรู้ความแตกต่างระหว่างการสื่อสารและการส่งสาร ข้อดี-ข้อเสีย ประเภทของการสื่อสารภายในองค์กร และเรียนรู้เทคนิคการสร้างบรรยากาศในการสื่อสาร เทคนิคการสร้างมูลค่าให้สารที่จะสื่อ อีกทั้งเทคนิคการป้องกันและวิธีแก้ไขปัญหา เมื่อเกิดข้อผิดพลาดจากการสื่อสารที่ไม่มีประสิทธิภาพ เพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีภายในองค์กร เพื่อสร้างความน่าเชื่อถือให้กับบุคคลภายนอกองค์กร และเพื่อสร้างความสำเร็จในงานตามท้องที่องค์กรตั้งเป้าหมายไว้

วัตถุประสงค์ (Objective)

1. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ ความแตกต่างระหว่างการสื่อสารและการส่งสารอย่างถูกต้อง
2. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีความรู้ และสามารถวิเคราะห์ ข้อดี-ข้อเสีย การสื่อสารแต่ละประเภทได้อย่างถูกต้อง
3. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมเข้าใจ และสามารถวางแผนป้องกันและแก้ไขข้อผิดพลาดที่เกิดจากการสื่อสารได้อย่างถูกต้อง
4. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมสามารถนำความรู้ ความเข้าใจ และเทคนิคด้านการสื่อสารไปปรับใช้ภายในงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

คุณสมบัติผู้เข้าอบรม (Target Participants)

- ผู้จัดการ / หัวหน้างาน / พนักงาน
- ผู้ที่เตรียมความพร้อมเป็นหัวหน้างาน
- ผู้ที่สนใจพัฒนาตนเองด้านทักษะการสื่อสาร

รูปแบบการอบรม (Methodology)

- การบรรยาย 40%
- กิจกรรมกลุ่ม / ฝึกปฏิบัติ และการนำเสนอผลงานกลุ่ม 50%
- กรณีศึกษา 10%

วิทยากรบรรยาย (Lecturer)

- อาจารย์กัทธอนก เอี่ยมปัญญาสกุล



บริษัท โอเคอาร์ เทรนนิ่ง จำกัด (สำนักงานใหญ่) เลขประจำตัวผู้เสียภาษี : 0 1055 64056 23 9

108/158 ซอยเพชรเกษม 108 ม.โกลาดีน ทาวน์ เพชรเกษม แขวงหนองค้างพลู เขตหนองแขม กรุงเทพมหานคร 10160

Email : cs.okrtraining@gmail.com (คุณนิษา) Email : info.okrtraining@gmail.com (คุณออย)

OKR TRAINING Line ID : @okrtraining www.okrtrainingthai.com Tel : 083-9914426 (คุณนิษา) , 082-4119654 (คุณออย)

ระยะเวลาอบรม (Period)

- 1 วัน (6 ชั่วโมง)

เนื้อหาการบรรยาย (Key Contents)

เวลา	หัวข้อการฝึกอบรม	รายละเอียด
09.00-12.00 น.	Module 1 : การสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ <ul style="list-style-type: none">• ปรับ Mindset เกี่ยวกับการสื่อสาร• เทคนิคการสร้างหลักการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ• เรียนรู้รูปแบบการสื่อสารภายในองค์กร Workshop 1 : วิเคราะห์ จุดเด่น-จุดด้อย ของการสื่อสารแต่ละประเภท Module 1 : การสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ (ต่อ) <ul style="list-style-type: none">• เทคนิคการสร้างมูลค่าการสื่อสาร• การเสริมสร้างทักษะและบุคลิกภาพที่ดีในการสื่อสาร• หลักการใช้ส่วนผสมการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ• ช่องทางการสื่อสารภายในองค์กร• วิธีป้องกันแก้ไขข้อผิดพลาดจากการสื่อสาร Workshop 2 : สร้างส่วนผสมของการสื่อสารอย่างมืออาชีพ	วิทยากรบรรยาย ผู้เข้าอบรมร่วมเสนอความคิดเห็น กิจกรรม Workshop
12.00-13.00 น.	พักเที่ยง	
13.00-16.00 น.	Module 3 : สรุปภาพรวม <ul style="list-style-type: none">• 5 เคล็ดลับการสร้างความสัมพันธ์ภายในองค์กร• เทคนิคการสร้าง TEAMWORK ด้วย 5K• สร้างความตระหนักด้านการสื่อสารแบบสร้างความสัมพันธ์• สรุปภาพรวมการอบรม / ถาม-ตอบ Workshop 4 : เทคนิคการจัดการความขัดแย้ง	

หมายเหตุ กำหนดการอบรมและรูปแบบการอบรมอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสมของบริษัทผู้เข้าอบรม