

การสื่อสารและการประสานงานที่มีประสิทธิภาพ

📌 หลักการและเหตุผล

การสื่อสารและการประสานงานที่มีประสิทธิภาพนั้น จัดได้ว่าเป็นเครื่องมือที่สำคัญอย่างยิ่ง และสามารถส่งผลต่อความสำเร็จขององค์กร ทั้งในการทำงานส่วนบุคคลและในการทำงานเป็นทีมระหว่างหน่วยงานกับหน่วยงาน ระหว่างหน่วยงานกับองค์กร หรือระหว่างองค์กรกับลูกค้า การสื่อสารและการประสานงานที่มีประสิทธิภาพนั้น ยังเป็นเครื่องมือที่ใช้ส่งเสริมและสร้างสรรค์สัมพันธภาพรวมทั้งการสร้างบรรยากาศที่ดีในการทำงานร่วมกัน ทำให้สามารถลดปัญหาหลาย ๆ อย่างที่เกิดจากความขัดแย้ง ความไม่เข้าใจ ทศคติเชิงลบของบุคลากรอันมีผลกระทบต่องานโดยตรง เมื่อหน่วยงานหรือองค์กรนั้น ๆ สามารถสร้างและส่งเสริมให้บุคลากรของตนได้ตระหนักถึงความสำคัญ มีการสื่อสารและการประสานงานได้อย่างมีประสิทธิภาพจนเกิดประสิทธิผล ย่อมเป็นที่แน่นอนว่าหน่วยงานหรือองค์กรนั้น ๆ จะประสบความสำเร็จในการดำเนินกิจการตลอดจนมีชื่อเสียงเป็นที่รู้จักอย่างแพร่หลายสืบต่อไป

📌 วัตถุประสงค์

- เพื่อส่งเสริมให้ผู้เข้ารับการอบรมได้ทราบและตระหนักถึงการสร้างองค์กรแห่งความสำเร็จด้วยวิธีการสื่อสารและการประสานงานที่มีประสิทธิภาพ
- เพื่อเป็นการส่งเสริมและสร้างบรรยากาศและสภาพแวดล้อมที่ดียิ่งขึ้นในการทำงาน
- เพื่อลดปัญหาอุปสรรค ข้อขัดแย้งในการทำงาน และทำให้เกิดความสามัคคีในองค์กร
- เพื่อให้เกิดความรู้ ความเข้าใจที่ตรงกัน เกิดความสัมฤทธิ์ผลในการทำงาน
- เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนการทำงานเป็นทีม และเป็นการสร้างชื่อเสียงให้กับองค์กร

📌 เนื้อหา

- ความจำเป็นของการสื่อสารและการประสานงานที่มีประสิทธิภาพ
- เทคนิคการสื่อสารเพื่อเสริมสร้างบรรยากาศภายในองค์กร
- พื้นฐานการพัฒนา
- หัวใจหลักกับการประสานงานที่มีประสิทธิภาพ
- เทคนิคการสื่อสารและการประสานงานที่มีประสิทธิภาพ

📌 ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- สามารถพัฒนาความรู้ ความเข้าใจ ทศคติและพฤติกรรม ในหลักประสานงานและการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ
- สามารถพัฒนาทักษะในการประสานงานและการสื่อสารระหว่างบุคคล
- สามารถพัฒนาทักษะในการประสานงานและการสื่อสารในองค์กร
- สามารถพัฒนาทักษะในการทำงานร่วมกัน ทีมงานที่ประสบความสำเร็จ

รูปแบบการฝึกอบรม

- การบรรยาย
- Workshop : การระดมสมอง
- Workshop : เกม - กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์ การเรียนรู้
- Case Study กรณีศึกษา ฝึกปฏิบัติ

วิธีการประเมินผล

- การทดสอบความรู้ของผู้เข้ารับการฝึกอบรม (Pre test – Post test)
- มีระบบการประเมินผลในการฝึกอบรม และนำมาวิเคราะห์เพื่อชี้วัดความสำเร็จ

รูปแบบการฝึกอบรม

บรรยาย และ Workshop กรณีศึกษา ฝึกปฏิบัติ

ระยะเวลา

1 วัน