

Modern Communication and Coordination Development

“การสื่อสารและการประสานงาน หัวใจหลักของการขับเคลื่อนองค์กร”

วิทยากร: ดร.ธธีร์ธร ธีรขวัญโรจน์

อดีต General Manager - บริหารสินค้า บริษัท ห้างสรรพสินค้าเซ็นทรัล จำกัด
อดีตผู้จัดการและบริหารการขายอุตสาหกรรมนมไทย(นมตรามะลิ)
ประสบการณ์ระดับงานบริหารและเป็นผู้เชี่ยวชาญการวางแผนงาน และพัฒนาระบบงาน
ที่ใคร ๆ ต้องถามถึงถึงวงการมากกว่า 25 ปี

9 มีนาคม 2562

9.00 – 16.00

** โรงแรมโกลด์ ออร์คิด แบนด์ค็อก (ถนนวิภาวดีฯ-สุทธิสาร)

*สถานที่จัดอบรมอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

หลักการและเหตุผล

ในโลกธุรกิจสมัยใหม่ การสื่อสารประสานงานนั้นถือเป็นหัวใจสำคัญขององค์กร หากภายในองค์กรล้วนแต่เกิดข้อผิดพลาดในการสื่อสารประสานงาน ก็จะส่งผลถึงความน่าเชื่อถือ และ ความไว้วางใจที่ลูกค้ามอง เพราะ ฉะนั้น การสื่อสารประสานงานนั้น จึงถือเป็นตัวแปรหลัก ที่องค์กรสมัยใหม่ต้องมองและให้ความสำคัญเป็นอย่างยิ่ง

หลักสูตรนี้จึงได้พัฒนาขึ้นมาเพื่อตอบสนองให้ผู้เข้าอบรมได้รับความรู้ เทคนิคและประสบการณ์จริงในการพัฒนาตนเองในด้านการสื่อสารและการประสานงาน เรียนรู้ถึงปัญหาและอุปสรรคการสื่อสารที่องค์กรประสบ เข้าใจถึงพฤติกรรมของแต่ละบุคคลที่ทำให้การสื่อสารเกิดความผิดพลาด ตลอดจนได้เรียนรู้ทักษะและวิธีการสื่อสารที่จำเป็น เพื่อสร้างวิธีการสื่อสารให้เกิดประสิทธิภาพ โดยผ่านกิจกรรมระดมสมองประยุกต์การสร้างสรรค์มิติใหม่ขององค์กร เมื่อจบการอบรมผู้เข้าสัมมนายจะสามารถประยุกต์และต่อยอดความรู้ด้านการสื่อสารและการประสานงานภายในองค์กรได้อย่างสัมฤทธิ์ผลด้วยตนเอง

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมเรียนรู้ถึงปัญหาและอุปสรรคที่ทำให้การสื่อสารล้มเหลวทั้งในและนอกองค์กร
2. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมได้เข้าใจถึงพฤติกรรมของคนแต่ละประเภท ที่เราจำเป็นต้องสื่อสารด้วย
3. เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจถึงเทคนิค วิธีการ และทักษะ ที่จะให้การสื่อสารประสบความสำเร็จ
4. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมสามารถนำความรู้ที่ได้ไปประยุกต์ใช้ในการสร้างสรรค์และพัฒนาการสื่อสารและการประสานงานภายในและภายนอกองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

หัวข้อการฝึกอบรม

Module 1 สร้างแนวทางการสื่อสารประสานงานสมัยใหม่....เพื่อสรรค์สร้างองค์กรที่มีคุณภาพ

1. แนวทางการสื่อสารประสานงานในโลกธุรกิจสมัยใหม่
 - ปรับเปลี่ยน
 - ถูกเปลี่ยน
2. ความคิดและทัศนคติสำคัญของการสื่อสารประสานงานในโลกธุรกิจสมัยใหม่
3. **กิจกรรม Workshop มองใหม่....เปลี่ยนความคิดสร้างการสื่อสารให้มีประสิทธิภาพ**
4. ปัญหาและอุปสรรคที่ทำให้การสื่อสารประสานงานเกิดความผิดพลาด

- ความหลากหลายของช่วงอายุ
 - พฤติกรรมแต่ละบุคคล
5. **กิจกรรม Workshop "ปฏิวัติ" การสื่อสารประสานงาน..... สู่องค์กรสมัยใหม่**
6. พฤติกรรมการสื่อสารของคน 4 ประเภท ที่จำเป็นต้องรู้ !!!
- พฤติกรรมของแต่ละประเภท
 - ลักษณะการสื่อสาร
7. **กิจกรรม Workshop : รับมือกับพฤติกรรมการสื่อสารของคน 4 ประเภท... ได้อย่างยอดเยี่ยม**

Module 2 : สร้างสรรค์วิธีการสื่อสารประสานงานสมัยใหม่....สร้างหัวใจสำคัญให้กับองค์กร

8. สัม !!! การสื่อสารประสานงานแบบเดิมๆ....สร้างสรรค์สิ่งใหม่ให้กับองค์กร
9. องค์ประกอบสำคัญที่จะช่วยการสื่อสารประสานงานนั้นสัมฤทธิ์ผล
- การใช้วัจนภาษา
 - การใช้อวัจนภาษา
10. ทักษะ 4 ประการที่จะช่วยเสริม....การสื่อสารประสานงานให้มีประสิทธิภาพ
- การฟังอย่างเข้าใจ
 - การพูดอย่างสร้างสรรค์
 - การอ่านอย่างเข้าถึง
 - การเขียนอย่างมีจิต
11. **กิจกรรม Workshop "สื่อสารประสานงานให้ได้ผลงานอย่างสร้างสรรค์"**
12. กรณีศึกษา การสื่อสารประสานงานบนพื้นฐานความคิดที่ถูกต้อง !!!
- กรณี ขอความร่วมมือ
 - กรณี เกิดความขัดแย้ง
 - กรณี เกิดปัญหาเกี่ยวกับลูกค้า
13. จิตวิทยา" ภาวะแห่งการสื่อสารประสานงานด้วยหลักการ H I P O
14. **กิจกรรม Role Play การสื่อสารประสานงานอย่างสร้างสรรค์...เพื่อสร้างการทำงานสมัยใหม่**
15. สิ่งที่ต้องทำและไม่ควรทำในระหว่างการสื่อสารประสานงาน
16. สรุป คำถามและคำตอบ

ประกาศนียบัตร: บริษัท ไฮโป เทรนนิ่ง แอนด์ คอนเซิร์ทแทนซ์ จำกัด

อัตราหลักสูตร (ต่อ 1 ท่าน)

ชำระภายใน 9 มีนาคม 2563					
ประเภท	ค่าสัมมนา	VAT 7%	หัก ณ ที่จ่าย 3 %	รวมจ่ายสุทธิ	กรณีไม่มีหนังสือหัก ณ ที่จ่าย
บุคคลทั่วไป	3,900.00	273.00	117.00	4,056.00	4,173.00
สมาชิก HIPO	3,700.00	259.00	111.00	3,848.00	3,959.00
พิเศษ! ชำระภายใน 23 กุมภาพันธ์ 2563 (โอนเงิน หรือ แฟกซ์สำเนาหน้าเช็ค)					
ประเภท	ค่าสัมมนา	VAT 7%	หัก ณ ที่จ่าย 3 %	รวมจ่ายสุทธิ	กรณีไม่มีหนังสือหัก ณ ที่จ่าย
บุคคลทั่วไป	3,700.00	259.00	111.00	3,848.00	3,959.00
สมาชิก HIPO	3,400.00	238.00	102.00	3,536.00	3,638.00

วิธีการชำระเงิน:

1. โอนผ่านบัญชีธนาคาร ดังนี้
 - 1.1 ธนาคารกรุงเทพ บัญชีสะสมทรัพย์ สาขา ซอยอารี เลขที่ 127-4-66322-6
 - 1.2 ธนาคารไทยพาณิชย์ บัญชีออมทรัพย์ สาขา พหลโยธิน เลขที่ 014-2-63503-8
 ชื่อบัญชี บริษัท ไฮโป เทรนนิ่ง แอนด์ คอนเซิร์ทแทนซ์ จำกัด
และแฟกซ์ใบ Pay in และหนังสือรับรองหัก ณ ที่จ่าย (ถ้ามี) ที่ 0-2615-4479
พร้อมระบุชื่อบริษัท เบอร์ติดต่อของท่าน และชื่อหลักสูตร
2. ชำระด้วยเช็คบริษัท สั่งจ่าย บริษัท ไฮโป เทรนนิ่ง แอนด์ คอนเซิร์ทแทนซ์ จำกัด
3. หัก ณ ที่จ่าย 3% เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0-1055-48105-59-0



บริษัท ไฮโพ เทรนนิ่ง แอนด์ คอนเซิร์ทแทนซ์ จำกัด

40/81 ซอยอินทามระ 8 ถนนสุทธิสารวินิจฉัย แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400

4. บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการไม่คืนเงินที่ได้ชำระมาแล้ว

รายละเอียดเพิ่มเติม กรุณาติดต่อ:

บริษัท ไฮโพ เทรนนิ่ง แอนด์ คอนเซิร์ทแทนซ์ จำกัด

Telephone: 02-615-4499, 02-615-4477-8

Fax: 02-615-4479 Hotline: 086-3183151-2

Website: www.hipotraining.com

E-mail: hipotraining@gmail.com

Facebook: www.facebook.com/HIPOtraining

อบรม, สัมมนา, Communication , สมัยใหม่ , พฤติกรรมการสื่อสาร , เทคนิคการสื่อสาร , วิธีการสื่อสาร , การสื่อสารประสานงาน ,