

## ๑. ชื่อหลักสูตร

## เทคนิคและศิลปะการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ

### ๒. หลักการและเหตุผล

การสื่อสาร เป็นพื้นฐานที่สำคัญในการทำงานของทุกหน่วยงาน การสื่อสารที่ดีมีประสิทธิภาพ ย่อมนำมาซึ่งความเจริญเติบโตขององค์กร โดยเฉพาะยุคปัจจุบันต้องแข่งขันกันในประเทศและต่างประเทศ เพื่อเตรียมความพร้อมรับมือในการก้าวสู่ความสำเร็จในธุรกิจยุค Thailand ๔.๐ แต่หากการสื่อสารไม่มีประสิทธิภาพ ย่อมนำมาซึ่งความขัดแย้งภายในองค์กรได้ ดังนั้น หลักสูตร เทคนิคและศิลปะการสื่อสารภายในองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ มีส่วนช่วยให้ผู้บริหาร หัวหน้างาน และพนักงานทุกคน ได้รับความรู้ ความเข้าใจ และมีทักษะในการสื่อสารที่ดี นำไปสู่การบริหารงานที่มีประสิทธิภาพ การพัฒนาทีมงานด้วยความเข้าใจ และการทำงานร่วมกับบุคคลอื่น ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อมุ่งสู่เป้าหมายขององค์กรในอนาคต

### ๓. วัตถุประสงค์ : เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรม

- ๓.๑ ได้เรียนรู้ทักษะการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ
- ๓.๒ ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพภายในองค์กร
- ๓.๓ มีทักษะการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพแบบรอบด้าน และนำไปประยุกต์ใช้ภายในองค์กร

### ๔. หัวข้อวิชา

- ๔.๑ การสื่อสารที่ทรงประสิทธิภาพ (Effective Communications) ๓ ชั่วโมง
  - ทักษะการสื่อสารภายในองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ
  - ความสำคัญของทักษะการสื่อสาร
  - ความหมายและประเภทของการสื่อสาร
  - อุปสรรคของการสื่อสารระหว่างบุคคลและวิถีจัดการ
- ๔.๒ การสื่อสารเพื่อการสร้างทีม ๓ ชั่วโมง
  - การค้นหาผู้นำต้นแบบในองค์กรในมิติต่าง ๆ
  - การสร้างเจตคติที่ดีต่อเพื่อนร่วมงาน ผู้บริหาร และองค์กร
  - การเสริมสร้างบรรยากาศที่ดีในการทำงานร่วมกันในแต่ละระดับ
  - การปลูกจิตสำนึกความรัก ความผูกพันภายในทีม

### ๕. ระยะเวลา

๖ ชั่วโมง หรือ ๑ วันทำการ

### ๖. ผู้เข้ารับการอบรม

ผู้บริหาร หัวหน้างาน และพนักงาน ซึ่งเป็นนายจ้าง ลูกจ้าง จำนวนรุ่นละ ๔๐ คน

### ๗. เทคนิค/วิธีการ

บรรยาย ฝึกปฏิบัติ แสดงการสาธิต และสื่อมัลติมีเดีย

---