



จิตวิทยาการหารือและให้ข้อมูลย้อนกลับแก่ลูกน้องที่มีประสิทธิภาพ



Psychology of Effective Performance Dialogues

เรียนรู้...วิธีการสื่อสารกับพนักงานรุ่นใหม่ นำข้อมูลที่ได้รับไปปรับใช้ในการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ

วันที่จัด วันศุกร์ที่ 3 พฤษภาคม 2562

สมาชิก : 3,000 + VAT 7% 210 = 3,210 บาท

เวลา 09:00 – 16:30 น. (ลงทะเบียนเวลา 08.00 น.) รับจำนวน 20 ท่าน

(สมาชิก ส.ส.ท., นักศึกษาปริญญาตรี, หน่วยงานราชการ, รัฐวิสาหกิจ)

สถานที่ ณ ห้องสัมมนา สมาคมส่งเสริมเทคโนโลยี (ไทย-ญี่ปุ่น) ซอยพัฒนาการ 18

บุคคลทั่วไป : 3,500 + VAT 7% 245 = 3,745 บาท

ผลการสำรวจ พฤติกรรมของคนเจนเนอเรชั่น ในปัจจุบันพบว่า “เป็นคนที่มีความคิดสร้างสรรค์ ชอบบอกรอบนอกกรอบ ชอบลองวิธีการใหม่ๆ เก่งเรื่องเทคโนโลยี สามารถทำอะไรหลายอย่างได้ในเวลาเดียวกัน สมารถสั่งไม่คอยอดทน เบื่องานง่าย จึงเปลี่ยนงานบ่อย ต้องการคนมาคอยกระตุ้นหรือสร้างแรงบันดาลใจ” ดังนั้น ผู้ที่เป็นหัวหน้างานจึงจำเป็นต้องเรียนรู้และพัฒนาทักษะ “จิตวิทยาการหารือและให้ข้อมูลย้อนกลับที่มีประสิทธิภาพ” กับบรรดาลูกน้องรุ่นใหม่ เพื่อให้ผลลัพธ์ด้านการบริหารบรรลุ แบบงานก็ได้ผล คนก็ได้ใจ

สิ่งที่ท่านจะได้รับ:

- เรียนรู้และเข้าใจหลักการและเทคนิคการสื่อสารกับพนักงานรุ่นใหม่เพื่อการหารือและให้ข้อมูลย้อนกลับของการปฏิบัติงาน
- ฝึกปฏิบัติพัฒนาทักษะการสื่อสารเพื่อการหารือและให้ข้อมูลย้อนกลับของการปฏิบัติงาน โดยใช้กระบวนการทางจิตวิทยาที่มีประสิทธิภาพ

คุณสมบัติผู้เข้าอบรมและสัมมนา:

- หัวหน้างาน เจ้าของธุรกิจและผู้สนใจทั่วไป

รูปแบบการสัมมนา: บรรยาย ชม VDO เกม สาธิต และฝึกปฏิบัติ

วิทยากร

คุณพรเทพ จันทนาวิ

วิทยากรอิสระ

ประสบการณ์ทำงาน

- ผู้อำนวยการหลักสูตรพัฒนานักขาย บริษัท มหวัฒน์ เอ็นเตอร์ไพรส์ จำกัด
- ผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาทรัพยากรบุคคล กลุ่มบริษัท ทีซีซี แคปปิตอล กรุ๊ป
- ที่ปรึกษาและวิทยากรด้านทรัพยากรบุคคล
- ผู้จัดการฝ่ายฝึกอบรมการตลาดและการขาย เครือโอเอสเอส

หัวข้อการอบรมและสัมมนา

ภาคที่ 1: เรียนรู้วิธีการสื่อสารเชิงบริหารในฐานะหัวหน้างาน

- ★ **IQ.-LR** : 4 เทคนิคการสื่อสารสำหรับหัวหน้างานให้ตระหนักว่า "อะไรควรพูด" และ "อะไรควรละเว้นที่จะพูด"
- **I Message Technique** : เทคนิคการพูดถึงพฤติกรรมของผู้อื่นในมุมมองของฉันแทนการตำหนิผู้อื่น - **Questioning Technique** : เทคนิคการตั้งคำถามเชิงหาหรือ - **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** : ใส่ใจในการถกเถียงบนประเด็นการหาทางออกของปัญหา
- **Describe the Effects of their Actions & Behaviors** : อธิบายให้เข้าใจถึงผลกระทบที่เกิดจากการกระทำ/พฤติกรรมของลูกน้อง
- **Open Mind to Listen for their Reasons of Behaviors or Actions** : เปิดใจรับฟังในเหตุผลของการกระทำ/พฤติกรรมของลูกน้อง (เปิดพื้นที่ให้ผู้เรียนงานได้บอกเหตุผล / สาเหตุ ว่าเพราะอะไรจึงทำเช่นนั้น)
- **Summary** : สรุปประเด็นการหารือและการให้ข้อมูลย้อนกลับ-ข้อพึงปฏิบัติและพึงละเว้นในการหารือและให้ข้อมูลย้อนกลับ-ฝึกปฏิบัติการหารือและให้ข้อมูลย้อนกลับ