

จิตวิทยาการหารือและให้ข้อมูลย้อนกลับแก่ลูกน้องที่มีประสิทธิภาพ



Psychology of Effective Performance Dialogues

“วิธีการสื่อสารกับพนักงานรุ่นใหม่และการนำข้อมูลที่ได้รับไปปรับใช้ในการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ”

วันที่จัด วันจันทร์ที่ 23 กันยายน 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 ห้องสัมมนา สมาคมส่งเสริมเทคโนโลยี (ไทย-ญี่ปุ่น) ซอยพัฒนาการ 18

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

ผลการสำรวจ พฤติกรรมของคนเจนเนอเรชั่น ในปัจจุบัน

พบว่า “**เป็นคนมีความคิดสร้างสรรค์ ชอบออกนอกกรอบ ชอบลองวิธีการใหม่ๆ เก่งเรื่องเทคโนโลยี สามารถทำอะไรหลายอย่างได้ในเวลาเดียวกัน สมารถไม่คอยอดทน เบื่องานง่าย จึงเปลี่ยนงานบ่อย ต้องการคนมาคอยกระตุ้นหรือสร้างแรงบันดาลใจ**”

ดังนั้น ผู้ที่เป็นหัวหน้างานจึงจำเป็นต้องเรียนรู้และพัฒนาทักษะ “**จิตวิทยาการหารือและให้ข้อมูลย้อนกลับที่มีประสิทธิภาพ**” กับบรรดาลูกน้องรุ่นใหม่ เพื่อให้ผลลัพธ์ด้านการบริหารบรรลุ” แบบงานก็ได้ผล คนก็ได้ใจ”

สิ่งที่ท่านจะได้รับ:

- เรียนรู้และเข้าใจหลักการและเทคนิคการสื่อสารกับพนักงานรุ่นใหม่เพื่อการหารือและให้ข้อมูลย้อนกลับของการปฏิบัติงาน
- ฝึกปฏิบัติพัฒนาทักษะการสื่อสารเพื่อการหารือและให้ข้อมูลย้อนกลับของการปฏิบัติงาน โดยใช้กระบวนการทางจิตวิทยาที่มีประสิทธิภาพ

คุณสมบัติผู้เข้าอบรมและสัมมนา:

- หัวหน้างาน เจ้าของธุรกิจและผู้สนใจทั่วไป

รูปแบบการสัมมนา:

บรรยาย ชม VDO เกมส์ สาดิต และฝึกปฏิบัติ

วิทยากร

คุณพรเทพ ฉันทนาวิ

วิทยากรอิสระ

ประสบการณ์ทำงาน

- ผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาทรัพยากรบุคคล
- กลุ่มบริษัท ทีซีซี แคปิตอล กรุ๊ป
- ที่ปรึกษาและวิทยากรด้านทรัพยากรบุคคล
- ผู้จัดการฝ่ายฝึกอบรมการตลาดและการขาย เครือโอเอสเอส

หัวข้อการอบรมและสัมมนา

ภาคที่ 1: เรียนรู้วิธีการสื่อสารเชิงบริหารในฐานะหัวหน้างาน

★ **IQ-LR: 4** เทคนิคการสื่อสารสำหรับหัวหน้างานให้ตระหนัก

ว่า “อะไรควรพูด” และ “อะไรควรละเว้นที่จะพูด”

- **I Message Technique:** เทคนิคการพูดถึงพฤติกรรมของผู้อื่น

- **Questioning Technique:** เทคนิคการตั้งคำถามเชิงหารือ

- **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 “ผลงานที่ภาคภูมิใจ” 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

- **Summary:** สรุปประเด็นการหารือและการให้ข้อมูลย้อนกลับ

- **ข้อพึงปฏิบัติและพึงละเว้นในการหารือและให้ข้อมูลย้อนกลับ**

- **ฝึกปฏิบัติการหารือและให้ข้อมูลย้อนกลับ**