

หลักสูตร

# Effective Communication and Coordination

“ เพื่อสร้างทัศนคติที่ดีต่อการทำงาน ได้เรียนรู้ และเข้าใจ คุณสมบัติของคนทำงานแบบ  
มืออาชีพ และสามารถพัฒนาคุณภาพชีวิตในการ ทำงานให้มีความสุขอย่างยั่งยืน เพื่อความ  
ก้าวหน้าของตนเองและองค์กร”



The Impression Training Co.,Ltd.  
TEL. 02-921-7291 / 085-5027921  
E-mail : [imp@impressionconsult.com](mailto:imp@impressionconsult.com)  
[www.impressionconsult.com](http://www.impressionconsult.com)



Impression Training



Impression Training



@impressiongroup

## วัตถุประสงค์

- เพื่อเสริมทักษะในการสื่อสารภายในองค์กรในรูปแบบวิธีต่างๆให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล
- เพื่อสามารถวางแผนการปรับปรุงทักษะ การสื่อสารของตนเองได้

## ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- ผู้เข้าอบรมมีความเข้าใจในความสำคัญของการสื่อสารและนำไปพัฒนาและประยุกต์ใช้ในการทำงาน และชีวิตประจำวันได้ดียิ่งขึ้น
- ผู้เข้าอบรมมีทักษะในการวิเคราะห์สถานการณ์ในการสนทนาให้เกิดประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
- ผู้เข้ารับการอบรมสามารถสร้างความสัมพันธ์อันดีทั้งภายในหน่วยงานและภายนอกหน่วยงาน อันก่อให้เกิดความราบรื่นในการทำงานที่ดี
- ผู้เข้าอบรมมีความมั่นใจในตนเอง และพร้อมที่จะแสดงออกในด้านการสื่อสารมากยิ่งขึ้น

### รูปแบบการอบรมสัมมนา

- ☑ บรรยาย
- ☑ Workshop
- ☑ Case Study
- ☑ จากองค์กรที่ประสบความสำเร็จ

### กลุ่มผู้เข้าอบรมสัมมนา

- ☑ เจ้าหน้าที่บริการลูกค้า
- ☑ เจ้าหน้าที่ขาย
- ☑ เจ้าหน้าที่ภายในองค์กร
- ☑ หัวหน้างาน

### ระยะเวลา

9:00 น.- 16:00 น. ( 1 วัน )

The Impression Training Co.,Ltd.

TEL. 02-921-7291 / 085-5027921

E-mail : [imp@impressionconsult.com](mailto:imp@impressionconsult.com)

[WWW.IMPRESSIONCONSULT.COM](http://WWW.IMPRESSIONCONSULT.COM)



Impression Training



Impression Training



@impressiongroup

## เนื้อหาหลักสูตร

- ความหมายของการประสานงานและมนุษยสัมพันธ์
- การวิเคราะห์บุคลิกภาพตนเองเพื่อการสร้างมนุษยสัมพันธ์
- องค์ประกอบของการสื่อสาร
- รูปแบบ วิธีการ และเครื่องมือการสื่อสารที่ทำให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด
- การใช้เสียง น้ำเสียง (Voice Control)
- ถ้อยคำ ถ่ายทอด ความคิด
- น้ำเสียง ถ่ายทอด อารมณ์
- การปฏิเสธในเชิงบวก
- ภาษา ท่าทาง ที่เกิดขึ้นหมายถึงอะไร
- ทักษะการถามเพื่อให้ได้ผลลัพธ์
- กระบวนการฟัง [Active Listening]
- ทักษะการฟัง และการตอบคำถาม
- Workshop: การประสานงานและการทำงานเป็นทีม
- Workshop : การสื่อสารเพื่อเกิดประสิทธิภาพ
- สรุปการประยุกต์การสื่อสารเพื่อนำไปใช้ในการทำงานจริง

