

Practical Ho-Ren-So

เทคนิคการประยุกต์ใช้ Ho-Ren-So เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน

เนื้อหาหลักสูตร :

- หลักการสื่อสารและเทคนิคการนำเสนอแบบ Ho-Ren-So
- แยกแยะการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพและด้อยประสิทธิภาพ
- การพัฒนาทักษะ Ho-Ren-So ตามบุคลิกภาพ
- ประเมินทักษะ Ho-Ren-So ตามตัวชี้วัด
- ประยุกต์การควบคุมด้วยการมองเห็น (VC-VM)
- กรณีศึกษาและกิจกรรมกลุ่ม

วิทยากร : อาจารย์บรรพต เทพฤทธิ์



More Info



☎ 02 066 0009 , 089 677 6047
091 959 5919 , 097 089 3813

✉ sharedptc@gmail.com

ID Line : 097 001 0009



Book Now



วันที่ 18 มิถุนายน 2567
เวลา 09.00 - 16.00 น.

📍 Rembrandt Hotel
Sukhumvit 18

Practical Ho-Ren-So

วัตถุประสงค์หลักสูตร :

- เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมเข้าใจหลักการสื่อสารและเทคนิคการนำเสนอแบบ Ho-Ren-So เข้าใจถึงความต่างระหว่างวิธีสื่อสารทั่วไปกับแบบ Ho-Ren-So (ทำไมต้องเป็นแบบ Ho-Ren-So ??)
- เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมสามารถแยกแยะลักษณะการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพและด้วยประสิทธิภาพได้อย่างชัดเจน โดยภายหลังผ่านการอบรมแต่ละคนสามารถระบุทักษะที่เป็นจุดอ่อนของตนเองทั้งในด้านการรายงาน(Ho) การประสานงาน(Ren) และการปรึกษาหารือ (So) ได้อย่างชัดเจน เป็นรูปธรรม เพื่อเป็นข้อมูลตั้งต้นในการพัฒนาตนเองต่อไป
- เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมเข้าใจแนวทางพัฒนาทักษะ Ho-Ren-So ของคนที่มีบุคลิกที่แตกต่างกัน
- เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมเข้าใจถึงวิธีการประเมินทักษะ Ho-Ren-So ของแต่ละคนว่าอยู่ในระดับใด รวมทั้งรู้จักตัวชี้วัดต่างๆ(Indicator)ที่ใช้ในการตรวจติดตามดูพัฒนาการของแต่ละคน

รายละเอียดเนื้อหาหลักสูตร :

- หลักการและวิธีการจัดการงานและคนอย่างมีประสิทธิภาพด้วย DISC Model
- ปัญหาในการทำงานและผลกระทบที่มีต่อการปฏิบัติงาน
- หลักการสื่อสาร การแก้ไขปัญห และเทคนิคการนำเสนอแบบ Ho-Ren-So คืออะไร
- ความต่างระหว่างวิธีสื่อสารทั่วไปกับแบบ Ho-Ren-So
- เทคนิคและกระบวนการของ HOKOKU (โฮโกะกุ)
 - เข้าใจความสำคัญของการรายงานในการสื่อสารและการประสานงาน
 - ระบุประเภทของข้อมูลที่ต้องรายงาน
 - เรียนรู้วิธีการรายงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
 - พัฒนากลยุทธ์ในการสื่อสารรายงานในลักษณะที่ชัดเจนและรัดกุม
- เทคนิคและกระบวนการของ RENRAKU (เร็นระกุ)
 - เข้าใจความสำคัญของการประสานงาน
 - ระบุวิธีการติดต่อแบบต่างๆ
 - เรียนรู้วิธีการเลือกวิธีการติดต่อที่เหมาะสม
 - พัฒนากลยุทธ์ในการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพระหว่างการติดต่อ
- เทคนิคและกระบวนการของ SODAN (โซดัง)
 - เข้าใจถึงความสำคัญของการให้คำปรึกษาในการสื่อสารและการประสานงาน
 - ระบุสถานการณ์ที่จำเป็นต้องมีการปรึกษาหารือ
 - เรียนรู้วิธีดำเนินการให้คำปรึกษาอย่างมีประสิทธิภาพ และพัฒนากลยุทธ์ในการฟังอย่างกระตือรือร้น
- วิธีการประเมินทักษะ Ho-Ren-So ของแต่ละคนว่าอยู่ในระดับใด รวมทั้งรู้จักตัวชี้วัดต่างๆ(Indicator)ที่ใช้ในการตรวจติดตามดูพัฒนาการของแต่ละคน
- แผนการปฏิบัติงาน (Action Plan) แบบ Ho-Ren-So โดยใช้กระดาษ A3 Form
- การประยุกต์การควบคุมด้วยการมองเห็น Visual Control(VC-VM) ตามแบบของ Ho-Ren-So
- กรณีศึกษา และกิจกรรมกลุ่ม ตามหัวข้อต่างๆ
- สรุป และถาม ตอบ

ผู้ควรได้รับการฝึกอบรม : เจ้าหน้าที่วิเคราะห์โครงการ ทีมพัฒนารธุรกิจ ผู้จัดการ หัวหน้างาน Line Leader พนักงานของบริษัท และ ผู้สนใจทั่วไป

More Info



☎ 02 066 0009 , 089 677 6047
091 959 5919 , 097 089 3813
✉ sharedptc@gmail.com
📞 Line : 097 001 0009



Book Now



วันที่ 18 มิถุนายน 2567
เวลา 09.00 - 16.00 น.

📍 Rembrandt Hotel
Sukhumvit 18



วันที่ 18 มิถุนายน 2567 (เวลา 09.00-16.00 น.)



กำหนดการเรียนรู้และฝึกอบรม :

เวลากิจกรรม

08.30-09.00 น. ลงทะเบียนและกิจกรรมเตรียมพร้อมเรียนรู้

09.00-16.00 น. เริ่มบรรยาย



หัวข้อเรียนรู้และฝึกอบรม : (เวลา 09.00-16.00 น.)

++ หลักการและวิธีการจัดการงานและคนอย่างมีประสิทธิภาพด้วย DISC MODEL

- การเรียนรู้เพื่อ “รู้จักตัวเอง” และ “เข้าใจผู้อื่น” ด้วย DISC
- การประยุกต์ใช้คุณลักษณะของ DISC กับเหตุการณ์ต่างๆ
- การใช้คุณลักษณะของบุคคลด้วย DISC ในการทำงานเป็นทีมเวิร์ค

++ ปัญหาในการทำงานและผลกระทบที่มีต่อการปฏิบัติงาน

++ หลักการสื่อสาร การแก้ไขปัญหา และเทคนิคการนำเสนอแบบ HO-REN-SO คืออะไร

++ ทำไมต้องเป็นแบบ HO-REN-SO

++ ความต่างระหว่างวิธีสื่อสารทั่วไปกับแบบ HO-REN-SO

++ เทคนิคและกระบวนการของ HOKOKU (โฮโกะกุ)

- เข้าใจความสำคัญของการรายงานในการสื่อสารและการประสานงาน
- ระบุประเภทของข้อมูลที่ต้องรายงาน
- เรียนรู้วิธีการรายงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
- พัฒนากทักษะในการสื่อสารรายงานในลักษณะที่ชัดเจนและรัดกุม

++ เทคนิคและกระบวนการของ RENRAKU (เร็นระกุ)

- เข้าใจความสำคัญของการประสานงาน
- ระบุวิธีการติดต่อแบบต่างๆ
- เรียนรู้วิธีการเลือกวิธีการติดต่อที่เหมาะสม
- พัฒนากทักษะในการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพระหว่างการติดต่อ

++ เทคนิคและกระบวนการของ SODAN (โซดัน)

- เข้าใจถึงความสำคัญของการให้คำปรึกษาในการสื่อสารและการประสานงาน
- ระบุสถานการณ์ที่จำเป็นต้องมีการปรึกษาหารือ
- เรียนรู้วิธีดำเนินการให้คำปรึกษาอย่างมีประสิทธิภาพ และพัฒนากทักษะในการฟังอย่างกระตือรือร้น

++ วิธีการประเมินทักษะ HO-REN-SO ของแต่ละคนว่าอยู่ในระดับใด รวมทั้งรู้จักตัวชี้วัดต่างๆ (INDICATOR) ที่ใช้ในการตรวจติดตามพัฒนาการของแต่ละคน

++ แผนการปฏิบัติงาน (ACTION PLAN) แบบ HO-REN-SO โดยใช้กระดาษ A3 FORM

++ การประยุกต์การควบคุมด้วยการมองเห็น VISUAL CONTROL (VC-VM) ตามแบบของ HO-REN-SO

++ กรณีศึกษา และกิจกรรมกลุ่ม ตามหัวข้อต่างๆ



++ สรุปการเรียนรู้ พร้อมข้อแนะนำและถาม-ตอบ



เวลาพักเบรก :

- 10.30-10.45 น. พักเบรกเช้า ชา-กาแฟ-เบเกอรี่
- 12.00-13.00 น. พักรับประทานอาหารกลางวันจากทางโรงแรม
- 14.30-14.45 น. พักเบรกบ่าย ชา-กาแฟ-เบเกอรี่

อัตราค่าอบรม/สัมมนา ต่อท่าน (บาท)

ราคาต่อท่าน	3,900.-
ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%	273.-
หัก ภาษี ณ ที่จ่าย 3%	117.-
ราคาสุทธิ	4,056.-



3 ท่านขึ้นไป รับส่วนลดพิเศษ 200.-บาท !!!
เหลือ **3,700.-**บาทต่อท่าน (ราคายังไม่รวมภาษี)

หมายเหตุ :

- นิติบุคคลสามารถหักภาษี ณ ที่จ่าย 3% พร้อมหนังสือรับรองหักภาษี ณ ที่จ่าย
- ค่าบริการอบรม **รวม** เอกสารการอบรม ใบประกาศการเรียนรู้ อาหารว่าง และอาหารกลางวัน จากทางโรงแรม
- ทางบริษัท จะขอแจ้งยืนยันการอบรมอย่างช้าที่สุด 5 วัน ก่อนการจัดอบรมในแต่ละหลักสูตร
- หากต้องการยกเลิกเข้าร่วมการอบรมโปรดแจ้งก่อนกำหนดการจัดอบรมล่วงหน้า 5 วัน มิฉะนั้น ทางบริษัทฯ จะขอเรียกเก็บค่าธรรมเนียม 30% ของค่าใช้จ่ายทั้งหมดในแต่ละหลักสูตร และหากการยกเลิกการเข้าอบรมในวันที่จัดอบรม ทางบริษัทฯ ขอเรียกเก็บค่าธรรมเนียม 100% ของค่าใช้จ่ายทั้งหมด

**REGISTER
NOW!**



SCAN ME

MORE INFO



**02 066 0009 , 089 677 6047
091 959 5919 , 097 089 3813**



Line : 097 001 0009



**sharedptc@gmail.com
ptccontactt@gmail.com**



https://www.ptc.in.th