



การรายงาน การสื่อสารและการรักษาอย่างมีประสิทธิภาพ ด้วย HORENSO สำหรับพนักงานระดับปฏิบัติการ

การทำงานในสำนักงานและไลน์การผลิต ย่อมมีสายการบังคับบัญชาและต่างต้องการการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพเพื่อให้สามารถปฏิบัติงานตอบสนองเป้าหมายเช่น การให้บริการลูกค้า หรือการผลิตที่มีประสิทธิภาพสูงสุด องค์กรโดยเฉพาะองค์กรญี่ปุ่น จึงคิดค้นระบบการทำงานร่วมกันระหว่างบุคลากรระดับบังคับบัญชาและบุคลากรระดับปฏิบัติการโดยมุ่งให้มีการรายงาน การสื่อสารและการรักษาหรือในการทำงานร่วมกัน เรียกว่า แนวคิด HORENSO ขึ้นมา แนวคิดนี้ สามารถใช้ได้กับทั้งงานในสำนักงานและงานในไลน์การผลิต และไม่จำกัดเฉพาะองค์กรสโตร์ญี่ปุ่นเท่านั้น หากแต่ยังสามารถปรับใช้ในองค์กรธุรกิจทั่วไป โดยเฉพาะงานในสำนักงานที่ต้องการการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุดด้วย

วัตถุประสงค์ : หลักสูตรนี้มุ่งหมายให้ผู้เข้ารับการเรียนรู้...

- + รู้จักและเข้าใจถึงความจำเป็นในการรายงาน การสื่อสารและการรักษาหรือในการทำงานระหว่างกัน ตามแนวคิด HORENSO
- + รู้จักและเข้าใจแนวคิด วิธีการและเทคนิคในการทำ HORENSO อย่างถูกต้องและเป็นระบบ
- + ฝึกทักษะและแลกเปลี่ยนประสบการณ์ความรู้เพื่อนำไปปรับใช้กับประยุกต์ใช้แนวคิด HORENSO กับการทำงานในหลากหลายรูปแบบจากผู้เข้ารับการอบรมและร่วมกับวิทยากรที่เป็นผู้เชี่ยวชาญด้านนี้

หัวข้อเรียนรู้ :

- + ทบทวนปัญหาในการทำงานที่ส่งผลกระทบต่องานและความสัมพันธ์ในการทำงานร่วมกัน
 - > ปัญหาเรื่องการรายงาน และสาเหตุที่มักพบในการทำงาน
 - > ปัญหาเรื่องการสื่อสาร และสาเหตุที่มักพบในการทำงาน
 - > ปัญหาเรื่องการรักษาหรือการทำงาน และสาเหตุที่มักพบ
 - > กิจกรรม : ปัญหาในงานของฉัน
- + รู้จักกับ HORENSO
 - > HORENSO คืออะไร ?
 - > HORENSO ประกอบด้วยอะไรบ้าง ?
 - > HORENSO มีประโยชน์อย่างไร ?
 - > หัวใจสำคัญของ HORENSO
 - > หลักการสำคัญในการบริหารข้อมูล (Data Management)
 - > หลักการบริหารบนข้อเท็จจริง (Management by Fact)

หัวข้อเรียนรู้ (ต่อ) :

+ 3 เสาหลักของ HORENSO

- > Hokuoku การรายงานสถานะหรือผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องกับผู้สั่งงานหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง และกรณีตัวอย่าง
 - ปัญหาคนทำงานในเรื่อง Hokuoku
 - การรายงานมีความสำคัญอย่างไร
 - ลักษณะและเทคนิคในการสรุปรายงานที่ดี
 - เทคนิคการสรุปข้อมูลที่สะท้อนถึงประเด็นสำคัญของเรื่องเพื่อการรายงานที่ดี
 - การนำเสนอข้อมูลข่าวสารที่ช่วยให้เข้าใจได้ตรงกัน
 - ภาษาของการสื่อสารที่ช่วยสร้างความสัมพันธ์และความเข้าใจอันดีระหว่างกัน
 - Workshop และฝึกปฏิบัติในเรื่อง Hokuoku
- > Renraku การแจ้งข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องให้กับผู้ที่สั่งงานทราบ รวมถึงการติดต่อผู้เกี่ยวข้อง และกรณีตัวอย่าง
 - ปัญหาคนทำงานในเรื่อง Renraku
 - การแจ้งข้อมูลและประสานงานนั้นสำคัญอย่างไร
 - เทคนิคการสื่อสารที่ได้ผลระหว่างผู้บังคับบัญชา กับ ผู้ใต้บังคับบัญชา
 - Workshop และฝึกปฏิบัติในเรื่อง Renraku
- > Soudan การปรึกษาหารือหัวหน้าหรือผู้ที่เกี่ยวข้องเมื่อเกิดปัญหาหรืออุปสรรคในการทำงาน และกรณีตัวอย่าง
 - ปัญหาคนทำงานในเรื่อง Renraku
 - ความสำคัญของการปรึกษาหารือ
 - การปรึกษาหารือผู้บังคับบัญชาระดับเหนือตามแนวทาง Renraku
 - ขั้นตอนของการปรึกษาหารือแก่ลูกน้อง
 - คุณสมบัติสำคัญที่ผู้จัดการต้องมีสำหรับการให้คำปรึกษาหารือแก่ลูกน้อง
 - เครื่องมือที่เข้ามาช่วยในการปรึกษาหารือเพื่อแก้ไขปัญหาในการทำงาน
 - Workshop และฝึกปฏิบัติในเรื่อง Soudan

+ สรุปสิ่งที่ได้เรียนรู้

รูปแบบการเรียนรู้ :

- + บรรยายแบบกระชับ (Mini-lecture)
- + กรณีศึกษา พร้อมคำแนะนำในการนำไปปรับใช้งาน
- + กิจกรรมกลุ่ม ด้วยการระดมสมอง นำเสนอ อภิปรายร่วมกัน พร้อมคำแนะนำจากวิทยากร
- + เกมกิจกรรม เพื่อกระตุ้นการเรียนรู้และให้เกิดความสนุกสนานในการเรียนรู้ร่วมกัน พร้อมสรุปสิ่งที่ได้เรียนรู้

ระยะเวลา : 1 วัน ตามที่องค์กรกำหนด

กลุ่มเป้าหมายผู้เข้ารับการเรียนรู้ :

- + พนักงานระดับปฏิบัติการที่ปฏิบัติงานในไลน์การผลิตหรือในสำนักงานทุกตำแหน่ง

(หลักสูตรนี้สามารถปรับกลุ่มเป้าหมายให้เป็นผู้จัดการและหัวหน้างานได้)

หมายเหตุ : เนื้อหา Tailor-made ได้ตามความต้องการของลูกค้า โดยสามารถปรึกษาโดยตรงกับวิทยากร ที่ไอดีไลน์ C_orawong