



เทคนิคการคิด 4 แบบและ 1 จัด เพื่อการทำงานและแก้ปัญหอย่างมีประสิทธิภาพ

ปัจจุบันธุรกิจมีการแข่งขันสูง องค์กรต้องปรับตัวหลายๆ ด้านและต้องเผชิญปัญหานำงานให้คิดแก้ไข ปรับปรุงและวางแผนป้องกันการเกิดปัญหาซ้ำอยู่ทุกวัน ทั้งนี้ เพื่อให้ธุรกิจอยู่รอด องค์กรต้องการพนักงานโดยเฉพาะกลุ่มพนักงานในสายการผลิตมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับทักษะการคิดในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อนำไปในการวิเคราะห์และแก้ปัญหานำงานที่ตนเองรับผิดชอบได้อย่างเป็นระบบ ลดการแก้ปัญหาลดการใช้ต้นทุน หรือความรู้สึกลง สามารถตัดสินใจแก้ปัญหานั้นไปด้วยความรอบคอบ มีเหตุผลและผลกับตนเองและบุคคลอื่น

วัตถุประสงค์ : หลักสูตรนี้มุ่งหมายให้ผู้เข้ารับการเรียนรู้...

- + มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับปัญหา การแก้ปัญห ความหมายและวิธีการการคิด 4 แบบ เพื่อการแก้ปัญหานำงาน และการจัดลำดับความสำคัญของงาน
- + ฝึกปฏิบัติการคิด 4 แบบและการจัดลำดับความสำคัญของงานพร้อมคำแนะนำที่นำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้จริง
- + แลกเปลี่ยนประสบการณ์กับเพื่อนร่วมงานต่างหน่วยงาน และวิทยากรที่มีประสบการณ์

หัวข้อเรียนรู้ :

- + ทำโมกษะการคิดจึงสำคัญสำหรับการทำงาน
- + การคิด 4 อย่างเพื่อการแก้ปัญหอย่างมีประสิทธิภาพ
 - > การคิดอย่างมีเหตุผล คืออะไร
 - > การคิดอย่างเป็นระบบ คืออะไร
 - > การคิดวิเคราะห์ คืออะไร
 - > การคิดสร้างสรรค์ คืออะไร
- + ทำความเข้าใจเรื่องปัญหาและการแก้ปัญห
 - > ปัญหาและลักษณะของปัญหา
 - > กระบวนการของการแก้ปัญหอย่างง่าย
 - > ข้อควรคำนึงก่อน/หลังแก้ปัญหและตัดสินใจ
 - > กรณีศึกษาและกิจกรรมกลุ่มเพื่อแก้ปัญหและตัดสินใจ
- + การคิดอย่างมีเหตุผล
 - > ความสำคัญของการคิดอย่างมีเหตุผล
 - > ตัวอย่างการคิดอย่างมีเหตุผลในชีวิตประจำวันและการทำงาน
 - > หลักการของการคิดอย่างมีเหตุผล
 - > ขั้นตอนการเสริมสร้างการคิดอย่างมีเหตุผล
 - > เครื่องมือและเทคนิคการคิดอย่างมีเหตุผล
 - > ฝึกปฏิบัติ : การใช้เครื่องมือในการคิดอย่างมีเหตุผล
 - โดยทำกิจกรรมกลุ่ม พร้อมนำเสนอและวิทยากรให้คำแนะนำ

หัวข้อเรียนรู้ (ต่อ) :

+ การคิดอย่างเป็นระบบ

- > ความสำคัญของการคิดอย่างเป็นระบบ
- > ตัวอย่างการคิดอย่างเป็นระบบในชีวิตประจำวันและการทำงาน
- > หลักการของการคิดอย่างเป็นระบบ
- > ขั้นตอนการเสริมสร้างการคิดอย่างเป็นระบบ
- > เครื่องมือและเทคนิคการคิดอย่างเป็นระบบ
- > **ฝึกปฏิบัติ** : การใช้เครื่องมือในการคิดอย่างเป็นระบบ
โดยทำกิจกรรมกลุ่ม พร้อมนำเสนอและวิทยากรให้คำแนะนำ

+ การคิดวิเคราะห์

- > ความสำคัญของการคิดวิเคราะห์
- > ตัวอย่างการคิดวิเคราะห์ในชีวิตประจำวันและการทำงาน
- > หลักการของการคิดวิเคราะห์
- > เครื่องมือและเทคนิคการคิดวิเคราะห์
- > **ฝึกปฏิบัติ** : การใช้เครื่องมือในการคิดวิเคราะห์
โดยทำกิจกรรมกลุ่ม พร้อมนำเสนอและวิทยากรให้คำแนะนำ

+ การคิดสร้างสรรค์

- > ความสำคัญของการคิดสร้างสรรค์
- > ตัวอย่างการคิดสร้างสรรค์ในชีวิตประจำวันและการทำงาน
- > เครื่องมือและเทคนิคการคิดสร้างสรรค์
- > **ฝึกปฏิบัติ** : การใช้เครื่องมือในการคิดสร้างสรรค์
โดยทำกิจกรรมกลุ่ม พร้อมนำเสนอและวิทยากรให้คำแนะนำ

+ การคิดจัดลำดับความสำคัญของงาน

- > การจัดลำดับความสำคัญ-ความเร่งด่วนด้วยแผนภูมิ 4 ช่อง
- > การจัดลำดับความสำคัญของงานด้วย A B C
- > การจัดลำดับความสำคัญด้วยการทำ To Do List
- > **ฝึกปฏิบัติ** : การใช้เครื่องมือจัดลำดับความสำคัญของงาน
โดยทำกิจกรรมกลุ่ม พร้อมนำเสนอและวิทยากรให้คำแนะนำ

+ สรุปการเรียนรู้และถามตอบ

ระยะเวลา : 1 วัน ตามที่องค์กรกำหนด

รูปแบบการเรียนรู้ :

- + บรรยายแบบกระชับ (Mini-Lecture)
- + กิจกรรมถาม-ตอบ (Question & Answer)
- + เกมกิจกรรมเรียนรู้ร่วมกันแบบกลุ่ม (Group Activity)
- + การอภิปรายและแลกเปลี่ยนประสบการณ์ (Group Discussion & Experience Sharing)

กลุ่มเป้าหมายผู้เข้ารับการเรียนรู้ :

- + พนักงานในระดับปฏิบัติการจากทุกสายงาน