

การจัดการความขัดแย้ง (Conflict Management) โดย มงคล ตันติสุขุมาล

มนุษย์เป็นสัตว์สังคม การทำงานร่วมกัน การอยู่ร่วมกัน เป็นสิ่งที่จะก่อให้เกิดผลงานสูงกว่าการทำงานเพียงลำพังแบบทวิคูณ แต่ทุกคนมีพื้นฐานความรู้ ความคิด และ ประสบการณ์ที่แตกต่างกัน ย่อมนำมาซึ่งความขัดแย้งกันได้เมื่อต้องอยู่ หรือ ทำงานร่วมกัน การลดความขัดแย้ง การบริหารจัดการความขัดแย้งอย่างถูกต้องเหมาะสมจึงเป็นหัวใจของการอยู่หรือทำงานร่วมกันอย่างความราบรื่น และ ส่งผลให้งานสำเร็จลุล่วงตามเป้าหมายที่ตั้งไว้

หลักสูตรนี้ จึงได้ออกแบบขึ้นเพื่อช่วยพัฒนาให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีทัศนคติที่ถูกต้องในการทำงานและอยู่ร่วมกับผู้อื่นอย่างราบรื่น สามารถพัฒนาทักษะในการจัดการกับความขัดแย้งอย่างเหมาะสม ลดความขัดแย้งในการทำงาน เพื่อสร้างความมั่นใจในตนเองแก่หัวหน้างาน ผู้ร่วมทีมงาน ผู้ที่ต้องทำงานร่วมกับผู้อื่น เพื่อให้ประสบความสำเร็จในหน้าที่การงานและในชีวิตต่อไป

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้ทราบหลักการของการอยู่และทำงานร่วมกับผู้อื่น
2. เพื่อฝึกฝนทักษะการจัดการความขัดแย้งอย่างเหมาะสม
3. เพื่อสร้างความมั่นใจให้กับผู้เข้ารับการอบรมในการ จัดการความขัดแย้งอย่างสร้างสรรค์ และนำไปใช้ในการปฏิบัติงานจริงอย่างได้ผลดี

หัวข้อการฝึกอบรม/สัมมนา:

1. ความหมายของความขัดแย้ง
2. ประเภทของความขัดแย้ง
3. สาเหตุของความขัดแย้ง
4. การจัดการกับความขัดแย้ง
5. วิธีการประชุมที่มีประสิทธิภาพในการลดความขัดแย้ง
6. การสื่อสารที่จะลดความขัดแย้ง
7. ศิลปะการใช้อำนาจที่จะลดความขัดแย้ง
8. การเจรจาต่อรองเพื่อไกล่เกลี่ย
9. การจูงใจคนเพื่อที่จะลดความขัดแย้ง

รูปแบบการสัมมนา

1. การบรรยาย หลักและทฤษฎีของการทำงานเป็นทีม และ การจัดการความขัดแย้ง
2. การฝึกปฏิบัติการทำงานเป็นทีม และ การจัดการความขัดแย้งอย่างสร้างสรรค์
3. ถามตอบ แลกเปลี่ยนประสบการณ์

วิทยากร

วศ.ทค.มงคล ตันติสุขุมาล

(MBA, BBA.(marketing); B.Law, B.Engineer, Cert. English, Web & Ecommerce)

วิทยากรฝึกอบรม ผู้มีประสบการณ์มากกว่า 20 ปี ผู้เชี่ยวชาญด้านการพัฒนาศักยภาพบุคคลและธุรกิจ

กำหนดเวลา

เวลา	หัวข้อ
08.30 – 09.00	ลงทะเบียน
09.00 – 09.20	แนะนำวิทยากร และ ผู้เข้าร่วมฝึกอบรม เพื่อความคุ้นเคยกัน
09.20 – 10.15	- ความหมายของความขัดแย้ง - ประเภทของความขัดแย้ง - สาเหตุของความขัดแย้ง
10.15 – 10.30	พักดื่มกาแฟและทานของว่าง
10.30 – 12.00	- การจัดการกับความขัดแย้ง - วิธีการประชุมที่มีประสิทธิภาพในการลดความขัดแย้ง - การสื่อสารที่จะลดความขัดแย้ง
12.00 – 13.00	พักรับประทานอาหารกลางวัน
13.00 – 14.30	- ศิลปะการใช้คำพูดที่จะลดความขัดแย้ง - การเจรจาต่อรองเพื่อไกล่เกลี่ย
14.30 – 14.45	พักดื่มกาแฟ และทานของว่าง
14.45 – 16.15	- การจูงใจคนเพื่อที่จะลดความขัดแย้ง
16.15 – 16.30	ประเมินผล และถ่ายภาพร่วมกัน

หมายเหตุ: กำหนดเวลาอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม เพื่อประโยชน์ของผู้เข้าร่วมฝึกอบรม

ติดต่อ โทร 0817168711

www.TrainingThai.info

email : mingbiz@gmail.com

AttorneyMongkol.com

LineOA: @zru5884r