

We're here to support your **Success**



PUBLIC ONLINE TRAINING

HO-REN-SO

เพื่อยกระดับทักษะการสื่อสารและการประสานงานในองค์กร



อบรมออนไลน์สด



จัดอบรม วันที่ 9 มีนาคม 2569 เวลา 9.00- 16.00 น.

วิทยากรโดย อาจารย์ ดร.สวณีย์ อ่อนสุวรรณ

หลักการความสำคัญ

ในการทำงานย่อมเกิดปัญหา ความคลาดเคลื่อน หรือความเข้าใจไม่ตรงกันได้อยู่เสมอ ซึ่งจำเป็นต้องได้รับการแก้ไขอย่างมีประสิทธิภาพ “การสื่อสารที่ดี” จึงถือเป็นหัวใจสำคัญของการทำงานร่วมกัน เพราะช่วยให้เกิดความเข้าใจตรงกัน ลดความผิดพลาดในการประสานงาน และสร้างบรรยากาศการทำงานที่เอื้อต่อความร่วมมือ หนึ่งในจุดแข็งขององค์กรญี่ปุ่นที่ได้รับการยอมรับ คือ เทคนิคการสื่อสารแบบ HO-REN-SO ซึ่งประกอบด้วย การรายงาน (Houkouku) การติดต่อประสานงาน (Renraku) และการปรึกษาหารือ (Soudan) อย่างเป็นระบบ แม้เทคนิคนี้จะมีต้นกำเนิดจากวัฒนธรรมญี่ปุ่น แต่สามารถนำมาประยุกต์ใช้ได้กับทุกองค์กร ไม่ว่าจะเป็นสำนักงาน โรงงาน หรือหน่วยงานบริการ

การใช้ HO-REN-SO ช่วยลดปัญหาด้านการสื่อสาร เพิ่มความโปร่งใสในการทำงาน สร้างสัมพันธภาพที่ดีทั้งภายในและภายนอกองค์กร และในที่สุดจะนำไปสู่การเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานขององค์กรโดยรวม

วัตถุประสงค์การอบรม

1. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้และความเข้าใจในหลักการ แนวคิด ความสำคัญ และประโยชน์ของการสื่อสารแบบ HO-REN-SO
2. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมเข้าใจขั้นตอน กระบวนการ และวิธีการปฏิบัติตามหลัก HO-REN-SO อย่างถูกต้องและเป็นระบบ
3. เพื่อพัฒนาความสามารถในการรายงาน (HO) การติดต่อประสานงาน (REN) และการปรึกษาหารือ (SO) เพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกัน

We're here to support your **Success**



หัวข้อการอบรม

1. ความเป็นมา แนวคิด และความสำคัญของ HO-REN-SO ในการทำงานสไตล์ญี่ปุ่น
2. หลักการทำงานแบบ HO-REN-SO และประโยชน์ต่อการสื่อสารในองค์กรยุคใหม่
3. หมวด HO (การรายงาน)
 - กระบวนการรายงานที่ถูกต้อง: บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของผู้ปฏิบัติงาน
 - เทคนิคการรายงานอย่างมีประสิทธิภาพ: การสรุปประเด็น ลักษณะของรายงานที่ดี และการรายงานต่อผู้บังคับบัญชา
4. หมวด REN (การติดต่อประสานงาน)
 - หลักการและเทคนิคการประสานงานที่มีประสิทธิภาพ: การสื่อสารที่กระชับ ชัดเจน และลดความคลาดเคลื่อน
 - สื่อสาร-ประสานงานระหว่างหัวหน้า ลูกน้อง และเพื่อนร่วมงานอย่างสร้างสรรค์
5. หมวด SO (การปรึกษาหารือ)
 - เทคนิคการปรึกษาเพื่อแก้ปัญหา: ขั้นตอน วิธีการ และการประเมินสถานการณ์ก่อนขอคำปรึกษา
 - การสื่อสารแบบ SO กับผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา และผู้บริหารระดับต่างๆ อย่างเหมาะสม
6. การประยุกต์ใช้ HO-REN-SO ในชีวิตการทำงานประจำวัน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและลดความผิดพลาด

รูปแบบการอบรม

- บรรยาย ให้ความรู้ความเข้าใจเชิงลึก , ชมวีดีทัศน์
- กรณีศึกษา ให้มีประสบการณ์เพิ่มจากตัวอย่างจริง
- สรุป เรียนรู้จากกิจกรรมการอบรม
- ถาม ตอบ ทุกข้อสงสัย ให้นำไปประยุกต์สู่การทำงานได้จริง

สิ่งที่ผู้เข้าอบรมจัดเตรียมไว้

โปรแกรม Zoom สำหรับผู้เข้าอบรม ลงไว้ในเครื่องคอมพิวเตอร์ , Notebook หรือ Smartphone (โปรแกรม Zoom สามารถดาวน์โหลดฟรี ใช้งานฟรี ลงได้ทั้งใน Notebook และ Smartphone) หรือเข้าใช้งานโดยตรงที่เว็บ <https://zoom.us/join>

อัตราค่าอบรมสัมมนา

- ✓ อัตราค่าอบรมปกติ = 4,200.00 บาท/ท่าน (ยังไม่รวม VAT)
- ✓ กรณีชำระ ก่อนวันอบรมอย่างน้อย 3 วัน รับส่วนลด 5% จาก 4,200 บาท = 3,990 บาท/ท่าน (ยังไม่รวม VAT)

อัตราค่าบริการดังกล่าวรวม

1. ไฟล์เอกสารประกอบการอบรม และ Link รหัสเข้าห้องอบรม Zoom จัดส่งให้ทางอีเมล ก่อนวันอบรม
2. ไฟล์ใบรับรองการอบรม (E-Certificate) สำหรับผู้เข้าอบรมทุกท่าน จัดส่งให้หลังวันอบรมทางอีเมล

ประวัติวิทยากร



อาจารย์ ดร.สุนีย์ อ่อนสุวรรณ
วิทยากร ที่ปรึกษา อาจารย์พิเศษ
ด้านการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และการพัฒนาองค์กร
Human Resources Development
Organization Development

การศึกษา

- ปริญญาเอกบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยปทุมธานี
- ปริญญาโทบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยพัฒนา
- ปริญญาตรีบริหารธุรกิจ (การเงิน) มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต
- ปริญญาตรีนิติศาสตร์บัณฑิต มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
- Certificate of Completion Trainer and Consultant in Personal Data Protection Act B.E. 2562 - PDPA

ตำแหน่งปัจจุบัน

- วิทยากร ที่ปรึกษา อาจารย์พิเศษ ด้านการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และการพัฒนาองค์กร Human Resources Development Organization Development ให้กับองค์กรภาครัฐ และเอกชนหลายแห่ง
- ที่ปรึกษาการวางแผน / พัฒนาองค์กร และจัดทำแผนความปลอดภัยในการทำงานให้กับบริษัทไทยและต่างชาติ
- อาจารย์พิเศษ มหาวิทยาลัยของรัฐและเอกชนหลายแห่ง

ประสบการณ์การทำงานภาคเอกชน

- ผู้บริหาร / ผู้จัดการฝ่ายทรัพยากรบุคคล งานธุรการ จัดซื้อ กฎหมาย และความปลอดภัยในการทำงาน ขององค์กรชั้นนำ มากกว่า 20 ปี อาทิเช่น บริษัท อิซิตัน กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) , บริษัท ซาตาเก้ (ประเทศไทย) จำกัด ในเครือกลุ่ม CP เป็นต้น

ประสบการณ์เป็นที่ปรึกษา

- บริษัท เอสเช่ โฮลดิ้งส์ จำกัด , สมาคมประกันชีวิตไทย (The Thai Life Assurance Association) , สถาบันประกันภัยไทย (Thailand Insurance Institute) และ บริษัท สิงโตทอง โลจิสติกส์ จำกัด

ประสบการณ์เป็นอาจารย์พิเศษมหาวิทยาลัย

- มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี , มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา , สถาบันการจัดการปัญญาภิวัฒน์ , มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม และ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ผลงานการเขียนหนังสือ/ วารสาร

- HR โรงงานมหาสนุก
- วารสาร PEOPLE Magazine (คน) ของสมาคมการจัดการงานบุคคลแห่งประเทศไทย (PMAT) กองบรรณาธิการ เล่ม 4/54 ,เล่ม 1/55

ผลงานวิจัย / วิชาการ

- เรื่อง ตัวแบบการพัฒนาสมรรถนะทางการจัดการ สำหรับบุคลากรขององค์กรธุรกิจผลิตเครื่องดื่มเพื่อสุขภาพในประเทศไทย ดุษฎีนิพนธ์ ปี 2560, มหาวิทยาลัยปทุมธานี



We're here to support your **Success**

ใบสมัครเข้าร่วมอบรม

ชื่อหลักสูตร

ชื่อผู้ติดต่อ

ชื่อบริษัท



สำนักงานใหญ่



สาขาที่.....

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี

ที่อยู่ออก ใบกำกับภาษี

การชำระค่าอบรม



ชำระก่อนล่วงหน้าเพื่อรับส่วนลด 5%



ชำระอัตราปกติ

เบอร์โทรศัพท์

อีเมล

รายชื่อ / ตำแหน่งงานผู้เข้าอบรม

1. ชื่อ—ชื่อสกุล

ตำแหน่ง

2. ชื่อ—ชื่อสกุล

ตำแหน่ง

3. ชื่อ—ชื่อสกุล

ตำแหน่ง

การสำรองที่นั่ง (สามารถสมัครผ่าน 3 ช่องทาง ตามที่ท่านสะดวก)

1. ส่งใบสมัครมาที่ อีเมล : vickktraining@gmail.com

2. สมัครผ่านเว็บไซต์ www.vickktraining.com

3. สมัครผ่าน Line ID : @vickktraining

❖ โทรศัพท์สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม ที่ โทร. : 02-7895644 กด 1 และ 095-3691591

การชำระเงิน

โอนเงินหรือฝากเช็ค เข้าบัญชีธนาคาร ในนาม บริษัท บุญเน บิสซิเนสชั่น จำกัด บัญชีออมทรัพย์ ดังนี้

✓ ธนาคารกสิกรไทย สาขา ตลาดวงศกร สายไหม เลขที่บัญชี 049-1-34260-9

✓ ธนาคารไทยพาณิชย์ สาขา มีนบุรี เลขที่บัญชี 109-243809-5

ผู้ถูกหักภาษี ณ ที่จ่าย บริษัท บุญเน บิสซิเนสชั่น จำกัด สำนักงานใหญ่ เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0105549026812

17/24 ม ปริณ รามอินทรา.— วัชรพล ช วัชรพล.2 (รามอินทรา 55/8) แขวงท่าแร้ง เขตบางเขน กรุงเทพฯ 10230