

## “Logical Thinking / กลยุทธ์การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ อย่างเป็นระบบ (1 Day)”

### เนื้อหาหลักสูตร

ในการวางแผนทำงานกับเรื่องใหม่หรือการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น **ให้หมดไปและไม่เกิดซ้ำอีก** สิ่งที่เป็นอุปสรรคในการทำให้วางแผนปรับปรุงแล้วไม่ประสบความสำเร็จ หรือแก้ไขแล้วปัญหายังเกิดซ้ำอีก ก็คือ เราไม่ได้เริ่มต้นปรับปรุงหรือแก้ปัญหามาจากการนำต้นแบบหรือหลักการที่ดีมาใช้ ตามหลักธรรมที่ว่า **“ทำเหตุให้ดี ผลที่ดีก็จะตามมา”**

ปัจจุบันเรามักจะใช้ความรู้สึก หรือประสบการณ์มาใช้ปรับปรุงหรือแก้ไข ซึ่งอาจจะได้ผลดีโดยบังเอิญ **แต่ไม่ใช่ความยั่งยืน** เช่น การที่พนักงานทำผิด เราก็จะด่วนสรุปว่า เพราะขาดความเข้าใจ การแก้ไขก็จะใช้การอบรม ซึ่งผลที่เกิดคือ อบรมแล้วก็ยังผิดซ้ำเดิมอยู่ดี เรียกว่า แก้ไขเป็น **“วังวน”** หลักสูตรนี้จึงต้องการนำเสนอเทคนิคการแก้ปัญหายังมีหลักการ และสามารถเสนอแนวทางปรับปรุงได้อย่างน่าเชื่อถือ

### จุดประสงค์ :

1. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีแนวคิดริเริ่มการปรับปรุงงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ
2. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมการพัฒนาความคิด และปรับทัศนคติ ของผู้อบรม ให้สอดคล้องเช่นเดียวกันกับองค์กร และลูกค้า
3. เพื่อให้สามารถทำงานร่วมกันเป็นทีมที่มีประสิทธิภาพได้
4. เพื่อให้สามารถแก้ไขปัญหาได้อย่างเป็นระบบ นำไปสู่การพัฒนาต่อยอดได้

### ลักษณะการอบรม :

1. การบรรยายสื่อสาร 2 ทาง และมีตัวอย่างประกอบ โดยเน้นให้เกิดการแลกเปลี่ยน และแสดงความคิดเห็น
2. กิจกรรมกลุ่มเพื่อสร้างให้เกิดความเข้าใจ และสามารถนำไปปฏิบัติจริงได้
3. ประเมินผล หลังการอบรม

ระยะเวลาอบรม : 1 วัน (9.00-16.00 น.)

ผู้เข้าร่วมอบรม : หัวหน้างาน และ ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ

### เนื้อหาหลักสูตร :

1. อะไรคือ การทำเหตุให้ดี และผลที่ดีจะตามมา
2. Why Why Why Analysis แบบเดิม ไม่ดีตรงไหน สู่ Why Why Why แบบมีหลักการอย่างไร
3. การนำเสนอสาเหตุรากเหง้าที่แท้จริง มีหลักการ เป็นที่ยุติ
4. แนวทางการปรับปรุงที่มีเนื้อหาครบถ้วน ตามหลัก 5W 2H (How much, How to)
5. แนวทางการแก้ปัญหายังมีระบบ สามารถระดมองค์ความรู้ขององค์กรได้อย่างยั่งยืน
6. การสร้างเกิดแรงจูงใจใหม่ๆ สำหรับพนักงานในองค์กร
7. การย้อนกลับไปพิจารณาหาสาเหตุที่ทำให้พนักงานมีผลงานไม่ดี
8. Creative Thinking
9. แนวทางการเพิ่มศักยภาพ ทำให้พนักงานมีคุณสมบัติที่เป็นจุดแข็งได้มากที่สุดเท่าที่จะทำได้ เช่น ช่วยสร้าง
10. ทักษะในการวิเคราะห์ และหลักการใช้ QC 7 tools
11. เสริมสร้างทักษะและความสามารถใหม่ๆ เช่น สามารถนำเสนอต่อที่ประชุมได้ดียิ่งขึ้น
12. การเตรียมตัวสำหรับความรับผิดชอบในระดับที่สูงขึ้นไป เช่น มอบหมายให้ดูแลงานใดงานหนึ่งโดยเฉพาะ
13. หลักการสำคัญในการจัดการให้การทำงานของตนเองมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น เช่น พัฒนาทักษะในการบริหารเวลา

**หมายเหตุ :** เวลา และเนื้อหาการอบรม สามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม