

Time Management & Work Life Balance

หลักสูตร เทคนิคการบริหารเวลา และสร้างสมดุลงานและชีวิต

วิทยากร :

อ. กิตติศักดิ์ วิวัฒน์ธนาวงศ์ C.Ht. , NLP

วิทยากรผู้เชี่ยวชาญการฝึกอบรม อาทิ Personality Development Pro, Consultative Sales, Pro Presentation Skill, Proactive Service, The Art of Speaking and Communication, CRM&CEM, Pro MC & Train the Trainer, Leadership, EQ , Training Roadmap, NLP for Self Development , etc.

หลักการและเหตุผล

ในปัจจุบันเป็นโลกแห่งความเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว ทั้งในเชิงธุรกิจ และการใช้ชีวิต ซึ่ง เวลาที่ธรรมชาติมอบให้เราคือ 24 ชั่วโมง เราทุก ๆ คนได้รับเวลาอย่างเท่าเทียมกัน สิ่งที่น่าเสียดายคือ เวลาที่แต่ละคนได้รับ เราต่างก็ใช้เวลาให้มีคุณค่าแตกต่างกันออกไป บางคนสามารถใช้เวลาไม่นานนัก ก็ประสบความสำเร็จได้อย่างรวดเร็ว และยิ่งใหญ่ แต่สำหรับบางคน... อาจจะใช้เวลาทั้งชีวิต ถึงจะประสบความสำเร็จตามที่วางเป้าหมายเอาไว้ และบางคนในขณะที่ดำเนินชีวิต ก็ไม่ได้ทำให้ชีวิตตัวเองมีความสุข มีรอยยิ้ม หรือมีความพึงพอใจมากนัก บางคนก็จัดเวลาได้ไม่สมดุล ให้งานมากไป ให้ครอบครัวมากไป ให้ตัวเองมากไป ชีวิตก็เลยขาดความสุข หรือเดินถอยหลัง และบางคนอาจจะเสียเวลาที่ผ่านมาไป ที่ไม่ได้ทำสิ่งดี ๆ ที่อยากทำ

หลักสูตรเทคนิคการบริหารเวลา และสร้างสมดุลงานและชีวิต ได้ออกแบบมาเพื่อช่วยให้คนส่วนใหญ่ มีวิธีการ และเทคนิคดี ๆ ในการวางแผน จัดเวลาอย่างเหมาะสม ให้กับชีวิต ไม่ให้ใครมาขโมยเวลาดี ๆ ของเราไป และถ้าเราสามารถทำได้ดี เวลาที่เราจะได้รับนั้น จะทำให้เราสามารถบริหารเวลาตลอด 24 ชั่วโมง อย่างเหมาะสมมีประสิทธิภาพต่อตัวเรามากที่สุด

หัวข้อการเรียนรู้ รวม 1 วัน (6 ชั่วโมง)

1. เวลา คือ โอกาสที่ธรรมชาติมอบให้เรา

- o เวลา คือ สิ่งที่เรา มีจำนวนเท่ากัน เราใช้เวลาอย่างไรบ้าง
- o เวลา ในอดีต คุณเสียเวลาในเรื่องอะไรบ้าง
- o เวลา ในปัจจุบัน คุณทำอะไรได้ดีที่สุด
- o เวลา ในอนาคต คุณอยากเห็นตัวเอง มีชีวิตอย่างไร

2. Manage your Time เวลา 24 ชั่วโมง กับ เป้าหมาย และสิ่งสำคัญ ของเรา

- o คุณบริหารเวลา 24 ชั่วโมงของคุณอย่างไร
- o คุณเคยทำอะไร ที่ใช้เวลาน้อย แต่ได้ผลลัพธ์สูงค่าบ้างไหม
- o คุณเคยถูกขโมยเวลา ไปบ้างไหม

3. การตั้งเป้าหมายที่ท้าทาย กับเวลา... ที่ทำให้เราลงมือทำ (Effective Time Management Technique : Set & Achieve goals)

- o คุณตั้งเป้าหมาย แล้วได้ผลลัพธ์ตามเป้าหมายทุกครั้ง หรือไม่
- o อะไรคือ อุปสรรคของการตั้งเป้าหมาย
- o เทคนิคการตั้งเป้าหมาย และได้ผลมหัศจรรย์ เช่น ทฤษฎี พาเรโต 80: 20 ฯลฯ

4. เทคนิคการจัดลำดับและเลือกทำสิ่งที่สำคัญ

- o แบ่งประเภทความสำคัญ 4 ระดับ
- o งานที่สำคัญ... คืองานประเภทไหน
- o งานที่สำคัญ... ควรวางแผน แยกประเภท และจัดลำดับอย่างไร

5. การบริหารเวลาให้มีประสิทธิภาพ

- o จัดแบ่งงาน
- o จัดแบ่งเวลา เป็น 3 ส่วนในแต่ละวัน
- o จัดแผนงาน (เป้าหมาย -> แผนงาน -> การปฏิบัติ)

6. ถ้าเราบริหารเวลาได้ดี เราจะรู้สึกว่ามีเวลามากกว่า 24 ชั่วโมง ต่อวัน

- o บริหารเวลาได้ดี ได้ผลลัพธ์ดี ๆ เรื่องอะไรบ้าง
- o ทำไม บริหารเวลาได้ดี ถึงรู้สึกว่าจะมีเวลามากกว่า 24 ชั่วโมง
- o วันนี้ ต้องทำอย่างไร ให้เราบริหารเวลาได้ดีกว่าเมื่อวาน...

7. Work Life Balance กับ สมดุลของชีวิตในแบบของคุณ

กิจกรรม ออกแบบแผนการบริหารเวลาและชีวิต

8. เทคนิคต่างๆ ในการบริหารเวลา สร้างคุณค่าให้ชีวิต

- รู้จักเป้าหมาย กิจกรรม เริ่มต้นด้วยจุดมุ่งหมายสุดท้ายในจิตใจ
- รู้จักชีวิตตัวเอง ความเชื่อ ค่านิยม

- รู้จักการจัดสรรเวลาเพื่อสร้างความสัมพันธ์ และความรู้สึกดี ๆ ให้ชีวิต
- การใช้เทคโนโลยีช่วยในการบริหารเวลา
 - ซอฟต์แวร์การบริหารโครงการ
 - ตารางปฏิทินอิเล็กทรอนิกส์
 - การสร้างตารางบริหารเวลาด้วยตัวเอง
 - กรณีศึกษา : การใช้เทคโนโลยีอย่างมีประสิทธิภาพ

การใช้เทคนิค NLP (Neuro-Linguistic Programming) การโปรแกรมจิตใต้สำนึกเพื่อพัฒนาปรับเปลี่ยนพฤติกรรมในการบริหาร และใช้เวลา ให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลตามที่เราต้องการ

Workshop ออกแบบการบริหารเวลาในการทำงาน และดำเนินชีวิตของเราทั้งแบบ รายปี รายเดือน รายสัปดาห์ รายวัน เพื่อผลสำเร็จตามเป้าหมายและคุณค่าของงาน รวมถึงชีวิตที่เราต้องการ

Workshop ประเด็นสำคัญที่สามารถไปฝึกฝนได้ดำเนินการ Workshop ในเรื่องที่สำคัญเพื่อให้เข้าใจและนำไปฝึกฝนได้จริง

- กระตุ้นให้ คิด -> เขียน -> พูด
- การแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกัน ใน Class
- การนำเสนอกลุ่มจากการระดมความคิดเห็น
- นำไปใช้ฝึกฝนเพื่อประยุกต์ใช้ได้จริงกับตนเอง

รูปแบบการฝึกอบรม

การฝึกอบรมมีความหลากหลายเพื่อให้เกิดความเข้าใจได้โดยง่าย เพลิดเพลิน โดยมีความลึกซึ้งเพื่อให้ผู้เข้าอบรมเข้าใจ ยอมรับ และนำไปปฏิบัติตาม อีกทั้งตรงตามเป้าหมายที่ทางองค์กรได้กำหนดไว้

1. การบรรยายแบบผู้อบรมมีส่วนร่วม Participative Technique
2. ฝึกปฏิบัติทีละขั้นตอนและแลกเปลี่ยนประสบการณ์กับท่านอื่นๆ (Work Shop)
3. แสดงการสาธิตจำลองให้เกิดการพัฒนา (Adult Learning Approach Role Playing)
4. ฝึกปฏิบัติพัฒนาร่างกายและจิตใจ เพื่อเสริมบุคลิกภาพภายนอก และภายใน
5. สื่อมัลติมีเดีย และภาพยนตร์ตีพิมพ์เรียน