Coaching เป็นกิจกรรมพัฒนาองค์การในหมวด Human Process Intervention

5 เหตุผลทำไมองค์กรต้องมี coaching

1. เพื่อให้ทีมงานทำงานแบบมีความสุข ลดอัตราการลาออก
2. หัวหน้างาน หรือผู้นำองค์กร มีความเป็นผู้นำ
3. ผู้นำที่ดีไม่ส่งสปอร์ตไลท์ให้กับตัวเอง
4. การโค้ชทำให้ทิศทางองค์กรก้าวไปในทางเดียวกัน
5. คนสำเร็จระดับโลกยังต้องมี โค้ช

1.ลักษณะของ Coaching

ลักษณะที่สำคัญ 10 ประการ ของ Coaching

1) การพัฒนาความร่วมมือ

2) ความมุ่งมั่นในการสร้างผลลัพธ์ และขับเคลื่อนวิสัยทัศน์

3) ความเห็นอกเห็นใจและการยอมรับ

4) การพูดและรับฟังที่มุ่งให้เกิดการกระทำ

5) ตอบสนองต่อพนักงาน

6) การให้เกียรติตัวตนของพนักงาน

7) การฝึกฝนและการตระเตรียม

8) ความเต็มใจในการให้และรับการพัฒนาด้วย Coaching

9) ความเข้าใจในความรู้สึกของบุคคลและกลุ่ม

10) ความเต็มใจในการสร้างความสำเร็จสูง

การแสดงปัจจัยแห่งความสำเร็จของ Coaching

องค์ประกอบของ Coaching

สรุปลักษณะสำคัญของ Coaching

1) เป็นกระบวนการที่ช่วยให้สมาชิกขององค์การเพิ่มประสิทธิผลของงานในความรับผิดชอบ

2) เป็นกระบวนการพัฒนาที่ความเป็นส่วนตัวสูง

3) เป็นกระบวนการที่ช่วยให้ Coachee ตระหนักถึงปัญหาของตนและวิธีการแก้ไข

4) เป็นกระบวนการที่ต้องพึ่งพาความร่วมมือระหว่าง Coach กับ Coachee

5) เป็นกระบวนการที่มักดำเนินต่อเนื่องกับระยะเวลาหนึ่ง

2. หลักการพื้นฐานของกิจกรรม Coaching

1. ผู้รับการพัฒนามีความคิดสร้างสรรค์

2. ผู้รับการพัฒนาเป็นผู้กำหนดประเด็น (Agenda) ของกระบวนการ Coaching

3. Coach ต้องมีความพร้อมในการตอบสนองต่อประเด็นต่างๆ ของผู้รับการพัฒนา

4. Coach เกี่ยวข้องกับเรื่องทุกเรื่องในชีวิตของผู้รับการพัฒนา

3. เป้าหมายและประโยชน์ของ Coaching

1. เพื่อแก้ปัญหาด้านผลงาน

2. เพื่อพัฒนาความสามารถของพนักงาน

4. ข้อจำกัดของ Coaching

Coaching ไม่ใช่ยาวิเศษที่เปลี่ยนแปลงพฤติกรรมพนักงานได้หมด เพราะ

1. บุคคลที่ประสบความสำเร็จและต้องการเอาชนะผู้อื่นในทุกเรื่อง หรือคนที่มีทิฐิสูง

2. ผู้จัดการที่แสดงตนเป็นเจ้านายตลอดเวลาแม้ในขณะที่เป็นเพียงสมาชิกคนหนึ่งของทีม

3) ผู้จัดการที่ยืนยันจะแก้ปัญหาด้วยตนเองแทนที่จะทำตามคำแนะนำของผู้ใต้บังคับบัญชา

4) พนักงานที่ขาดความมั่นใจในตนเองและมักคล้อยตามผู้อื่น

การประเมินความเป็นไปได้ในการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของบุคคลด้วยกิจกรรม Coaching

5. ขั้นตอนของกิจกรรม Coaching

1. กำหนดกฎเกณฑ์ของกิจกรรม

2. ดำเนินการประเมิน คือประเมินแบบส่วนบุคคล

3. การสรุปผล คือผู้รับการพัฒนาทบทวนข้อมูลการประเมินและหาข้อสรุปเกี่ยวกับผลของการประเมิน

4. การกำหนดแผนปฏิบัติการ

5. ดำเนินการตามแผนปฏิบัติการ

6. ประเมินผลลัพธ์