



Course outline

หลักสูตร กระดาษหนึ่งใบ เข้าใจประเด็น (One-page report)

(หลักสูตร 1 วัน)

โดย

อาจารย์ นันทชัย อินทรอักษร

หลักการ/แนวความคิด

การจัดการและการสื่อสารของ **โตโยต้า** มีชื่อเสียงระดับโลกในด้านความเรียบง่ายแต่ทรงพลัง หนึ่งในเครื่องมือที่สำคัญคือการ **สรุปรายงานทุกอย่างบนกระดาษเพียงแผ่นเดียว** (One-page report) ซึ่งเป็นการฝึกให้ผู้ทำงานคิดอย่างเป็นระบบ วิเคราะห์ให้แตก และสื่อสารอย่างกระชับ ตรงประเด็น

จากแนวทางนี้ ผู้จัดทำรายงานต้องเข้าใจปัญหาและประเด็นสำคัญจริง ๆ เลือกเนื้อหาที่จำเป็นต่อการตัดสินใจ จัดลำดับความคิด และนำเสนอด้วยรูปแบบที่ทำให้ผู้อ่าน “เข้าใจได้ทันทีในครั้งแรกที่เห็น” โดยไม่ต้องเสียเวลาอ่านรายละเอียดหลายหน้า

องค์กรไทยจำนวนมากยังใช้วิธีการรายงานแบบยาวและซับซ้อน ส่งผลให้การตัดสินใจล่าช้า การประสานงานไม่คล่องตัว และทีมงานเสียเวลาในการเตรียมข้อมูล หลักสูตรนี้จึงถูกออกแบบมาเพื่อถ่ายทอด **วิถีคิดและเทคนิคการทำ One-page report แบบโตโยต้า** ให้กับพนักงานและผู้บริหาร เพื่อยกระดับการสื่อสาร การวิเคราะห์ และการตัดสินใจในองค์กร

วัตถุประสงค์ของหลักสูตร

- ★ เพื่อให้ผู้เข้าอบรมสามารถเข้าใจแนวคิดของ One-page report ตามแบบโตโยต้า และคุณค่าต่อการทำงาน
- ★ เพื่อให้ผู้เข้าอบรมสามารถวิเคราะห์ปัญหาและเลือกเฉพาะประเด็นที่สำคัญต่อการนำเสนอ
- ★ เพื่อให้ผู้เข้าอบรมสามารถจัดโครงสร้างรายงานแบบโตโยต้าลงบนแผ่นเดียวได้
- ★ เพื่อให้ผู้เข้าอบรมสามารถประยุกต์ใช้ One-page report ในการรายงานผลการทำงาน เสนอแผนงาน และสื่อสารในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

รายละเอียดเนื้อหาตามหลักสูตร

- ★ แนวคิดและหลักการของ One-page report ตามแบบโตโยต้า
 - ที่มาและเหตุผลที่โตโยต้าใช้รายงานแผ่นเดียว
 - ข้อแตกต่างและข้อได้เปรียบจากรายงานทั่วไป
- ★ การคิดเชิงโครงสร้าง (Structured Thinking)
 - หลักการ Less is More – น้อยแต่ชัด
 - เทคนิคการตั้งคำถาม 5W1H เพื่อตั้งประเด็น
 - การใช้หลัก PDCA และการคิดเชิงระบบประกอบการสรุป
- ★ โครงสร้างมาตรฐาน 5 หัวข้อที่ทุกรายงานต้องมีเหมือนกัน
 - วัตถุประสงค์
 - สถานการณ์ปัจจุบัน
 - ปัญหาที่ต้องแก้ไข
 - มาตรการแก้ไขปัญหา
 - แผนการปฏิบัติงาน
- ★ การสรุปลงกระดาษแผ่นเดียวต้องใช้แค่ 3 สิ่งเท่านั้น
 - หัวข้อ
 - ปากกา 3 สี (น้ำเงิน แดงและเขียว)
 - กระดาษ 1 แผ่น
- ★ เทคนิคการเขียนและการนำเสนอ

- การใช้รูปทรงเรขาคณิต (สามเหลี่ยม, วงกลม, ตาราง) เพื่อจัดลำดับความสำคัญ
 - การเขียน Key Sentence ให้เข้าใจใน 3 วินาที
 - การใช้กราฟ ตาราง และ Infographic อย่างเรียบง่าย
- ★ การสร้างกรอบบน Excel
- การสร้างกรอบ 4, 8, 16, 32
 - วิธีคัดเลือกข้อมูลสำคัญ
 - หลักการตัดสิ่งที่ไม่จำเป็นออก
 - การเล่าเรื่อง (Storytelling) “ 3 แง่มุม ” ที่ทำให้ทุกคนสามารถเล่าเรื่องได้เป็นเหตุเป็นผล
- ★ การประยุกต์ใช้ One-page report ในงานองค์กร
- รายงานประชุม, แผนงาน, การนำเสนอ
 - การใช้เป็นเครื่องมือในการประชุมและการสื่อสาร
 - การใช้ One-page report เพื่อสร้างวัฒนธรรมการคิดเชิงวิเคราะห์ในองค์กร

รายละเอียดและเทคนิคที่อาจารย์ใช้ในการดำเนินการฝึกอบรม

- ★ การบรรยาย 40%
- ★ เกม/ กิจกรรมกลุ่ม/ ฝึกปฏิบัติ Workshop และการนำเสนอผลงานกลุ่ม 60%

ผู้ประสานงานหลักสูตร



อ.นันทน์



084-4344-971



thematrixtraining@gmail.com



<https://www.thematrixtraining.com/>