

Course Outline

WM-16: 4 Steps to be a Great Supervisor

(4 ขั้นตอนสู่การเป็นสุดยอดหัวหน้างาน ตามแนวทาง TWI) *New*

ระยะเวลา: 2 วัน เวลา 09.00 - 16.00 น.

รุ่น 1 วันที่ 26-27 มีนาคม 2567

รุ่น 2 วันที่ 18-19 กรกฎาคม 2567

รุ่น 3 วันที่ 3-4 ธันวาคม 2567

วิทยากร : คุณสุธาสิณี โพธิจันทร์

วิทยากรที่ปรึกษาอาวุโส ด้านปรับปรุงกระบวนการ

ผู้เชี่ยวชาญให้คำปรึกษาแนะนำด้านการรณรงค์ส่งเสริมการเพิ่มผลผลิตภาพ

ทั้งในภาคผลิต ภาคบริการและภาคการศึกษา

“เมื่อโลกเปลี่ยน คนต้องปรับ” ชัดเจนที่สุดในยุคของการเปลี่ยนแปลงรอบด้าน องค์กรต่างต้องเตรียมความพร้อม เพื่อรับมือกับความไม่แน่นอน หัวหน้างาน มีส่วนสำคัญเป็นอย่างมาก ในการเชื่อมโยงนโยบายขององค์กรสู่การปฏิบัติ และเป็นฟันเฟืองสำคัญในการผลักดันการปรับปรุงและพัฒนาแบบทั่วทั้งองค์กร การที่หัวหน้างาน เห็นความสำคัญ และมีความเข้าใจในบทบาทของตนเองในทุกมิติ จึงถือเป็นปัจจัยหลักของการเตรียมความพร้อมคนในองค์กรสู่การพัฒนา และพร้อมรับการเปลี่ยนแปลงได้เป็นอย่างดี

หลักสูตร “4 Steps to be a Great Supervisor” มุ่งเน้นการพัฒนาหัวหน้างาน โดยประยุกต์ใช้แนวทางของ TWI : Training Within Industry ซึ่งผู้เข้าร่วมฝึกอบรม จะได้เรียนรู้ ฝึกปฏิบัติ ผ่านการพัฒนาทักษะพื้นฐานที่สำคัญ ที่ประกอบด้วย การทำความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ของหัวหน้างาน Supervisor Role & Responsibility ทักษะการสอนงาน JI : Job Instruction ทักษะการปรับปรุงวิธีการทำงาน JM : Job Methods และทักษะการสร้างสัมพันธ์ภาพในงาน JR : Job Relations

Objective :

- เพื่อให้เห็นความสำคัญของหัวหน้างานกับการพัฒนาองค์กร
- เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ของหัวหน้า
- เพื่อให้มีแนวทางในการพัฒนาทักษะการสอนงาน
- เพื่อให้มีแนวทางในการสร้างและนำทีมปรับปรุงงาน
- เพื่อให้มีแนวทางในการบริหารงาน บริหารคนอย่างมีประสิทธิภาพ
- เพื่อให้ได้ฝึกปฏิบัติทักษะที่สำคัญของหัวหน้างาน

รูปแบบการเรียนรู้ :

- บรรยาย
- แลกเปลี่ยนความเห็นระหว่างผู้เข้าอบรม
- กิจกรรมการเรียนรู้

เหมาะสำหรับ:

- หัวหน้างาน
- ผู้บริหารระดับต้น และระดับกลาง
- บุคคลทั่วไปที่สนใจเรียนรู้ทักษะการจัดการเพื่อช่วยปรับปรุงวิธีการสื่อสาร รวมถึงการมอบหมายงานเพื่อการพัฒนาพนักงานอย่างมีประสิทธิภาพ การบริหารเวลา และแรงจูงใจ ส่งผลไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ

Course Outline

Day 1

- ความสำคัญของหัวหน้างานกับการพัฒนาองค์กร
 - การปรับตัวขององค์กรภายใต้สภาวะการณ์การปัจจุบัน
 - บทบาทของหัวหน้างานในการขับเคลื่อนการดำเนินงานขององค์กร
- บทบาทหน้าที่ของหัวหน้างานในการบริหารงาน บริหารคน
- การพัฒนาทักษะที่สำคัญของหัวหน้างานตามแนวทาง

TWI : Training Within Industry

1) ทักษะการสอนงาน (JI: Job Instruction)

- * 4 ขั้นตอนการเตรียมการสอนงาน
- * 4 ขั้นตอนการสอนงาน

Workshop – ฝึกทักษะการสอนงาน

Day 2

การพัฒนาทักษะที่สำคัญของหัวหน้างาน

2) ทักษะการปรับปรุงงาน (JM: Job Methods)

- * 4 ขั้นตอนการวิเคราะห์งาน
- * แนวคิดอย่างง่ายที่นำไปสู่การหาแนวทางปรับปรุงงาน

3) ทักษะการสร้างสัมพันธ์ภาพในงาน (JR: Job Relations)

- * วิธีการสร้างสัมพันธ์ภาพที่ดีกับผู้ใต้บังคับบัญชา
- * 4 ขั้นตอนของการแก้ปัญหาคนอย่างมีประสิทธิภาพ

Workshop - ฝึกทักษะการวิเคราะห์และปรับปรุงงาน

Group Discussion - การวิเคราะห์และแก้ปัญหาคน

ค่าธรรมเนียม	
ท่านละ (ก่อน VAT 7%)	6,900
ท่านละ (รวม VAT 7%)	7,383
หมายเหตุ : สมาชิกลด 3%	

สอบถามข้อมูลเพิ่มเติม

ฝ่ายพัฒนาศักยภาพ สถาบันเพิ่มผลผลิตแห่งชาติ

โทรศัพท์ 02-619-5500 ต่อ 452-456

E-mail : training@ftpi.or.th