

e-Training Course

โปรแกรมการพัฒนาหัวหน้างาน Supervisory Development Program

การทำงานที่มีความท้าทายและปรับเปลี่ยนอย่างรวดเร็ว ทำให้ลักษณะงานและพฤติกรรมในการทำงานของคนที่มีแนวโน้มเปลี่ยนแปลงไปตามความท้าทายขององค์กรคือทำอย่างไรให้พนักงานพัฒนาและปรับตัวได้เท่าทัน ซึ่งเป็นหน้าที่หลักของหัวหน้างานระดับต้นในฐานะเป็นผู้กำกับดูแลพนักงานปฏิบัติการ ต้องช่วยองค์กรพัฒนาศักยภาพทีมงานของตนเองให้เกิดประสิทธิภาพ

หลักสูตรนี้ จึงออกแบบมาสำหรับช่วยหัวหน้างานได้เรียนรู้บทบาทความรับผิดชอบ ของตนเอง ทำความเข้าใจทักษะในการบริหารจัดการ กับทีมงานในการทำงานประจำวัน รวมถึงเทคนิคในการพัฒนาความเป็นผู้นำ เพื่อปรับตัวให้เข้ากับผู้อื่นและสถานการณ์ได้อย่างเหมาะสม รวมถึงใช้ประโยชน์จากความแตกต่างบุคคล ทำให้เพิ่มประสิทธิภาพการทำงานของตนเองและของทีมงาน

วัตถุประสงค์

- เพื่อสร้างความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ของการเป็นหัวหน้างานที่องค์กรความคาดหวังและได้รับการยอมรับจากผู้ใต้บังคับบัญชาและผู้เกี่ยวข้อง
- เพื่อเข้าใจคุณลักษณะและพฤติกรรมของแต่ละบุคคลทั้งตนเองและผู้ใต้บังคับบัญชา พร้อมเรียนรู้วิธีการปรับตัวให้สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้
- เพื่อพัฒนาภาวะผู้นำของหัวหน้างานที่มุ่งเน้นความสำเร็จของงานไปพร้อมกับความสามารถจูงใจให้ผู้ใต้บังคับบัญชาเต็มใจอยากทำงาน

หลักสูตรเหมาะสำหรับ

- หัวหน้างานระดับต้น และกลาง
- หัวหน้าโครงการ หัวหน้าทีม
- ผู้ที่เตรียมตัวเป็นหัวหน้างานในอนาคต

วิทยากร:

อาจารย์วรยุทธ ธนวรรณวิวัฒน์ ผู้เชี่ยวชาญด้านการสร้างทักษะผู้นำ

- DDI-Certified Facilitator Certification Process for Leadership and Workforce Development Courses
- ประสบการณ์ด้านการพัฒนาบุคลากร (Human Resource Development) อาทิ เทสโก้ โลตัส, บริษัท ทูร์ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) รวมถึงโครงการ Talent Management, การวางระบบ Performance Management, การออกแบบ Leadership Development และ การ Coaching สำหรับองค์กร

อาจารย์จุฑา ดวงเด่น

- ผู้จัดการส่วน ความเป็นเลิศด้านบุคลากร (Workforce Excellence)
- ผู้เชี่ยวชาญและที่ปรึกษาด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์

อาจารย์สุราณี โพธิ์จันทร์

- วิทยากรที่ปรึกษาอาวุโส ด้านปรับปรุงกระบวนการ
- ผู้เชี่ยวชาญให้คำปรึกษาแนะนำด้านการรณรงค์ส่งเสริมการเพิ่มผลผลิตภาพทั้งในภาคผลิตภาคบริการและการศึกษา

หัวข้ออบรม

01	06
การเปลี่ยนแปลงที่มีผลต่อหัวหน้างาน - การเปลี่ยนแปลงที่เกิดจาก ‘เทคโนโลยีดิจิทัล - รู้จัก Gen ต่างๆ สำหรับการบริหาร - แนวคิดการทำงานรูปแบบใหม่	การเปลี่ยนแปลงที่มีผลต่อหัวหน้างาน - กำหนดเป้าหมาย - วิเคราะห์ผู้ที่จะโน้มน้าว - เทคนิคการพูดเพื่อโน้มน้าว
02	07
บทบาทหน้าที่ของหัวหน้างาน - บทบาทหน้าที่ของหัวหน้างาน ที่องค์กรคาดหวัง - ลักษณะของผู้นำและนักบริหารที่ดี	การประเมินผลงาน - แนวคิดการประเมินผลการปฏิบัติงาน - ปัจจัยสำคัญในการประเมินผลการปฏิบัติงาน - การวางแผนพัฒนารายบุคคล
03	08
การสอนงาน - แนวคิดในการสอนงาน - เทคนิคการสอนงาน 4 Step - การประเมินทักษะพนักงาน	เทคนิคการให้ Feedback - แนวคิดการให้ Feedback - การให้ฟีดแบคเชิงบวกและเชิงลบ - การให้ฟีดแบคเชิงข้อมูล
04	09
การมอบหมายและติดตามงาน - ความสำคัญของการมอบหมายงาน - การมอบหมายงานอย่างมีประสิทธิภาพ - เทคนิคการติดตามงาน	การแก้ไขปัญหาและตัดสินใจ - การระบุปัญหา - การวิเคราะห์สาเหตุของปัญหา - การกำหนดแนวทางแก้ไขปัญหา - การตัดสินใจเลือกแนวทางแก้ไขปัญหา
05	10
การสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ - ทำความเข้าใจ Style ของแต่ละบุคคล - ปรับวิธีการสื่อสารให้มีประสิทธิภาพ - การสื่อสารให้ได้ใจลูกน้อง	การปรับปรุงการทำงาน - แนวคิดพื้นฐานการเพิ่มผลิตภาพ - การปรับปรุงงานอย่างเป็นระบบ - การคิดเชิงนวัตกรรม

เกณฑ์ได้รับใบรับรองการฝึกอบรมด้วยระบบ e-Training

- ผลคะแนนน้อยกว่า 70% จะได้รับใบรับรอง การฝึกอบรมด้วยระบบ e-Training
- ผลคะแนนมากกว่า 70% ขึ้นไป จะได้รับใบรับรอง การฝึกอบรมด้วยระบบ e-Training และผ่านเกณฑ์การประเมินตามหลักสูตร

ระยะเวลาการเข้าอบรมด้วยระบบ e-Training

- ผู้เข้าอบรมมีระยะเวลาการเข้าอบรม 90 วัน
- Password ผู้เข้าอบรมสามารถเปลี่ยนรหัสผ่านในระบบเองได้

หมายเหตุ : สถาบันมีบริการเสริม Follow up ซึ่งมีวัตถุประสงค์ให้ผู้เรียนได้นำไปปรับใช้กับงานของตนเอง โดยนำเสนอและวิเคราะห์งานที่มอบหมายหลังจากเรียนผ่านระบบ Online Learning พร้อมแลกเปลี่ยนมุมมองกับวิทยากร เพื่อให้มั่นใจว่ามีมุมมองในด้านการบริหารจัดการคน

ค่าธรรมเนียม	
ท่านละ (ก่อน VAT 7%)	3,500
ท่านละ (รวม VAT 7%)	3,745
เวลาเรียนโดยรวม 4 ชั่วโมง 58 นาที	

สอบถามข้อมูลเพิ่มเติม

ฝ่ายพัฒนาศักยภาพ สถาบันเพิ่มผลผลิตแห่งชาติ
โทรศัพท์ 02-619-5500 ต่อ 452 (ศิริชัย), 454 (นิรันดร์),
456 (เอราวรรณ), 458 (นันทนา)
E-mail : etraining@ftpi.or.th