การทำงานที่มีความท้าทายและปรับเปลี่ยนอย่างรวดเร็ว ทำให้ลักษณะงานและพฤติกรรมในการทำงานของคนที่มีแนวโน้มเปลี่ยนตามไป ความท้าทายขององค์กรคือทำอย่างไรให้พนักงานพัฒนาและปรับตัวได้เท่าทัน ซึ่งเป็นหน้าที่หลักของหัวหน้างานระดับต้นในฐานะเป็นผู้กำกับดูแลพนักงานปฏิบัติการต้องช่วยองค์กรพัฒนาศักยภาพทีมงานของตนเองให้เกิดประสิทธิภาพ

หลักสูตรนี้ จึงออกแบบมาสำหรับช่วยหัวหน้างานได้เรียนรู้บทบาทความรับผิดชอบของตนเอง ทำความเข้าใจทักษะในการบริหารจัดการกับทีมงานในการทำงานประจำวัน รวมถึงเทคนิคในการพัฒนาความเป็นผู้นำ เพื่อปรับตัวให้เข้ากับผู้อื่นและสถานการณ์ได้อย่างเหมาะสม รวมถึงใช้ประโยชน์จากความแตกต่างบุคคล ทำให้เพิ่มประสิทธิภาพการทำงานของตนเองและของทีมงาน

วัตถุประสงค์ :

1. เพื่อสร้างความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ของการเป็นหัวหน้างานที่องค์กรความคาดหวังและได้รับการยอมรับจากผู้ใต้บังคับบัญชาและผู้เกี่ยวข้อง
2. เพื่อเข้าใจคุณลักษณะและพฤติกรรมของแต่ละบุคคลทั้งตนเองและผู้ใต้บังคับบัญชา พร้อมเรียนรู้วิธีการปรับตัวให้สามารถทำงานร่วมผู้อื่นได้
3. เพื่อพัฒนาภาวะผู้นำของหัวหน้างานที่มุ่งเน้นความสำเร็จของงานไปพร้อมกับความสามารถจูงใจให้ผู้ใต้บังคับบัญชาเต็มใจอยากทำงาน

กลุ่มเป้าหมาย :

1. หัวหน้างานระดับต้น และกลาง
2. หัวหน้าโครงการ หัวหน้าทีม
3. ผู้ที่เตรียมตัวเป็นหัวหน้างานในอนาคต

หัวข้อการอบรม

01 การเปลี่ยนแปลงที่มีผลต่อหัวหน้างาน

- การเปลี่ยนแปลงที่เกิดจาก 'เทคโนโลยีดิจิทัล
- รู้จัก Gen ต่างๆ สำหรับการบริหาร
- แนวคิดการทำงานรูปแบบใหม่

02 บทบาทหน้าที่ของหัวหน้างาน

- บทบาทหน้าที่ของหัวหน้างาน ที่องค์กรคาดหวัง
- ลักษณะของผู้นำและนักบริหารที่ดี

03 การสอนงาน

- แนวคิดในการสอนงาน
- เทคนิคการสอนงาน 4 Step
- การประเมินทักษะพนักงาน

04 การมอบหมายและติดตามงาน

- ความสำคัญของการมอบหมายงาน
- การมอบหมายงานอย่างมีประสิทธิผล
- เทคนิคการติดตามงาน

05 การสื่อสารที่มีประสิทธิผล

- ทำความเข้าใจ Style ของแต่ละบุคคล
- ปรับวิธีการสื่อสารให้มีประสิทธิผล
- การสื่อสารให้ได้ใจลูกน้อง

06 การจูงใจผู้ใต้บังคับบัญชา

- กำหนดเป้าหมาย
- วิเคราะห์ผู้ที่จะโน้มน้าว
- เทคนิคการพูดเพื่อโน้มน้าว

07 การประมินผลงาน

- แนวคิดการประเมินผลการปฏิบัติงาน
- ปัจจัยสำคัญในการประเมินผลการปฏิบัติงาน
- การวางแผนพัฒนารายบุคคล

08 เทคนิคการให้ Feedback

- แนวคิดการให้ Feedback
- การให้ฟีดแบคเชิงบวกและเชิงลบ
- การให้ฟีดแบคเชิงข้อมูล

09 การแก้ไขปัญหาและตัดสินใจ

- การระบุปัญหา
- การวิเคราะห์สาเหตุของปัญหา
- การกำหนดแนวทางแก้ไขปัญหา
- การตัดสินใจเลือกแนวทางแก้ไขปัญหา

10 การปรับปรุงการทำงาน

- แนวคิดพื้นฐานนการเพิ่มผลิตภาพ
- การปรับปรุงงานอย่างเป็นระบบ
- การคิดเชิงนวัตกรรม

วิทยากร :

ฤจดาว ดวงเด่น
ผู้เชี่ยวชาญ ด้าน HRM & HRD

วรัญรดา ธนวรรณวิวัฒน์
วิทยากร & Coach ด้าน Leadership

สุธาสินี โพธิจันทร์
วิทยากรที่ปรึกษาอาวุโส

เกณฑ์ได้รับใบรับรองการฝึกอบรมด้วยระบบ e-Training

- ผู้เข้าอบรมจะต้องเข้าอบรมจนจบหลักสูตรและผ่านเกณฑ์การประเมิน โดยมีผลคะแนนทดสอบหลังอบรม (Post Test) ไม่ต่ำกว่า 75%

ระยะเวลาการเข้าอบรมด้วยระบบ e-Training

- ผู้เข้าอบรมมีระยะเวลาการเข้าอบรม 60 วัน นับจากวันที่ผู้เข้าอบรมแจ้งกำหนดวันเริ่มอบรมในระบบ
- Password ผู้เข้าอบรมสามารถเปลี่ยนรหัสผ่านในระบบเองได้

วิธีการเปลี่ยนรหัสผ่าน

- เข้าระบบ e-Training วางเม้าส์ที่ชื่อผู้เข้าอบรม คลิก รายละเอียดบัญชี เพื่อเปลี่ยนรหัสผ่าน

ราคา 3,500 บาท (ไม่รวม Vat)

เวลาเรียนโดยรวม 4 ชั่วโมง 58 นาที

หมายเหตุ : สถาบันมีบริการเสริม Follow up ซึ่งมีวัตถุประสงค์ให้ผู้เรียนได้นำไปปรับใช้กับงานของตนเอง โดยนำเสนอและวิเคราะห์งานที่มอบหมายหลังจากเรียนผ่านระบบ Online Learning พร้อมแลกเปลี่ยนมุมมองกับวิทยากร เพื่อให้มั่นใจว่ามีมุมมองในด้านการบริหารจัดการคน

สอบถามข้อมูลเพิ่มเติม

ฝ่ายพัฒนาศักยภาพ สถาบันเพิ่มผลผลิตแห่งชาติ

โทรศัพท์ 081-810-8325 (นันทนา)

083-297-9494 (เอราวรรณ)

E-mail : nuntana@ftpi.or.th, arawan@ftpi.or.th