



การพัฒนาทักษะการทำงานและบริหารงานสำหรับผู้นำระดับกลาง

(Development and management skills for middle Leader)

โดย อ.พลกฤต โสลาพากุล

หลักการและเหตุผล

องค์กรที่ประสบผลสำเร็จได้ล้วนเกิดจาก Key Man หรือคนที่เป็นหัวหน้างานในการบริหารงานที่ต้องอาศัยความรู้ทักษะต่างๆ ที่จำเป็นในการบริหารคน แต่การเป็นหัวหน้างานนั้นย่อมไม่มีใคร Perfect หากปราศจากการรู้จักตนเอง โดยต้องรู้ใช้ความรู้ ทักษะการทำงานต่าง เช่น การประชุมงาน การบริหารจัดการคนให้คนทำงาน ใช้คนให้เหมาะสมกับงาน จัดคนให้เหมาะกับ โครงสร้างองค์กร รวมทั้งส่งเสริมให้พนักงานในฐานะผู้ใต้บังคับบัญชาให้มีความเป็นทีมด้วยความสามัคคี สามารถ วางแผนแก้ไขงานเฉพาะหน้าได้เป็นอย่างดี เพื่อช่วยให้ทีมงานเดินไปสู่เป้าหมายด้วยการสร้างผลลัพธ์ให้สอดคล้องกับการ เติบโตขององค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมสามารถชี้แจงหัวข้อในการประชุมอีกทั้งสามารถเปรียบเทียบและแสดงความคิดเห็นได้ เพื่อนำประเด็น ที่สำคัญไปบริหารคน และบริหารงาน
2. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมสามารถวิเคราะห์การจัดการบุคลากรและโครงสร้างองค์กรได้
3. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีประสิทธิภาพในการทำงานเป็นทีม ทำให้ทีมสำเร็จงานที่ได้รับมอบหมาย
4. .เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีความสามารถในการอบรม ชี้นำบุคลากรในการแก้ไขปัญหาขั้นพื้นฐานในการทำงานได้

หัวข้อการเรียนรู้

1. ภาพรวมแนวคิด และบทบาทของผู้ผู้นำ
2. ลักษณะของผู้ผู้นำ 4 ประเภท
3. ระบบความคิดของผู้ในยุคใหม่ Digital Disruption
4. ภาวะผู้นำการเปลี่ยนแปลง (Transformational leadership)
5. การสร้างผู้นำ 4 เก่ง
6. ผู้นำกับการประชุมงานเพื่อติดตามงาน
7. การวิเคราะห์คน 4 ประเภท เพื่อสร้างแนวทางการบริหารคน บริหารงาน
8. ผู้นำกับการทำงานเป็นทีม

9. การปรับเปลี่ยนพฤติกรรมของพนักงานที่เป็นอุปสรรคต่อการทำงานเป็นทีม
10. การตั้งเป้าหมายของทีม และการบริหารทีม
11. การพัฒนาความรู้สู่ทีมงานเชิงประจักษ์
12. เทคนิคการจัดการแก้ปัญหาหน้างานอย่างเป็นระบบ และสามารถสร้างความเข้าใจให้ทีมงานแก้ไขปัญหาหน้างานได้เบื้องต้น ด้วยการมอบอำนาจการคิดและตัดสินใจ
13. การติดตามประเมินผลและบริหารงานด้วย Follow Model

ระยะเวลาการฝึกอบรม : 1 วัน (09.00-16.30 น.)

วิธีการและรูปแบบการฝึกอบรม :

1. การเรียนรู้แบบมีส่วนร่วมผ่านกิจกรรม การชม VDO
2. การนำเสนอ พร้อมให้ผู้เข้าอบรมสรุปการเรียนรู้ด้วยตนเอง