

เทคนิคการวางแผน การสั่งงาน ติดตามผลงาน และการทำงานเป็นทีม

ดร.สันติชัย อินทร์อ่อน



หลักการและเหตุผล

การทำงานให้ประสบความสำเร็จทั้งในระดับองค์กร หน่วยงาน และบุคคล จำเป็นต้องมีการจัดการที่เป็นระบบ ซึ่ง ณ ปัจจุบัน เราเรียกวิธีการนี้ว่า “การบริหารผลงาน” โดยกระบวนการบริหารผลงานจะเริ่มตั้งแต่การวางแผนงาน การสั่งการ การติดตามผล การพัฒนา การประเมินผล และการแจ้งผลความสำเร็จให้ผู้ปฏิบัติงานได้รับทราบ กระบวนการดังกล่าวข้างต้น เป็นเครื่องมือที่มีข้อเด่นตรงที่แทบจะการันตีได้ว่า การปฏิบัติงานจะมีโอกาสประสบความสำเร็จมากกว่าที่จะล้มเหลว และยังสามารถผลักดันให้บุคลากรทำงานเป็นทีมร่วมกันได้มากยิ่งขึ้น

หลักสูตรเทคนิคการวางแผน การสั่งงาน ติดตามผลงาน และการทำงานเป็นทีม ออกแบบโดยใช้แนวคิดของการบริหารผลงานเป็นแกนหลัก โดยจะสอนทั้งในเชิงหลักการ และวิธีปฏิบัติ ทั้งที่ประสบความสำเร็จ และล้มเหลว ทั้งนี้ก็เพื่อให้เกิดการเรียนรู้จากกรณีศึกษาจริง ป้องกันการเกิดปัญหาซ้ำ ไม่ต้องลองผิดลองถูก และสามารถก้าวไปข้างหน้าได้อย่างมั่นคง

วัตถุประสงค์

- 1) เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับหลักการ แนวคิด และวิธีการบริหารผลงานที่ถูกต้อง และสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการวางแผน สั่งการ ติดตามผลงาน พัฒนา ประเมินผล และให้ข้อมูลกับผู้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 2) เพื่อให้ผู้เข้าอบรมได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้กับวิทยากรผู้มีประสบการณ์ ซึ่งจะช่วยให้เกิดการต่อยอดองค์ความรู้ และสามารถนำเอาองค์ความรู้ที่ได้ไปประยุกต์ใช้กับการทำงานได้ประสบความสำเร็จมากยิ่งขึ้น

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

ผู้เข้าอบรมจะมีเทคนิคและวิธีการวางแผน สั่งการ ติดตามผลงาน พัฒนา ประเมินผล และให้ข้อมูลกับผู้ปฏิบัติงานได้อย่างชัดเจน มีมุมมองที่หลากหลาย สามารถนำไปประยุกต์ใช้และสร้างคุณประโยชน์ให้กับองค์กรได้มากยิ่งขึ้น

เนื้อหาการบรรยาย

1. แนวคิดและหลักการบริหารผลงาน
2. ความแตกต่างระหว่างการบริหารผลงานและการประเมินผล
3. กระบวนการบริหารผลงานที่มีประสิทธิภาพ
4. เทคนิคการวางแผนงาน และการเขียน Action Plan
5. เทคนิคการสั่งการ และมอบหมายงานให้ถูกฝา ถูกตัว
6. เทคนิคการติดตามผลงาน

7. เทคนิคการพัฒนาบุคลากรแบบ 70-20-10 และการประเมินผลสำเร็จ
8. เทคนิคการสอนงานแบบ 4As และการสร้างแรงจูงใจในการทำงาน
9. เทคนิคการว่ากล่าว ลงโทษ และให้กำลังใจทีมงาน
10. เทคนิคการประเมินผลงาน และให้รางวัล
11. เทคนิคการแจ้งผลงาน (Feedback)
12. ถาม-ตอบ ประเด็นปัญหาแลกเปลี่ยนความคิดเห็น

กำหนดการอบรม

- 08.30-09.00 น. ลงทะเบียนและรับเอกสาร/เปิดการอบรม
- 09.01-10.30 น. บรรยาย
- แนวคิดและหลักการบริหารผลงาน
 - ความแตกต่างระหว่างการบริหารผลงานและการประเมินผล
 - กระบวนการบริหารผลงานที่มีประสิทธิภาพ
- 10.31-10.45 น. รับประทานอาหารว่าง
- 10.46-12.00 น. บรรยาย (ต่อ)
- เทคนิคการวางแผนงาน และการเขียน Action Plan
 - เทคนิคการสั่งการ และมอบหมายงานให้ถูกฝา ถูกตัว
 - เทคนิคการติดตามผลงาน
- 12.01-13.00 น. รับประทานอาหารกลางวัน
- 13.01-14.30 น. บรรยาย (ต่อ)
- เทคนิคการพัฒนาบุคลากรแบบ 70-20-10 และการประเมินผลสำเร็จ
 - เทคนิคการสอนงานแบบ 4As และการสร้างแรงจูงใจในการทำงาน
 - เทคนิคการว่ากล่าว ลงโทษ และให้กำลังใจทีมงาน
- 14.31-14.45 น. รับประทานอาหารว่าง
- 14.46-16.00 น. บรรยาย (ต่อ)
- เทคนิคการประเมินผลงาน และให้รางวัล
 - เทคนิคการแจ้งผลงาน (Feedback)
- 16.00-16.15 น. ปิดการอบรม

ระยะเวลาอบรม : 1 วัน (09:00 – 16:00 น.)

แนวทางและวิธีการพัฒนาการเรียนรู้ : การบรรยาย การสาธิต กิจกรรมการเรียนรู้ และ การอภิปรายกลุ่ม Workshop