

Leadership

หัวหน้างานที่มีประสิทธิภาพ

อ.ประกาศิต อวภักษ์ศรี



หลักการและเหตุผล

คำนิยามของหัวหน้างานที่ดีและหลักการบริหารงาน คือ การทำงานให้บรรลุเป้าหมาย โดยอาศัยความร่วมมือของผู้อื่น โดยศิลปะการบริหารของท่าน ซึ่งจะช่วยให้คุณก้าวหน้าทั้งเป้าหมายในงาน และหัวใจของลูกน้อง เราจึงเรียกสิ่งว่า พฤติกรรมการนำที่เหมาะสม เพราะเรามีความเชื่อว่า การทำงานให้สำเร็จ ท่านต้องแก้ปัญหามากกว่าที่จะหนีปัญหา ท่านต้องเผชิญกับอุปสรรคและ ถ้าท่านต้องเป็นหัวหน้า ท่านหนีคนไม่ได้

หัวหน้างานมีหน้าที่ สร้างที่ทำงานให้เป็นดินแดนสวรรค์ที่มีคนทำงานร่วมกันอย่างมีความสุข โดยเฉพาะผู้บริหารที่ดีได้นั้นต้อง มีทัศนคติที่ดี และมีภาวะผู้นำอย่างมีประสิทธิภาพ หลักสูตรศิลปะการเป็นหัวหน้างานที่ดีในปัจจุบันจะเป็นคำตอบของท่านเอง

วัตถุประสงค์ของหลักสูตร

ประโยชน์ต่อองค์กร

- ทำให้มีผลงานเพิ่มขึ้น
- ทำให้งานดำเนินไปอย่างรวดเร็ว ไม่ค้างค้ำอยู่ที่ผู้บังคับบัญชา
- ช่วยแก้ปัญหาทางงานช้าช้อน ระหว่างผู้บังคับบัญชากับผู้ใต้บังคับบัญชา
- เป็นการช่วยให้ได้ผลงานจากทุกคนในองค์กร
- เป็นการสร้างระเบียบแบบแผนที่ดีในองค์กร
- ช่วยเสริมสร้างสามัคคีธรรมในการทำงาน

ประโยชน์แก่ผู้ใต้บังคับบัญชา

- มีความพึงพอใจที่ได้รับความไว้วางใจ
- ได้รับความโอกาสแสดงความสามารถ
- เป็นการฝึกให้มีความรับผิดชอบในการด้วยการจัดการที่เป็นระบบ
- เป็นการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา
- มีช่องทางได้แสดงความคิดริเริ่ม จากการบริหารที่ถูกต้อง
- มีขวัญและกำลังใจในการทำงานดี ด้วยจิตวิทยาการสื่อสารอย่างมืออาชีพ

ประโยชน์แก่ตัวผู้บังคับบัญชา

- แบ่งเบาภาระในงานขององค์กร
- มีเวลาริเริ่มงานใหม่ และสามารถบริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ทราบความสามารถของผู้ใต้บังคับบัญชา และกระจายงานได้ถูกต้อง
- ช่วยให้ทราบปัญหาของงาน และ คนอย่างถูกต้องตามสิ่งที่เกิดขึ้นจริง
- ได้รับความจงรักภักดีจากผู้ใต้บังคับบัญชา โดยศิลปะด้านจิตวิทยาการบริหาร

หัวข้อการอบรม / สัมมนา

กรอบความคิดผู้นำ

- การส่งเสริมทัศนคติของตนเอง
- ปรับมุมมองผู้จัดการมืออาชีพ
- 5 หลักคิดที่เป็นปัญหาในการทำงาน

รู้เรื่องการจัดการ

- การทำงานเชิงรุก อย่างมืออาชีพ
- การวางแผนงานเพื่อบรรลุเป้าหมาย
- หลักคิดในการบริหาร(การบริหารงาน)
- การประเมินผลงานในการทำงาน
- การเจรจาเพื่อความสำเร็จ (การบริหารคน)
- การขัดจัดข้อโต้แย้ง สู่ความสร้างสรรค์ในการทำงานเป็นที่

เทคนิคการเป็นผู้นำที่ประสิทธิภาพ

- การจูงใจ และมอบหมายงาน
- เทคนิคการเป็นโค้ช สู่การสอนอย่างมืออาชีพ
- การกระจายงาน และการสื่อสาร
- จิตวิทยาการเป็นผู้นำและมัดใจลูกน้อง

รู้การสร้างทีมงาน

- ความสามารถทำงานภายใต้วิกฤติความกดดัน ในการทำงานเป็นที่
- การเข้าใจธรรมชาติของมนุษย์เพื่อการบริหารบุคคล
- การสร้างความสมดุลการทำงานเป็นที่

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1. ผู้เข้าร่วมสัมมนา มีความรู้และเข้าใจในทักษะ และบทบาทของผู้นำ จนสามารถนำมาใช้ในการทำงานและในชีวิตได้
2. ผู้เข้าร่วมสัมมนา จะมีทักษะในการดำรงชีวิตกับผู้ร่วมงานได้อย่างมีประสิทธิภาพก่อให้เกิดคุณภาพในทีมงานมากขึ้น
3. ผู้เข้าร่วมสัมมนา จะสามารถสร้างทีมในการทำงาน และมีศิลปะการสั่งงาน มอบหมายงาน ตรวจสอบงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

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

แนวทางและวิธีการพัฒนาการเรียนรู้ : เป็นการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ ผู้เข้าร่วมสัมมนาทุกท่านมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็น กิจกรรมกลุ่ม การระดมสมอง การฟังการบรรยาย และการอภิปรายแสดงความคิดเห็นตลอดการสัมมนา รวมถึงการมีภาพตัวอย่างประกอบ