

Leadership Development Program

บจก.สัมมนาเซ็นเตอร์



ออกแบบหลักสูตร โดย อ.ธนเดช ทิพย์อภิชากุล

ผู้เชี่ยวชาญและที่ปรึกษาด้านการพัฒนาศักยภาพผู้นำรุ่นใหม่

และการบริหารผลงานเชิงกลยุทธ์

ความสำคัญของหลักสูตร

หัวหน้างานเป็นผู้มีบทบาทสำคัญในการบริหารงานและบริหารลูกทีมในหน่วยงานให้สามารถปฏิบัติงานได้ตามเป้าหมายและมาตรฐานการทำงานที่กำหนดไว้อย่างถูกต้อง ซึ่งจะส่งผลให้คุณภาพของงาน รวมถึงคุณภาพของสินค้าและบริการ ซึ่งจะนำไปสู่การสร้างความพึงพอใจให้เกิดขึ้นกับลูกค้าต่อไปได้ในที่สุด

ดังนั้น หากองค์กรสามารถสร้างและพัฒนาให้หัวหน้างานมีคุณสมบัติสำคัญที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน มีความรู้ความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ของตนเองในการบริหารทั้งงานและบริหารคนในหน่วยงาน รวมทั้งมีทักษะการบริหารจัดการได้เหมาะสมกับสถานการณ์ สามารถสร้างความน่าเชื่อถือและสร้างแรงจูงใจในการทำงานให้กับลูกทีม จะช่วยผลักดันให้ผลงานของหน่วยงานบรรลุตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

วัตถุประสงค์

- เพื่อพัฒนาหัวหน้างาน ให้มีพื้นฐานในการนำหรือบริหารจัดการตนเองที่ดี และสามารถนำพาทีมงาน หรือนำพาองค์กรไปสู่ความสำเร็จได้อย่างยั่งยืน
- เพื่อพัฒนาหัวหน้างานให้มีความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ สามารถแสดงภาวะผู้นำได้เหมาะสมกับสถานการณ์ต่าง ๆ เพื่อนำทีมไปสู่เป้าหมายที่ต้องการร่วมกันได้
- เพื่อเตรียมความพร้อมของบุคลากร ก่อนก้าวเข้าสู่ตำแหน่งงานระดับที่สูงขึ้นต่อไปในอนาคต

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

- เข้าใจบทบาทที่เปลี่ยนแปลงไปจากผู้ปฏิบัติการเป็นผู้นำทีม
- เห็นถึงประโยชน์จากการปรับเปลี่ยนบทบาทสู่การเป็นผู้นำเพื่อกระตุ้นให้เกิดการพัฒนาตนเองไปสู่บทบาทใหม่
- นำความรู้และทักษะที่ได้รับไปปรับใช้ในการบริหารงานประจำวัน ในการบริหารผลงานให้ได้ตามหรือเหนือกว่ามาตรฐาน จากการได้รับการยอมรับมากขึ้นจากลูกน้อง
- เป็นการเตรียมความพร้อม เพื่อเป็นพื้นฐานต่อการสร้างและยกระดับทักษะสู่ผู้นำระดับสูงขึ้นไปในอนาคต

Topic	Objective	Key Content
ภาวะผู้นำที่ทีมงาน ประสิทธิภาพสูง	<ul style="list-style-type: none"> ■ สร้างความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ของหัวหน้างาน และความคาดหวังจากองค์กร ■ เสริมสร้างการเป็นผู้นำที่ดีกว่าวันนี้ ด้วยการแสดงบทบาทที่ถูกต้อง มีทัศนคติของผู้นำ และมีทักษะและความเชี่ยวชาญที่น่าลูกทีม 	<ul style="list-style-type: none"> ■ หัวหน้างานยุคใหม่กับการเตรียมความพร้อมรับมือต่อการเปลี่ยนแปลง ■ บทบาทของหัวหน้างานยุคใหม่และความคาดหวังขององค์กร ■ ศิลปะการบริหารทีมงานของหัวหน้างาน ที่จะทำได้ทั้งงาน ได้ทั้งใจ ■ ทักษะการบริหารจัดการที่สำคัญ สำหรับหัวหน้างานยุคใหม่
การวางแผนการทำงาน และควบคุมคุณภาพของ งาน	<ul style="list-style-type: none"> ■ เรียนรู้เทคนิคการวางแผนปฏิบัติงานและการควบคุมงานให้เป็นไปตามแผนงาน ■ เรียนรู้เทคนิคการมอบหมายงาน กระจายงาน และการติดตามงานอย่างมีประสิทธิภาพ 	<ul style="list-style-type: none"> ■ แนวคิดหลักการและวิธีการในการวางแผนงาน ■ การวางแผนการทำงาน ■ การวางแผนและการควบคุมงานให้เป็นไปตามแผนงาน ■ การมอบหมายงาน การกระจายงาน และการติดตามงาน ■ เทคนิคการมอบหมายงานและติดตามงานอย่างมีประสิทธิภาพ
การแก้ไขปัญหาและ ตัดสินใจ	<ul style="list-style-type: none"> ■ ทราบถึงความหมาย การกำหนดประเด็นปัญหา ขอบเขตและความเชื่อมโยงระหว่างองค์ประกอบของปัญหา สาเหตุและผลกระทบ และเข้าใจวิธีการของการแก้ปัญหาและการตัดสินใจอย่างเป็นระบบ 	<ul style="list-style-type: none"> ■ หัวหน้างานกับการแก้ไขปัญหาและตัดสินใจในงาน ■ กระบวนการแก้ไขปัญหาและตัดสินใจอย่างมีประสิทธิภาพ ■ เทคนิคและเครื่องมือในการแก้ไขปัญหาและตัดสินใจ ■ Workshop: ฝึกปฏิบัติการแก้ไขปัญหาและตัดสินใจในสถานการณ์ต่างๆของหัวหน้างาน
การสอนงานที่มี ประสิทธิภาพ	<ul style="list-style-type: none"> ■ เรียนรู้และฝึกทักษะการให้คำแนะนำ และการจูงใจทีมงานเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอนงาน ถ่ายทอดงาน และแนะนำแนวทางการใช้ชีวิตในที่ทำงานให้กับพนักงานสามารถปรับตัวได้ 	<ul style="list-style-type: none"> ■ ขั้นตอนของการสอนงานและให้คำแนะนำที่มีประสิทธิภาพ ■ ข้อพึงระวัง และ Key Success Factor ในการสอนงาน ■ ฝึกปฏิบัติการเป็นผู้สอนงานและให้คำแนะนำ

กลุ่มเป้าหมาย : ระดับหัวหน้างานและผู้จัดการ

รูปแบบการสัมมนา :

เกมส์/กิจกรรมประกอบการเรียนรู้	50%
แบ่งกลุ่มทำกรณีศึกษา	30%
การบรรยาย	20%