

Business Excellence Leader Development

อาจารย์พีรดา รุธิรพงษ์

BUSINESS EXCELLENCE LEADER DEVELOPMENT

Course ID	Course Name	Time
	Business Excellence Leader Development	2 วัน

หลักการและเหตุผล

ในยุค Disruptive องค์กรกำลังก้าวเข้าสู่ความเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยี ซึ่งทุก ๆ ธุรกิจ ต้องพร้อมที่ก้าวข้าม และมุ่งมั่นสู่การสร้างยั่งยืนทางธุรกิจ ซึ่งองค์กรที่ได้ตระหนักและให้ความสำคัญกับการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรอย่างต่อเนื่องในทุกระดับ จะนำไปสู่การสร้าง หัวหน้างานและผู้จัดการ อันจะนำไปสู่การเกิดองค์กรแห่งการเรียนรู้และพัฒนาที่เติบโตไปพร้อมกัน ทั้งด้านธุรกิจ, สายอาชีพ และคุณภาพชีวิต

ผู้นำ (Leader) คือ ผู้ที่มีภารกิจในการทำงานแบบผู้ทรงประสิทธิภาพสูง มีอิทธิพลทั้งในด้านการบริหารจัดการงานและการบริหารจัดการคน มุ่งพัฒนาและสร้างความพร้อม ความมั่นใจ และบรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพและสมประโยชน์ขององค์กร

หลักสูตรนี้จึงได้ออกแบบขึ้น เพื่อการพัฒนาทักษะของหัวหน้างานและผู้จัดการ ให้เป็นผู้นำที่ดีในเชิงปฏิบัติ และมีความพร้อมสำหรับการขยายธุรกิจให้บรรลุเป้าหมายและวิสัยทัศน์ขององค์กร บนพื้นฐานสำคัญ 4 มิติ คือ ภาวะผู้นำในการบริหารคน การตัดสินใจ และการสื่อสาร (Leading) การวางแผนงานเชิงกลยุทธ์และการบริหารเวลา (Planning) การจัดโครงสร้างงาน / มอบหมายงาน (Organizing) และ การควบคุมกระบวนการปรับปรุงงานและบริหารผลงาน (Controlling) ผ่านการเรียนรู้อย่างมีส่วนร่วม ให้ผู้เรียนได้สะท้อนความเป็นผู้นำของตัวเอง และฝึกทักษะในการบริหารงานให้ได้ผล บริหารคนให้มีความสุข ผ่าน Workshop แบบและกิจกรรมที่ช่วยสร้างทั้งบรรยากาศการเรียนรู้ที่ดี และความเข้าใจอย่างถึงแก่น

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมตระหนักถึงความสำคัญของการแสดงภาวะผู้นำในบทบาทของหัวหน้างานและผู้จัดการที่ส่งผลต่อการพัฒนาองค์กร
2. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมเข้าใจธรรมชาติที่แตกต่างกันของคนแต่ละแบบ และลักษณะของผู้นำ 4 กลุ่ม
3. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมได้พัฒนาทักษะการบริหารจัดการ ให้สร้างผลงาน สานความสัมพันธ์ และพัฒนาความสามารถของทีมงานได้

หัวข้อการบรรยาย

ส่วนที่ 1: LEADING YOUR TEAM

- Boss VS Leader
- ผู้นำ VS ภาวะผู้นำ
- Management VS Leadership
- ผู้นำกับบทบาทการพัฒนาองค์กร (กำไร/เติบโต/ยั่งยืน)

ส่วนที่ 2: Leader Style

- เข้าใจ เข้าถึง รับรู้ความแตกต่างและคุณค่าส่วนบุคคลด้วยสไตล์ผู้นำแบบ MBTI
- Mental Leader : ผู้นำ 4 กลุ่ม
 - Cooperation (การให้ความร่วมมือ)
 - Consistent (เน้นที่ความสม่ำเสมอมั่นคง)
 - Achievement (เน้นที่วิสัยทัศน์ ระบบ นวัตกรรม)
 - Inspiration (เน้นที่ศักยภาพของคน)
- เคล็ดลับการสื่อสารเพื่อเข้าใจ เข้าถึงคนที่มีความแตกต่างกัน
- การสื่อสารสำหรับผู้นำทรงประสิทธิผล
- The Communicator's Roadmap (Kelly และ Ben Decker)
 - Direct (เพื่อสั่งการ)
 - Inform (เพื่อทราบ)
 - Entertain (เพื่อสร้างบรรยากาศ)
 - Inspire (เพื่อสร้างแรงบันดาลใจ)

ส่วนที่ 3: Planning & Time Management

- บทบาทของผู้นำกับการวางแผนงานและจัดการงาน
- แผนงานของผู้นำแต่ละระดับ
- เทคนิคการวางแผนงานและบริหารจัดการเวลา (Work Planning & Time Management)
- เทคนิคการบริหารเวลาสำหรับผู้นำ (4Ds for Time management)
 - Do (ทำ)
 - Delegate (มอบหมาย)
 - Decide (วางแผน)
 - Delete (ตัดทิ้ง)

ส่วนที่ 4: Organizing & Job Delegation

- การบริหารลูกน้องด้วยแนวคิด Performance & Potential
- การบริหารจัดการลูกน้อง 4 สไตล์
 - Star (ดาวเด่น)
 - Problem Child (เด็กดื้อ)
 - Work Horse (ม้างาน)
 - Dead Wood (ไม้ตายซาก)
- การมอบหมายงานที่ตรงกับความสามารภและมีประสิทธิภาพ (Effective Delegation)
- เคล็ดลับการติดตามงานที่ได้ผลลัพธ์ (Follow up Technique)
- เทคนิคการมอบหมายงานที่ตรงกับความสามารภและมีประสิทธิภาพ
- เคล็ดลับการติดตามงานที่ได้ผลลัพธ์

ส่วนที่ 5: Controlling & Performance Management

- แนวคิดเรื่องการบริหารผลงาน (Performance Management Conceptual)
- ระบบการบริหารผลงานและเป้าหมาย
 - Corporate KPIs (เป้าหมายองค์กร)
 - Department KPIs (เป้าหมายฝ่ายงาน)
 - Individual KPIs (เป้าหมายรายบุคคล)
- วงจรการบริหารผลงาน
 - Goal Setting (กำหนดวัตถุประสงค์/ตัวชี้วัด KPIs)
 - Performance Review (การทบทวนผลงาน)
 - Performance Assessment (การประเมินผล)
 - Performance Feedback (การให้ข้อมูลป้อนกลับ)
- Goal Setting (กำหนดวัตถุประสงค์/ตัวชี้วัด KPIs)
- หลักเกณฑ์การกระจายเป้าหมายองค์กรสู่ผู้บริหาร
- แนวทางการกำหนดเป้าหมาย
- เทคนิคการตั้งเป้าหมายด้วยแนวคิด S-M-A-R-T
- เคล็ดลับการประเมินผลงานของทีมและรายบุคคล (Performance Appraisal)
- อดีตและข้อผิดพลาดในการประเมินผล
- การให้ข้อมูลป้อนกลับ (Situation-Behavior-Impact)

ส่วนที่ 6: การพัฒนาทีมงาน

- เทคนิคการสอนงาน Job Instruction
- เทคนิคการโค้ชเพื่อเพิ่มผลงาน (Performance Feedback & Coaching)
- GROW Model
 - Goal (เป้าหมาย)
 - Reality (สถานการณ์ปัจจุบัน)
 - Option (ทางเลือก)
 - Way Forward (มุ่งผลสำเร็จ)

กิจกรรมและ Workshop สำหรับการฝึกอบรม

กิจกรรม / Workshop	ผลที่ได้รับ
Workshop 1: Your Leader Style	<ul style="list-style-type: none">● รับรู้ถึงบทบาทของผู้นำที่เป็นลักษณะเด่นของตนเอง
Workshop 2: ประเมินสไตล์ผู้นำ MBTI	<ul style="list-style-type: none">● เข้าใจความแตกต่าง และคุณค่าเฉพาะตัวของคนแต่ละแบบ
Workshop 3: 4Ds การกำหนดตารางงานและจัดการเวลา	<ul style="list-style-type: none">● ทักษะการวางแผนจัดการงานและเวลา
Workshop 4: มอบหมายให้ตรงใจ และได้งาน	<ul style="list-style-type: none">● ทักษะการวางแผนและกระจายงาน
Workshop 5: ออกแบบการติดตามงานและการสื่อสารเพื่อติดตามงาน	<ul style="list-style-type: none">● ทักษะการออกแบบการติดตามงานและการสื่อสารเพื่อติดตามงาน
Workshop 6: วิเคราะห์เป้าหมายที่ดี/ปรับปรุง	<ul style="list-style-type: none">● ทักษะการวิเคราะห์เป้าหมาย/ปรับปรุง
Workshop 7: ปรับปรุงเป้าหมาย Smart Goal	<ul style="list-style-type: none">● ทักษะการปรับปรุงเป้าหมายให้ SMART
Workshop 8: การประเมินผลงานและแจ้งผลงานตอบกลับ (S-B-I Model)	<ul style="list-style-type: none">● ทักษะการประเมินผลงานและแจ้งผลงานตอบกลับ (S-B-I Model)
Workshop 9: การประชุมผลงานเพื่อพัฒนางาน ด้วย GROW Model	<ul style="list-style-type: none">● ทักษะการประชุมผลงานเพื่อพัฒนางาน ด้วย GROW Model

กลุ่มเป้าหมาย

1. หัวหน้างานทุกฝ่าย / ระดับ
2. ผู้จัดการทุกฝ่าย / ระดับ

รูปแบบการฝึกอบรม

- ระยะเวลาอบรม : 2 วัน (12 ชั่วโมง)
- ระยะเวลาติดตามผล : 3 ชั่วโมง / รุ่น (จำกัดรุ่นละไม่เกิน 30 ท่าน)
- บรรยาย กิจกรรม และ Workshop

ผลที่ได้รับจากการฝึกอบรม

พัฒนา	แก้ปัญหา
<ul style="list-style-type: none">• การบริหารจัดการทีมงานให้สามารถส่งมอบผลงานได้ตามเป้าหมายที่กำหนด• การพัฒนาทักษะการทำงานของทีมให้สามารถส่งมอบผลการทำงานที่ดีขึ้นได้	<ul style="list-style-type: none">• การบริหารงานของหัวหน้างาน หรือผู้จัดการที่ไม่เป็นระบบ ไม่ชัดเจน และไม่สามารถทำให้ทีมงานยอมรับได้

กำหนดการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ
หลักสูตร Business Excellence Leader Development

วันที่ 1

เวลา	รายละเอียดกิจกรรมของหลักสูตร
9.00 น.	<p>ส่วนที่ 1: LEADING YOUR TEAM</p> <ul style="list-style-type: none"> • Boss VS Leader • ผู้นำ VS ภาวะผู้นำ • Management VS Leadership • ผู้นำกับบทบาทการพัฒนาองค์กร (กำไร/เติบโต/ยั่งยืน) <p>Workshop 1: Your Leader Style</p>
10.30 น.	พักเบรก 15 นาที
10.45 น.	<p>ส่วนที่ 2: Leader Style</p> <ul style="list-style-type: none"> • เข้าใจ เข้าถึง รับรู้ความแตกต่างและคุณค่าส่วนบุคคลด้วยสไตล์ผู้นำแบบ MBTI • Mental Leader : ผู้นำ 4 กลุ่ม <ul style="list-style-type: none"> o Cooperation (การให้ความร่วมมือ) o Consistent (เน้นที่ความสม่ำเสมอมั่นคง) o Achievement (เน้นที่วิสัยทัศน์ ระบบ นวัตกรรม) o Inspiration (เน้นที่ศักยภาพของคน) • เคล็ดลับการสื่อสารเพื่อเข้าใจ เข้าถึงคนที่มีความแตกต่างกัน • การสื่อสารสำหรับผู้นำทรงประสิทธิภาพ • The Communicator's Roadmap (Kelly และ Ben Decker) <ul style="list-style-type: none"> o Direct (เพื่อสั่งการ) o Inform (เพื่อทราบ) o Entertain (เพื่อสร้างบรรยากาศ) o Inspire (เพื่อสร้างแรงบันดาลใจ) <p>Workshop 2: ประเมินสไตล์ผู้นำ MBTI</p>
12.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน

กำหนดการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ
หลักสูตร Business Excellence Leader Development

วันที่ 1 (ต่อ)

เวลา	รายละเอียดกิจกรรมของหลักสูตร
13.00 น.	<p>ส่วนที่ 3: Planning & Time Management</p> <ul style="list-style-type: none"> บทบาทของผู้นำกับการวางแผนงานและจัดการงาน แผนงานของผู้นำแต่ละระดับ เทคนิคการวางแผนงานและบริหารจัดการเวลา (Work Planning & Time Management) <p>Workshop 3: 4Ds การกำหนดตารางงานและจัดการเวลา</p>
14.30 น.	<p>พักเบรก 15 นาที</p>
14.45 น.	<p>ส่วนที่ 4: Organizing & Job Delegation</p> <ul style="list-style-type: none"> การบริหารลูกน้องด้วยแนวคิด Performance & Potential การบริหารจัดการลูกน้อง 4 สไตล์ <ul style="list-style-type: none"> Star (ดาวเด่น) Problem Child (เด็กดี) Work Horse (ม้างาน) Dead Wood (ไม้ตายซาก) การมอบหมายงานที่ตรงกับความสามารถและมีประสิทธิภาพ (Effective Delegation) เคล็ดลับการติดตามงานที่ได้ผลลัพธ์ (Follow up Technique) เทคนิคการมอบหมายงานที่ตรงกับความสามารถและมีประสิทธิภาพ เคล็ดลับการติดตามงานที่ได้ผลลัพธ์ <p>Workshop 4: มอบหมายให้ตรงใจ และได้งาน</p> <p>Workshop 5: ออกแบบการติดตามงานและการสื่อสารเพื่อติดตามงาน</p>
16.00 น.	<p>ถาม - ตอบ แลกเปลี่ยนความคิดเห็น / ปิดการอบรมวันที่ 1</p>

กำหนดการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ
หลักสูตร Business Excellence Leader Development

วันที่ 2

เวลา	รายละเอียดกิจกรรมของหลักสูตร
9.00 น.	<p>ส่วนที่ 5: Controlling & Performance Management</p> <ul style="list-style-type: none"> แนวคิดเรื่องการบริหารผลงาน (Performance Management Conceptual) ระบบการบริหารผลงานและเป้าหมาย <ul style="list-style-type: none"> Corporate KPIs (เป้าหมายองค์กร) Department KPIs (เป้าหมายฝ่ายงาน) Individual KPIs (เป้าหมายรายบุคคล) วงจรการบริหารผลงาน <ul style="list-style-type: none"> Goal Setting (กำหนดวัตถุประสงค์/ตัวชี้วัด KPIs) Performance Review (การทบทวนผลงาน) Performance Assessment (การประเมินผล) Performance Feedback (การให้ข้อมูลป้อนกลับ)
10.30 น.	พักเบรก 15 นาที
10.45 น.	<ul style="list-style-type: none"> Goal Setting (กำหนดวัตถุประสงค์/ตัวชี้วัด KPIs) หลักเกณฑ์การกระจายเป้าหมายองค์กรสู่ผู้บริหาร แนวทางการกำหนดเป้าหมาย เทคนิคการตั้งเป้าหมายด้วยแนวคิด S-M-A-R-T <p>Workshop 6: วิเคราะห์เป้าหมายที่ดี/ปรับปรุง</p> <p>Workshop 7: ปรับปรุงเป้าหมาย Smart Goal</p>
12.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
13.00 น.	<ul style="list-style-type: none"> เคล็ดลับการประเมินผลงานของทีมและรายบุคคล (Performance Appraisal) อคติและข้อผิดพลาดในการประเมินผล การให้ข้อมูลป้อนกลับ (Situation-Behavior-Impact) <p>Workshop 8: การประเมินผลงานและแจ้งผลงานตอบกลับ (S-B-I Model)</p>
14.30 น.	พักเบรก 15 นาที

กำหนดการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ
หลักสูตร Business Excellence Leader Development

วันที่ 2 (ต่อ)

เวลา	รายละเอียดกิจกรรมของหลักสูตร
14.45 น.	ส่วนที่ 6: การพัฒนาทีมงาน <ul style="list-style-type: none">• เทคนิคการสอนงาน Job Instruction• เทคนิคการโค้ชเพื่อเพิ่มผลงาน (Performance Feedback & Coaching)• GROW Model<ul style="list-style-type: none">o Goal (เป้าหมาย)o Reality (สถานการณ์ปัจจุบัน)o Option (ทางเลือก)o Way Forward (มุ่งผลสำเร็จ) Workshop 9: การประชุมผลงานเพื่อพัฒนางาน ด้วย GROW Model
16.00 น.	ถาม - ตอบ แลกเปลี่ยนความคิดเห็น / ปิดการอบรม