

The Professional Leadership

อาจารย์กิตติ งามอาจชาว์เลิศ

Course ID	Course Name	Time
	The Professional Leadership	1 วัน

หลักการและเหตุผล

ในสถานการณ์ปัจจุบันที่โลกเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว มีความซับซ้อน มีความไม่ชัดเจนมากมาย ทำให้การแข่งขันในโลกธุรกิจทวีความรุนแรงขึ้นมากไปด้วย บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของหัวหน้างาน-ผู้จัดการจึงยิ่งทวีความสำคัญมากขึ้น เพราะนอกจากจำเป็นจะต้องปรับตัวให้ทันกับสถานการณ์แล้ว ยังต้องจัดการงาน จัดการคน และบริหารทีมงาน ให้สามารถเรียนรู้ พัฒนาและปรับตัวให้ทันกับการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นเสมอ เพื่อสามารถบรรลุเป้าหมายที่องค์กรตั้งไว้ได้

ดังนั้น การพัฒนาแนวคิด (Mindset) และทักษะการทำงานของหัวหน้างาน ให้พร้อม 4 มิติ คือ การจัดการตน (Self-Management) การจัดการงาน (Work Management), การจัดการคน (People Management) และ การบริหารทีมงาน (Team Management) จึงเป็นเรื่องสำคัญที่ทุกองค์กรไม่ควรมองข้าม เพื่อให้ทุกหน่วยงานสามารถส่งมอบผลงานได้อย่างมีประสิทธิภาพตามเป้าหมายที่องค์กรกำหนด

หลักสูตรนี้จึงได้ออกแบบขึ้นเพื่อให้ผู้เข้าอบรมตระหนักถึงความสำคัญของบทบาทในการบริหารงานและทีมงานของหัวหน้างาน ที่ส่งผลต่อความสำเร็จขององค์กร พร้อมพัฒนาทักษะสำคัญเพื่อการเข้าใจตน เข้าใจคน จัดการงาน และบริหารทีมได้ ผ่านกระบวนการเรียนรู้แบบมีส่วนร่วมอย่างสนุกสนานตลอดทุกช่วงเวลาการเรียนรู้ และฝึกคิดวิเคราะห์จากประสบการณ์จริงของผู้เรียนและวิทยากร พร้อมแลกเปลี่ยนความคิดเห็น มุมมอง และวิธีการเพื่อต่อยอดไปสู่การนำไปปฏิบัติจริง

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมตระหนักถึงความสำคัญของบทบาทหน้าที่ของหัวหน้างานในการบริหารงาน คน และตนเอง
2. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีความรู้ ความเข้าใจในมุมมอง อุปสรรค และข้อควรระวังในการบริหารงาน และคน
3. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมสามารถวางแผนการทำงาน การวิเคราะห์ทีมงาน สื่อสารในการบริหารผลงาน และให้คุณให้โทษทีมงานได้อย่างเหมาะสม

หัวข้อการบรรยาย

ส่วนที่ 1: ภาวะผู้นำที่ CEO อยากเห็น และลูกน้องอยากได้

- หัวหน้าในมุมมองของผู้บริหาร - ลูกน้อง
- ภาวะผู้นำ 5 ระดับ
- หัวหน้างาน 4 มิติ (เก่งงาน / เก่งคน / เก่งตน / เก่งบริหารทีม)

ส่วนที่ 2: การบริหารทีมในยุค New Normal (เก่งบริหารทีม)

- การสร้างบรรยากาศการทำงานเป็นทีมในยุค New Normal
- บริหารทีมแบบน้ำครึ่งแก้ว
- บริหารทีมแบบเข้าไปนั่งในใจ
- บริหารทีมด้วยความเสียสละและรับผิดชอบ

ส่วนที่ 3: จุดเริ่มต้นของการพัฒนา คือ ตัวเราเอง (เก่งตน)

- CIA Model
- ภูเขาน้ำแข็งกับการพัฒนาคน-พัฒนาตน (Self-Awareness)

ส่วนที่ 4: การสื่อสาร เพื่อพัฒนาคนให้ได้ผล (เก่งคน)

- เข้าใจธรรมชาติคนทำงาน 4 สไตล์ (DISC)
- การสื่อสารที่เหมาะสมกับแต่ละสไตล์
- การสร้างแรงจูงใจในการทำงาน
- การให้คุณ 6 โทษ

ส่วนที่ 5: การบริหารงานให้ได้เป้าหมาย (เก่งงาน)

- การวางแผนงานและการบริหารเวลา (Planning & Time Management Skills)
- การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ (Problem Solving & Decision Making)
- การสอนงาน มอบหมายงาน และการติดตามงาน
- การประเมินผลงานและการ Feedback อย่างสร้างสรรค์

กิจกรรมและ Workshop สำหรับการฝึกอบรม

Workshop	ผลที่คาดว่าจะได้รับ
Workshop 1 : แลกเปลี่ยนมุมมอง	<ul style="list-style-type: none"> ● เข้าใจมุมมอง และบทบาทหน้าที่ที่ควรทำในการเป็นผู้นำ หรือหัวหน้างาน
Workshop 2 : วิเคราะห์ Case การบริหารทีมงาน	<ul style="list-style-type: none"> ● ทักษะคติในการบริหารทีมงานด้วยความใส่ใจ เปิดใจ รับฟัง และรับผิดชอบ
Workshop 3 : วิเคราะห์ Case การบริหารตน (DISC)	<ul style="list-style-type: none"> ● ทักษะการวิเคราะห์และเข้าใจพฤติกรรมการทำงานของทีมงาน ● ทักษะการสื่อสารกับทีมงานแต่ละแบบ
Workshop 4 : วิเคราะห์ Case การให้คุณให้โทษ	<ul style="list-style-type: none"> ● ทักษะการสื่อสาร และวิธีการให้คุณให้โทษทีมงาน
Workshop 5 : วิเคราะห์ Case การบริหารงาน	<ul style="list-style-type: none"> ● ทักษะการวางแผนการทำงาน ● ทักษะการสื่อสารเพื่อมอบหมายงาน ● ทักษะการติดตาม และ Feedback งาน

กลุ่มเป้าหมาย

1. หัวหน้างานทุกหน่วยงาน

รูปแบบการฝึกอบรม

- ระยะเวลารวม 1 วัน (6 ชั่วโมง)
- บรรยาย แบบประเมิน กิจกรรมกลุ่ม Role Play และ Workshop

ผลที่ได้รับจากการฝึกอบรม

พัฒนา	แก้ปัญหา
<ul style="list-style-type: none"> • การแสดงพฤติกรรมของผู้นำที่เหมาะสมในระดับหัวหน้างาน • การบริหารและรักษาความสัมพันธ์ที่ดีกับทีมงานในการบริหารงานให้ได้ตามเป้าหมาย 	<ul style="list-style-type: none"> • การไม่สามารถติดตาม และสนับสนุนการสร้างผลงานของทีมตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ได้

กำหนดการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ
หลักสูตร The Professional Leadership

เวลา	รายละเอียดกิจกรรมของหลักสูตร
9.00 น.	<p>Workshop 1 : แลกเปลี่ยนมุมมอง</p> <p>ส่วนที่ 1: ภาวะผู้นำที่ CEO อยากเห็น และลูกน้องอยากได้</p> <ul style="list-style-type: none"> ● หัวหน้าในมุมมองของผู้บริหาร - ลูกน้อง ● ภาวะผู้นำ 5 ระดับ ● หัวหน้างาน 4 มิติ (เก่งงาน / เก่งคน / เก่งตน / เก่งบริหารทีม) <p>ส่วนที่ 2: การบริหารทีมในยุค New Normal (เก่งบริหารทีม)</p> <ul style="list-style-type: none"> ● การสร้างบรรยากาศการทำงานเป็นทีมในยุค New Normal ● บริหารทีมแบบน้ำครึ่งแก้ว ● บริหารทีมแบบเข้าไปนั่งในใจ ● บริหารทีมด้วยความเสียสละและรับผิดชอบ <p>Workshop 2 : วิเคราะห์ Case การบริหารทีมงาน</p>
10.30 น.	<p>พักเบรก 15 นาที</p>
10.45 น.	<p>ส่วนที่ 3: จุดเริ่มต้นของการพัฒนา คือ ตัวเราเอง (เก่งตน)</p> <ul style="list-style-type: none"> ● CIA Model ● ภูเขาน้ำแข็งกับการพัฒนาคน-พัฒนาตน (Self-Awareness) <p>ส่วนที่ 4: การสื่อสาร เพื่อพัฒนาคนให้ได้ผล (เก่งคน)</p> <ul style="list-style-type: none"> ● เข้าใจธรรมชาติคนทำงาน 4 สไตล์ (DISC) ● การสื่อสารที่เหมาะสมกับแต่ละสไตล์ ● การสร้างแรงจูงใจในการทำงาน <p>Workshop 3 : วิเคราะห์ Case การบริหารตน (DISC)</p> <ul style="list-style-type: none"> ● การให้คุณ 8 โทษ <p>Workshop 4 : วิเคราะห์ Case การให้คุณให้โทษ</p>
12.00 น.	<p>พักรับประทานอาหารกลางวัน</p>

กำหนดการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ
หลักสูตร The Professional Leadership (ต่อ)

เวลา	รายละเอียดกิจกรรมของหลักสูตร
	ส่วนที่ 5: การบริหารงานให้ได้เป้าหมาย (เก่งงาน)
13.00 น.	<ul style="list-style-type: none"> ● การวางแผนงานและการบริหารเวลา (Planning & Time Management Skills) ● การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ (Problem Solving & Decision Making) ● การสอนงาน มอบหมายงาน และการติดตามงาน ● การประเมินผลงานและการ Feedback อย่างสร้างสรรค์
14.30 น.	พักเบรก 15 นาที
14.45 น.	Workshop 5 : วิเคราะห์ Case การบริหารงาน
16.00 น.	ถาม - ตอบ แลกเปลี่ยนความคิดเห็น / ปิดการอบรม