



หลักสูตร

การพัฒนาทักษะหัวหน้างาน

และการบริหารงานประจำวัน

(Supervisory Skills and Daily Management)

○ หลักการและเหตุผล

การพัฒนาทักษะหัวหน้างาน หรือ Supervisory skills นั้นผู้บริหารและบุคลากรทุกระดับ ต้องมองไปในทิศทางเดียวกันว่า เราเป็นใคร เราอยู่ที่ไหน กำลังทำอะไรอยู่ และทำไปเพื่ออะไร ในเรื่องของ "การพัฒนา" นั้น "Mindset" หรือ "จิตสำนึก" ถือเป็นหัวใจสำคัญของการทำงานทุกประเภท ทั้งงานที่เกี่ยวข้องและไม่เกี่ยวข้องกับการผลิต การปลูกฝังสร้างความรู้ ที่ส่งเสริมการพัฒนาตนเอง เป็นเรื่องจำเป็นอย่างยิ่ง โดยเฉพาะแนวคิด (Concept) วิธีการ (How to) ที่ถูกต้องและสามารถนำไปใช้เป็นแนวทางปฏิบัติได้อย่างง่ายดายเพื่อช่วยให้องค์กรพัฒนาบุคลากรโดยเฉพาะระดับหัวหน้างาน ให้มีความรู้ มีแนวคิดในการพัฒนาทักษะของตนเองไปสู่ความสำเร็จ และนำไปสู่การพัฒนาองค์กรร่วมกันได้ในที่สุด

ทั้งนี้ทักษะเพื่อการทำงานที่สำคัญเพื่อให้การทำงานในระดับหัวหน้างานมีประสิทธิภาพ ได้ถูกกล่าวไว้เป็นอย่างมาก โดยเฉพาะในยุคที่โลกได้มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว การเพิ่มทักษะให้กับบุคลากรในระดับหัวหน้างานในองค์กรยิ่งมีความสำคัญ ทั้งทางด้าน Soft skills และ Hard Skills ดังนั้นจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องปูพื้นฐานความรู้ความเข้าใจและหาแนวทาง ด้วยวิธีการที่สามารถนำไปประยุกต์ปฏิบัติใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ก็จะพบการเปลี่ยนแปลงในการปฏิบัติงานไปในทางที่ดีขึ้นได้อย่างแน่นอน เช่น ลดปัญหาความขัดแย้ง การเข้าใจผู้อื่น ความรับผิดชอบต่อหน้าที่ การลดต้นทุนการผลิต ลดปัญหาความเสียหาย ลดความสูญเสียจากการแก้ไข การรอคอยงาน การขาดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและยังสามารถสร้างแรงจูงใจในการทำงานให้กับบุคลากรภายในได้ เป็นต้น

หลักสูตรนี้จึงเป็นคำตอบที่ดีของ “การพัฒนาทักษะหัวหน้างานและการบริหารงานประจำวัน” ในยุคปัจจุบัน เป็นการรวบรวมเครื่องมือและแนวคิดที่ใช้ในการปรับปรุงการทำงานกับบุคลากรในระดับหัวหน้างานและฝึกรวมกลุ่มทำกิจกรรมเพื่อช่วยกันระดมสมอง ในการพัฒนาตนเองได้เป็นอย่างดีอีกด้วย

○ วัตถุประสงค์การเรียนรู้

1. เพื่อสร้างพฤติกรรมให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงในปัจจุบัน
2. เพื่อเป็นแนวทางในการปรับปรุงและพัฒนาหน่วยงาน สำหรับหัวหน้างาน
3. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมเกิดการปรับเปลี่ยนแนวคิดให้เกิดการพัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน
4. เพื่อให้ผู้เข้าอบรม เพิ่มทักษะในการทำงานในระดับหัวหน้างานเพื่อสอดคล้องกับการทำงานในอนาคต

○ เนื้อหาหลักสูตร

1. หลักการดำเนินธุรกิจอุตสาหกรรมและงานบริการในปัจจุบัน
2. “กำไร” ขององค์กรเกิดขึ้นจากสิ่งใด
3. ความหมายและความสำคัญของคำว่า “ต้นทุน”
 - ต้นทุนคงที่ และต้นทุนแปรผัน
4. รูปแบบการคิดในการพัฒนางาน

Workshop1 Growth mindset Vs Fixed mindset

5. เทคนิคการมอบหมายงาน การสอนงาน การติดตามผลงาน
6. หัวหน้างานกับการสื่อสาร 4 รูปแบบ
7. แนวคิดของระบบบริหารงานตามเป้าหมาย

- PI กับ KPI มีความสอดคล้องกันอย่างไร

- การวิเคราะห์ข้อมูลการผลิต

Workshop2 การหาตัวชี้วัด PI เพื่อกำหนดเป็น KPI ที่สำคัญ

8. การมอบหมายงานและการกระจายงานที่สมดุล

- ความหมายของ Capacity / Cycle time / Lead time / Productivity

- วิธีการจัด Balancing เพื่อความสมดุล

Workshop3 การกระจายงาน

9. การบริหารระบบคุณภาพในการทำงาน

- สิ่งที่ถูกค่าต้องการจากงานของเรา

- กลยุทธ์เพื่อสร้างความตระหนักในคุณภาพให้กับพนักงาน

Workshop4: ผลกระทบจากการส่งงานเสียให้ลูกค้า

10. ปัจจัย 4 ด้าน ที่ส่งผลต่อคุณภาพงาน

Workshop5: วิเคราะห์ปัจจัย 4 ด้านที่ส่งผลต่อคุณภาพในการทำงาน

11. แนวทางการสร้างความตระหนักในคุณภาพ

- เทคนิคการลดความผิดพลาดในการทำงานเบื้องต้น 10 ประการ

Workshop6: ป้องกันความผิดพลาดจากการทำงานเบื้องต้น

สรุปประเด็น ถาม-ตอบ

- **วิทยากร** อาจารย์ ดร.ไมตรี บุญจันทร์
- **หลักสูตรนี้เหมาะสำหรับ** ผู้จัดการ หัวหน้างาน พนักงานระดับบังคับบัญชา
- **ระยะเวลาการอบรม** 1 วัน (09.00 – 16.00 น.)
- **รูปแบบการฝึกอบรม**
 - 1. การบรรยายแบบมีส่วนร่วม 40 %
 - 2. กิจกรรมกลุ่ม / ฝึกปฏิบัติ Workshop 60 %

สนใจติดต่อสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่.....คุณอมรรัตน์ (ลูกค้าสัมพันธ์) โทร.092-519-6625

บริษัท เอชอาร์ดี บริดจ์ คอนซัลติ้ง แอนด์ ทรนนิ่ง จำกัด (สำนักงานใหญ่)

ที่อยู่ 141/4 หมู่ 9 ถ.ลำลูกกา ต.คูคต อ.ลำลูกกา จ.ปทุมธานี 12130 เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 13 หลัก 0-1355-59005-09-5

Email : hrdbridge2016@gmail.com, <http://www.hrdbridge.com> Line Id : 0925196625