หลักสูตร

ทักษะการเป็นหัวหน้างานขั้นเทพ ที่ได้ใจคนและได้ผลงาน

(Development Managerial Skills for Effective Management)

❒ หลักการและเหตุผล

องค์กรทั้งในปัจจุบัน และในอนาคตย่อมที่จะต้องเสาะแสวงหาหัวหน้างานที่เพียบพร้อมไปด้วยสติปัญญา ความรู้ ความสามารถ ความเป็นผู้นำ และมีบุคลิกภาพของความเป็นมืออาชีพเป็นที่น่าเชื่อถือและศรัทธาต่อคนในองค์กรหรือผู้ใต้บังคับบัญชาในองค์กร สามารถนำพาองค์กรธุรกิจนั้นให้เจริญเติบโตก้าวหน้าและประสบความสำเร็จได้ แต่องค์ประกอบที่สำคัญที่สุดที่จะทำให้องค์กรธุรกิจประสบความสำเร็จได้ก็คือ การบริหารงาน นั่นเอง ซึ่งจะต้องหาเทคนิควิธีการ และรูปแบบอย่างไรที่จะทำให้การบริหารงานนั้นมีประสิทธิภาพ และสัมฤทธิ์ผลได้เพื่อให้ถึงเป้าหมายที่ได้วางแผนไว้อย่างถูกต้อง และเกิดผล เพราะว่าการที่สามารถบริหารจัดการงาน แม้กระทั่งการบริหารคนได้อย่างมีประสิทธิภาพ จะทำให้สามารถลดต้นทุน และเพิ่มรายได้ทั้งทางตรงและทางอ้อมให้กับองค์กร จึงมีความจำเป็นที่ต้องมีการเรียนรู้ ทั้งแนวคิด และรับทราบถึงวิธีการของการบริหารงานอย่างไรให้สัมฤทธิ์ผล เพื่อเป็นการเสริมสร้างพัฒนาทักษะในความเป็นมืออาชีพด้านการบริหารงาน พร้อมที่จะบริหารจัดการกับทุกสถานการณ์ที่เกิดขึ้นได้

❒ วัตถุประสงค์การเรียนรู้

1. รูปแบบของหัวหน้างานยุคใหม่ที่จะนำไปประยุกต์ใช้ในการบริหารงาน
2. เสริมสร้างทักษะในการเป็นผู้นำที่ได้งานและได้ใจคน
3. แนวทางในการปรับปรุงงานในภารกิจของผู้นำที่เป็นหัวหน้างาน
4. สร้างทัศนคติเชิงบวกแก่หัวหน้างาน
5. รู้และเข้าใจในทักษะการเป็นหัวหน้างานอย่างมีประสิทธิภาพ
6. สามารถประยุกต์ใช้ทักษะต่าง ๆที่จำเป็นในการทำงานร่วมกันเป็นทีมที่ดีเพื่อบรรลุเป้าหมายขององค์กร

หลักสูตร ทักษะการเป็นหัวหน้างานขั้นเทพ ที่ได้ใจคนและได้ผลงาน

❒ เนื้อหาหลักสูตร

Module 1 : Qualification & Rules of Managerial Skills

- ประเภทและบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของหัวหน้างาน
- คุณสมบัติของผู้บริหารและหัวหน้างานยุคใหม่
- เทคนิคการบริหารคนให้ตรงงาน ตรงความสามารถ
- การวางแผนงานในเชิงกลยุทธ์เพื่อบรรลุถึงเป้าหมาย

*****Workshop : Managerial Skills Problem**

Module 2 : Learning in Action for Development Managerial Skills Part 1

Scheme : Communication , Problem Solving & Decision Making

- ความสำคัญและการพัฒนาทักษะในการสื่อสาร
- เทคนิคในการแก้ปัญหา และกระบวนการตัดสินใจทั้งระบบ

Scheme : Directing and Delegation

- เทคนิคและขั้นตอนการสั่งงานแบบมีส่วนร่วม

เทคนิคการมอบหมายงานที่ลูกน้องเต็มใจทำงานและได้ผลงานที่ดี

*****Workshop : Directing Case Study**

Module 3 : Learning in Action for Development Managerial Skills Part 2

Scheme : Motivation

- ระดับขั้นความแตกต่างของการจูงใจ
- สูตรสำเร็จการจูงใจที่เป็นกระบวนการ และสามารถใช้ได้ในทุกโอกาส
- เทคนิคการสร้างแรงจูงใจให้ผู้ใต้บังคับบัญชาทำงานให้

*****Workshop : Directing Case Study**

Scheme : Coaching Styles (OJT)

- เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องมีการสอนงาน
- เทคนิคและวิธีการสอนงานผู้ใต้บังคับบัญชา

การเตรียมความพร้อมเพื่อการสอนงาน

*****Workshop : Coaching in Action**

Module 4 : Learning in Action for Development Managerial Skills (Final)

Scheme : Conflict & Team Management

- การบริหารความขัดแย้งให้เกิดประโยชน์ในการบริหารงาน

การบริหาร และพัฒนาทีมงานในหน่วยงาน

- *****Workshop : Team Management in Action**

หลักสูตร ทักษะการเป็นหัวหน้างานขั้นเทพ ที่ได้ใจคนและได้ผลงาน

❒ **หลักสูตรนี้เหมาะสำหรับ พนักงานทุกระดับในองค์กร**

❒ **ระยะเวลาการอบรม 1 วัน** (09.00 -16.00 น.)

❒ **รูปแบบการฝึกอบรม**

- การบรรยายแบบ **Active Learning**
- การอภิปรายร่วมและกิจกรรมกลุ่มแบบระดมความคิดตลอดการฝึกอบรม
- กรณีศึกษาแบบยกตัวอย่างเป็น **Model Case Study (Workshop)**
- สรุปและถาม-ตอบ เพื่อทดสอบความเข้าใจ

สนใจติดต่อสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม ได้ที่.......**คุณอมรรัตน์** (ลูกค้าสัมพันธ์) โทร. 092-519-6625
บริษัท เอชอาร์ดี บริดจ์ คอนซัลติ้ง แอนด์ เทรนนิ่ง จำกัด / HRD BRIDGE CONSULTING AND TRAININING CO.,LTD.
Email : hrdbridge2016@gmail.com , http://www.hrdbridge.com