



หลักสูตร ทักษะผู้นำในยุคใหม่สำหรับ Manager (Smart Manager)

○ หลักการและเหตุผล

ผู้บริหารแบบ Smart Manager ควรเป็นอย่างไร? ในโลกธุรกิจที่ขับเคลื่อนด้วยเทคโนโลยี ความเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว และความคาดหวังของพนักงานยุคใหม่ “ผู้จัดการยุคใหม่” ต้องไม่ใช่เพียงผู้ควบคุมงาน แต่ต้องเป็น “ผู้นำที่มีวิสัยทัศน์” และสามารถบริหารทีมด้วยความเข้าใจ มีความยืดหยุ่นสูง สื่อสารอย่างสร้างสรรค์ และใช้เทคโนโลยีเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานอย่างเหมาะสม

บุคคลที่มีลูกน้องหรือผู้ใต้บังคับบัญชา สามารถทำงานได้โดยมอบหมายผู้อื่นทำงานให้อย่างเต็มใจ และงานด้านบริหารขององค์กรเปรียบได้กับส่วนงานที่เป็นภาพรวมขององค์กรหรือเกี่ยวข้องโดยตรงกับผู้ที่ต้องบริหารจัดการระบบการทำงานขององค์กรให้พร้อมในด้านต่างๆ อยู่เสมอ ผู้บริหารที่ดีต้องเข้าใจบทบาทที่ต้องแสดงออกในตำแหน่งบริหาร เช่น บทบาทด้านบริหารงาน การบริหารคน บทบาทด้านความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล บทบาทด้านข้อมูลข่าวสาร บทบาทด้านการตัดสินใจ เป็นต้น ซึ่งการเป็นผู้บริหารที่ดีไม่ใช่เรื่องง่าย แต่ไม่ได้ยากเกินความสามารถที่ผู้จัดการต้องเข้าใจบทบาท นโยบาย พันธกิจและนำสู่การปฏิบัติต่อหน่วยงานต่าง ๆ ได้อย่างเหมาะสมตามเป้าหมายองค์กรและมองภาพรวมขององค์กร รวมถึงการวางแผนเชิงกลยุทธ์ การขับเคลื่อนองค์กรในยุคแห่งการเปลี่ยนแปลงนี้ได้ ทีมที่นำโดย Smart Manager จะมีขวัญ กำลังใจดี ยืดหยุ่น ปรับตัวเก่ง และสร้างผลงานได้อย่างยั่งยืน

○ วัตถุประสงค์การเรียนรู้

1. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมเข้าใจแนวคิด บทบาท ทักษะด้านต่าง ๆ ความรับผิดชอบในเชิงบริหารและหลักการการบริหารทีมงานสอดคล้องกับความท้าทายในยุคดิจิทัลในการนำสู่การทำงานให้มีประสิทธิภาพ
2. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมเพื่อส่งเสริมภาวะผู้นำแบบมีส่วนร่วม การสร้างแรงจูงใจ และการบริหารความหลากหลายของทีม พัฒนาทักษะการคิดเชิงกลยุทธ์และการแก้ปัญหาอย่างมีระบบ
3. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้ศึกษาแนวทางการปรับเปลี่ยนทัศนคติในแง่มุมต่างๆ เพื่อก่อให้เกิดผลงานที่เป็นที่ยอมรับของทีม ส่วนงานต่าง ๆ และองค์กร
4. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมพัฒนาทักษะการเป็นพี่เลี้ยง การโค้ช และการเป็นที่ปรึกษาให้กับทีม
5. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมเพิ่มประสิทธิภาพการสื่อสาร การมอบหมายงานและติดตามงานในทีม
6. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมสามารถประยุกต์ทักษะที่ได้เรียนรู้ไปใช้ในการทำงานจริง ๆ อย่างได้ผล

○ เนื้อหาหลักสูตร

Module 1: Smart Mindset & Leadership

- บทบาทของผู้จัดการยุคใหม่: จาก “Boss” สู่ “Coach”
- ที่มาของ “SMART” กับ สมรรถนะและคุณสมบัติของผู้บริหารยุคใหม่
- ภาวะผู้นำแบบ Agile และการสร้างความไว้วางใจในทีม
- Growth Mindset กับการพัฒนาทีม
- การบริหารการเปลี่ยนแปลงในยุค Digital Disruption
- เข้าใจแนวคิด บทบาทด้านต่าง ๆ ความรับผิดชอบในเชิงบริหารและหลักการการบริหารทีมงานในการนำสู่การทำงานให้มีประสิทธิภาพ
- แนวทางการบริหารเชิงกลยุทธ์โดยใช้เครื่องมือ Balance Scorecard เพื่อเข้าใจในการบริหาร 4 ด้านแบบสมดุล
- Workshop แนวทางการพัฒนาสมรรถนะในรูปแบบ SMART MANAGER

Module 2: การคิดอย่างผู้จัดการยุคใหม่

- ความหมาย และความสำคัญของวิสัยทัศน์ในฐานะผู้จัดการ และการพัฒนาภาวะผู้นำ (Leadership)
- เครื่องมือในการบริหารจัดการเชิงกลยุทธ์ เพื่อมาวิเคราะห์เหตุการณ์ที่อาจจะเกิดขึ้น เช่น SWOT, 5 Why , Fishbone Diagram
- กำหนดวิสัยทัศน์ เป้าหมายในการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับองค์กร
- เทคนิคการจัดการความขัดแย้งในทีม
- ทักษะการคิดวิเคราะห์ / คิดเชิงกลยุทธ์
- การคิดแก้ไขปัญหา และการตัดสินใจบนฐานข้อมูล (Data-Driven Decision)
- Workshop และกรณีศึกษาในการแก้ไขปัญหาและตัดสินใจ

Module 3: การบริหารทีมอย่างชาญฉลาด

- เทคนิคการมอบหมายงาน และการติดตามงานอย่างมีประสิทธิภาพ
- ทักษะการสื่อสารในสถานการณ์ต่าง ๆ ตามแนวทางผู้นำตามสถานการณ์
- ทักษะการเป็นพี่เลี้ยง การโค้ช และการเป็นที่ปรึกษาให้กับทีม
- ฝึกการตั้งคำถามด้วย GROW Model เพื่อนำไปสู่การแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น การบริหารทีมงาน
- เทคนิคการให้ Feedback และการโค้ชทีมอย่างสร้างสรรค์ด้วยคำถามแบบโค้ช (FOLLOW Model) เพื่อการสร้างแรงจูงใจในการทำงานร่วมกัน และการสื่อสารกันอย่างสร้างสรรค์
- **Workshop:** สื่อสารเพื่อการวางแผนการทำงานร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ
- **Workshop:** การฝึกการตั้งคำถามในการ Feedback ในสถานการณ์ต่าง ๆ

Module 4: Managing Team Performance

- ทักษะคิดและมุมมองในการบริหารจัดการผลการปฏิบัติงานของทีมงาน
- การขับเคลื่อนผลงานของทีมงานให้บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด
- วิธีการติดตามผลการทำงานและการบริหารผลงานอย่างมีประสิทธิภาพ
- การนำการประชุม และการประชุมอย่างมีประสิทธิภาพ
- แนวทางการนำเสนองาน นำเสนอข้อมูลต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ถอดบทเรียนร่วมกันในการวางแผนพัฒนาเปลี่ยนแปลงตนเอง และสรุปการเรียนรู้ร่วมกัน ถาม-ตอบ

○ **วิทยากร** อาจารย์วรรณรีย์ ปัสมนุรณ์

○ **หลักสูตรนี้เหมาะสำหรับ** ผู้จัดการ หัวหน้างาน

○ **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