

ทักษะหัวหน้างาน (Smart Supervisory Skills)

ในสภาวะเศรษฐกิจของโลกในปัจจุบัน ธุรกิจประเภทต่างๆ มีการแข่งขันกันอย่างสูงและมีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา ซึ่งแต่ละองค์กรจะอยู่รอดได้จะต้องมีการปรับตัวให้สอดคล้องและทันกับสถานการณ์ในปัจจุบัน อีกทั้งยังสามารถรองรับปัญหาต่างๆ ที่อาจจะเกิดขึ้นได้ในอนาคต ทรัพยากรบุคคลซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญในการดำเนินธุรกิจของทุกองค์กร โดยเฉพาะบุคลากรระดับบริหารหรือหัวหน้างาน ซึ่งถือว่าเป็นตัวกลางในการสร้างการเปลี่ยนแปลง (Change Agent) และมีอิทธิพลอย่างยิ่งที่จะนำพาองค์กรไปในทิศทางที่กำหนดไว้ได้สำเร็จหรือไม่ อีกทั้งยังเป็นศูนย์กลางในการสร้างบรรยากาศในการทำงาน และวัฒนธรรมองค์กร

แต่ปัญหาที่สำคัญของทุกองค์กรในปัจจุบันก็คือ การปฏิบัติงานของผู้บริหารที่ไม่ทราบถึงบทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบของตนเอง ไม่ว่าจะเป็นเรื่องการสอนงาน การมอบหมายงาน และการติดตามงานให้เกิดประสิทธิภาพ อีกทั้งยังจะต้องทำให้เกิดบรรยากาศในการทำงานที่เอื้ออำนวยต่อการสร้างความไว้วางใจและจูงใจให้พนักงานทำงานร่วมกันอย่างมีความสุข

ดังนั้น จึงมีความจำเป็นที่จะต้องพัฒนาศักยภาพทางด้านการบังคับบัญชาแก่หัวหน้างาน ให้เป็นบุคคลที่มีวิสัยทัศน์และเป้าหมายในการทำงานที่ท้าทาย มีพลังอำนาจที่ได้รับการยอมรับจากทุกฝ่าย สามารถกระตุ้นจูงใจและสื่อสารให้ผู้ใต้บังคับบัญชาทุ่มเททำงานเพื่อให้องค์กรบรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้

วัตถุประสงค์ของการเรียน

- ตระหนักถึงทัศนคติ บทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบ ของหัวหน้างาน
- พัฒนาแนวคิดในการบริหารงานและการบริหารคนแนวใหม่
- เสริมสร้างทักษะด้านการสั่งการ สอนงาน มอบหมายงาน และติดตามงาน
- เสริมสร้างทักษะในการสร้างแรงจูงใจให้กับผู้ใต้บังคับบัญชา

จำนวนผู้เข้าอบรม 25 ท่าน

วิทยากร อาจารย์สุวัชชัย แก้วทรัพย์ศักดิ์

โปรแกรมและกิจกรรมการเรียนรู้ 1 วัน (09.00 – 16.00 น.) (สามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสมเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพมากที่สุดกับผู้เข้าอบรม)

หัวข้อ	เทคนิค / เครื่องมือการเรียนรู้
1. กิจกรรม “เรียนรู้ก่อนเรียนรู้” วัตถุประสงค์ ○ ละลายพฤติกรรมและสร้างความคุ้นเคยระหว่างผู้เข้าอบรม ○ สร้างความเชื่อมั่นซึ่งกันและกันระหว่างผู้เข้าอบรม	กิจกรรมเพื่อการเรียนรู้ เรียนรู้ผ่านภาพยนตร์ ระดมความคิดเห็น
2. ทักษะคิดสำหรับหัวหน้างานที่ดี วัตถุประสงค์ ○ ตระหนักถึงความสำคัญของการเป็นหัวหน้างานที่ดี	การบรรยายแบบมีส่วนร่วม Crip Video แบบฝึกหัด
3. เทคนิคการสร้างควมศรัทธาต่อผู้ใต้บังคับบัญชา วัตถุประสงค์ ○ เรียนรู้การสร้างควมศรัทธาต่อผู้ใต้บังคับบัญชา	
4. ศิลปะการบังคับบัญชาและภาวะผู้นำ วัตถุประสงค์ ○ เข้าใจและเรียนรู้รูปแบบในการมอบหมายงาน	
5. การสอนงาน การติดตามงาน การให้ Feedback วัตถุประสงค์ ○ เข้าใจและเรียนรู้วิธีการสอนงาน การติดตามงานและการให้ Feedback ○	
6. การพัฒนาตนเองและผู้ใต้บังคับบัญชา วัตถุประสงค์ ○ เรียนรู้วิธีการพัฒนาตนเองและผู้ใต้บังคับบัญชา	