

“System Thinking การคิดอย่างเป็นระบบ”

หลักการและเหตุผล

ในการดำเนินธุรกิจขององค์กรนั้น ปัจจัยสำคัญที่จะทำให้องค์กรสำเร็จตามเป้าหมาย นอกจากปัจจัยย่อยอื่นๆแล้ว สิ่งสำคัญที่สุด 2 ปัจจัยคือ ระบบการบริหารจัดการ และ คุณภาพของบุคลากร ซึ่งการบริหารจัดการนั้นต้องมีการจัดการในทุกระดับการทำงาน

แต่ปัญหาที่พบมากคือ พนักงานในระดับหัวหน้างาน มักขาดทักษะในการจัดการ โดยเฉพาะหัวหน้างานที่ถูกเลื่อนตำแหน่งมาจากพนักงานระดับปฏิบัติการ เนื่องจากพนักงานระดับนี้ เคยชินกับการลงมือปฏิบัติมากกว่าการคิด

สิ่งที่ช่วยให้หัวหน้างาน มีทักษะในการจัดการ คือ การพัฒนาความรู้และทักษะในการคิด โดยต้องเน้นการคิดอย่างเป็นระบบ ซึ่งการคิดอย่างเป็นระบบได้ หัวหน้างานต้องเข้าใจภาพรวม และเครื่องมือต่างๆ ในการเพิ่มทักษะการคิดอย่างเป็นระบบ และนำไปฝึกปฏิบัติในการทำงานจริง จึงจะเกิดทักษะการคิดอย่างเป็นระบบ ซึ่งจะส่งผลให้เกิดทักษะในการจัดการการทำงานได้อย่างแท้จริง

วัตถุประสงค์ของโครงการ

1. เพื่อพัฒนาให้ผู้เข้าอบรม มีความรู้และทักษะ ด้านการคิด อย่างมีตรรกะ และ เป็นเหตุเป็นผล
2. เพื่อให้ผู้เข้าอบรม ได้เข้าใจการใช้เครื่องมือในการคิดอย่างเป็นระบบต่างๆ และสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการทำงานได้อย่างแท้จริง
3. เพื่อให้ผู้เข้าอบรม มีแนวทางในการจัดการงานในหน้าที่รับผิดชอบ และนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อหน่วยงานและองค์กร

โครงสร้าง และ เนื้อหาของหลักสูตร

ส่วนที่ 1 ระบบคืออะไร

การจัดการสิ่งต่าง เป็นลำดับขั้นตอน เชื่อมโยงการทำงานของแต่ละส่วนให้เกิดรูปแบบปฏิบัติ เป็นแบบแผน ที่ชัดเจน ปฏิบัติซ้ำได้ เพื่อ สามารถสร้างผลงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ, ประสิทธิภาพ

- โครงสร้าง
- ลำดับขั้นตอน กระบวนการ
- การจัดสรรทรัพยากร
- วิธีการปฏิบัติที่สอดคล้องกับส่วนอื่นๆ

ส่วนที่ 2 ประโยชน์ของการคิดอย่างเป็นระบบ

- สามารถวางแผนงานได้อย่าง ชัดเจน เป็นขั้นตอน มีประสิทธิภาพ

- ช่วยบริหารจัดการทรัพยากร ในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ช่วยจัดสรรหน้าที่ให้บุคลากร ในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ช่วยลดความผิดพลาด ประหยัดเวลา ต้นทุน ในการทำงาน
- สามารถตรวจสอบการทำงาน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ส่วนที่ 3 แนวทาง ในการคิดอย่างเป็นระบบ (System Thinking)

- รู้จักเป้าหมาย วัตถุประสงค์ปัจจุบัน
- คิดให้จบ เป้าหมาย ย้อนถึง ปัจจุบัน ผลเกิดจากเหตุ
- คิดทุกมิติ เข้าใจองค์ประกอบ หมวดหมู่
- คิดเป็นลำดับขั้นตอน กระบวนการ
- คำนึงถึงทุกปัจจัย ที่ส่งผลกระทบ และลำดับสำคัญของปัจจัยต่างๆ
- วิเคราะห์ และรับมือกับความเสี่ยง
- ตรวจสอบ ผลของระบบ

Workshop 1 : เรียบเรียงกระบวนการทำงานภาพรวม

ส่วนที่ 4 แนะนำเครื่องมือสำหรับ ใช้ในการคิดอย่างเป็นระบบ

เครื่องมือมองภาพรวมระบบ

- เราอยู่ไหน จะไปไหน จะไปอย่างไร (Grow Model)
- ผังกระบวนการ Business Flow, Process Mapping, Work Flow
- วงจร PDCA

เครื่องมือวิเคราะห์

- การวิเคราะห์จุดอ่อน-จุดแข็ง (SWOT)
- ปัจจัยการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ (Turtle Diagrams)
- การจัดลำดับความสำคัญ ของงาน (สำคัญ-เร่งด่วน)
- การให้น้ำหนักความสำคัญของงาน
- การวิเคราะห์งานด้วย ผังก้างปลา (Fish Bone Diagrams)
- การวิเคราะห์ องค์ประกอบด้วย Tree Diagram
- การคิดด้วยเหตุและผล Cause and Effect

เครื่องมือปรับปรุงพัฒนาการทำงาน

- การตั้งคำถาม 5W+2H
- การปรับปรุงงานแบบ ECRS , KAIZEN

Workshop 2 : การฝึกใช้เครื่องมือ ต่างๆในการทำงาน

ส่วนที่ 5 การประยุกต์หลักการคิดอย่างเป็นระบบ เพื่อนำไปใช้ในการทำงาน

5.1 การวิเคราะห์องค์ประกอบ ของเป้าหมายการทำงาน

- การวิเคราะห์ แยกองค์ประกอบของเป้าหมาย (หรือ ปัญหา)
- ลำดับขั้นตอน กระบวนการ ในการดำเนินการให้เป้าหมายบรรลุผล
- ปัจจัยที่ส่งผลต่อเป้าหมาย ในการทำงาน
- วิธีการปฏิบัติงาน ในแต่ละขั้นตอน

5.2 การวิเคราะห์ ผังกระบวนการ, โครงสร้าง, ลำดับขั้นตอน ในการทำงานเดิม

5.3 การกำหนดตัวชี้วัด ในการทำงาน (เช่น คุณภาพการทำงานบริการ วัดได้อย่างไร)

- การกำหนดตัวชี้วัดเชิงระบบ เพื่อสอดคล้องกันทั้งองค์กร
- การกำหนดเป้าหมาย ในทุกมิติ PQCDs

Workshop 3 : โครงสร้างเป้าหมายองค์ประกอบเป้าหมาย ในการทำงาน

5.4 การวิเคราะห์และออกแบบผังงาน, แผนงาน, แผนปฏิบัติการ ด้วยแนวคิดเชิงระบบ

- การวิเคราะห์เป้าหมาย
- การออกแบบทางเลือก และประเมินทางเลือก
- การทำผังงาน และ แผนปฏิบัติการ

Workshop 4 : การออกแบบผังกระบวนการ และ แผนงาน

5.5 การดำเนินการปฏิบัติงาน ตามหลัก PDCA และ Turtle Diagram

5.6 แนวทางการติดตาม, ประเมินผล, ปรับปรุงแก้ไขการทำงาน

Workshop 5 : Do & Don't สรุปสิ่งที่จะนำไปปรับปรุงการทำงาน

เทคนิค รูปแบบการฝึกอบรม

สไตล์การบรรยาย แบบ Training & Coaching , Motivation เน้นความเข้าใจ ผูกปฏิบัติ ให้ผู้เข้าอบรมเกิดความคิดสร้างสรรค์เพื่อนำไปใช้ในการบริหารงานจริง บนพื้นฐานของหลักและเหตุผล การฝึกอบรมเป็นแบบครบทุกอารมณ์ ฮา สนุก เน้นกิจกรรมที่ตรงประเด็นได้สาระ บวกสไตล์บรรยายที่เข้าถึงผู้ฟัง เป็นเอกลักษณ์เฉพาะตัววิทยากร กิจกรรม เน้นกิจกรรมที่ให้ผู้เข้าอบรม ร่วมคิดร่วมทำ ที่ตรงตามการนำใช้กับการทำงานจริง

- บรรยาย 35 %
- การฝึกปฏิบัติ และ กิจกรรมกลุ่ม 65 %

หลักสูตรนี้เหมาะสำหรับ Supervisor, หัวหน้างาน

ระยะเวลาการอบรม ระยะเวลา หลักสูตรทั้งหมด 1 วัน (9.00-16.00 น.)

วิทยากร อาจารย์ธาเซน พันธุ์เวช วิทยากร ที่ปรึกษา ระบบบริหารผลงานและพัฒนาองค์กร