

การวางแผนและการบริหารจัดการเชิงกลยุทธ์

อาจารย์ธนเดช ทิพย์อภิษยากุล

วิทยากรและที่ปรึกษาด้านการพัฒนาศักยภาพ

ผู้นำรุ่นใหม่และการบริหารผลงานเชิงกลยุทธ์

หลักการและเหตุผล

ผู้บริหารทุกคนย่อมต้องการทำงานให้สำเร็จและมีความคิดหลายอย่างที่จะหาวิธีให้งานบรรลุเป้าหมาย สิ่งที่ทำให้ความคิดของผู้บริหารเป็นความจริงก็คือแผน การวางแผนมีความสำคัญมากที่จะบอกได้ว่าองค์กรจะประสบความสำเร็จหรือไม่ แผนเป็นสิ่งที่แสดงให้เห็นว่าองค์กรพยายามที่จะทำให้ดียิ่งขึ้นกว่าที่กำลังกระทำอยู่ การวางแผนเป็นการตัดสินใจล่วงหน้าก่อนที่จะเกิดเหตุการณ์จริง

ผู้บริหารทุกระดับจึงจำเป็นต้องมีทักษะในการรวบรวมข้อมูลในการวางแผนงานของหน่วยงานตามกรอบที่องค์กรกำหนดไว้ และสามารถให้ข้อเสนอแนะแก่สมาชิกในทีมถึงแหล่งหรือตัวบุคคลที่สามารถขอข้อมูลในการวางแผนงานได้ รวมถึงการตอบข้อซักถามเกี่ยวกับแผนงานที่กำหนดไว้ได้ สามารถสอนแนะผู้ใต้บังคับบัญชาถึงหลักปฏิบัติแนวทางและองค์ประกอบของการทำงานโดยยึดถือวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมายขององค์กร เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่ตั้งไว้

วัตถุประสงค์

- เพื่อทบทวนแนวทาง หลักปฏิบัติ และเทคนิคการวางแผนงานเชิงกลยุทธ์และการให้ข้อเสนอแนะแก่สมาชิกในทีมได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- เพื่อให้สามารถสอนแนะหลักปฏิบัติงาน แนวทางและองค์ประกอบของการทำงานให้บรรลุแผนงานตามตัวชี้วัดผลสำเร็จแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาได้
- เพื่อให้ได้เรียนรู้วิธีการบริหารจัดการแผนงาน ติดตามงานและพัฒนาแผนงานกลยุทธ์ได้ตามเป้าหมายขององค์กร

หัวข้อการอบรม

- ความสัมพันธ์ระหว่างเป้าหมาย วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย และการวางแผนการปฏิบัติงาน
- ความสำคัญและประโยชน์ของการกำหนดเป้าหมาย และการวางแผนการปฏิบัติงาน
- หลักสำคัญในการจัดทำแผนปฏิบัติงานเพื่อให้สอดคล้องกับแผนธุรกิจขององค์กร
- หลักการและขั้นตอนการวางแผนของฝ่ายงาน และการกำหนดตัวชี้วัดผลสำเร็จ
- กระบวนการและขั้นตอนของการวางแผน และวิธีการในการมอบหมายงาน
- หลักการและแนวทางการวิเคราะห์เพื่อมอบหมายงานและติดตามงาน,การพัฒนาแผนงาน พร้อมทั้งตรวจสอบแผนงานที่ได้มอบหมาย

ผู้เข้ารับการอบรม

ผู้บริหาร ผู้จัดการหรือหัวหน้างาน จำนวน รุ่นละ 25 ท่าน

ระยะเวลา

ระยะเวลา 1 วัน

รูปแบบวิธีการฝึกอบรม

- บรรยายประกอบกิจกรรมกลุ่ม
- กรณีศึกษาและอภิปรายระดมสมอง
- ฝึกปฏิบัติ

สิ่งที่คาดว่าจะได้รับหลังจากเสร็จสิ้นการอบรม

- ผู้เข้าอบรมมีความรู้ ความเข้าใจหลักการและแนวคิดของการวางแผนงาน การวางแผนเชิงกลยุทธ์
- ผู้เข้าอบรมสามารถติดตามการดำเนินงานของหน่วยงานได้ตามเป้าหมาย
- ผู้เข้าอบรมสามารถบริหารจัดการแผนงาน ติดตามงานของผู้ใต้บังคับบัญชาให้ดำเนินแผนงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

กำหนดการ

เวลา	กิจกรรม
09.00 – 10.30 น.	เข้าสู่กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์ (Ice Breaking) เรียนรู้ ผู้บริหารกับบทบาทในการวางแผนและบริหารจัดการตามงาน • ความสัมพันธ์ระหว่างเป้าหมาย วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย และการวางแผนการปฏิบัติงาน • ความสำคัญและประโยชน์ของการกำหนดเป้าหมาย และการวางแผนการปฏิบัติงาน
10.30 – 10.45 น.	*พักรับประทานอาหารว่าง
10.45 – 12.00 น.	เรียนรู้ การกำหนดเป้าหมายและการวางแผนงานที่มีประสิทธิภาพ • หลักสำคัญในการจัดทำแผนปฏิบัติงานเพื่อให้สอดคล้องกับแผนธุรกิจขององค์กร • หลักการและขั้นตอนการวางแผนของฝ่ายงาน และการกำหนดตัวชี้วัดผลสำเร็จ
12.00 – 13.00 น.	**รับประทานอาหารกลางวัน
13.00 – 14.30 น.	เรียนรู้ การกำหนดเป้าหมายและการวางแผนงานที่มีประสิทธิภาพ (ต่อ) • กระบวนการและขั้นตอนของการวางแผน และวิธีการในการมอบหมายงาน
14.30 – 14.45 น.	*พักรับประทานอาหารว่าง
14.45 – 16.30 น.	เรียนรู้ หลักการและแนวทางการวิเคราะห์ เพื่อมอบหมายงานและติดตามงาน การพัฒนาแผนงาน พร้อมทั้งตรวจสอบแผนงานที่ได้รับมอบหมาย • พฤติกรรมของคนที่แตกต่างกัน • การบริหารเวลาและจัดลำดับความสำคัญของงาน • เทคนิคการให้คำปรึกษาและกระตุ้นให้เกิดความมุ่งมั่นในผลสำเร็จของงาน - เทคนิคการฟัง - การให้การยอมรับ ชมเชย - การให้ Feedback คำมั่นสัญญา Stop - Start - Continued สรุปกิจกรรมการเรียนรู้