

ทักษะการมอบหมายงาน การสอนงาน และการติดตามงาน สำหรับหัวหน้างาน

อาจารย์ณชดล อารีวงศ์

วัตถุประสงค์ของหลักสูตร

- เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับเทคนิคการเป็นผู้บังคับบัญชาในมิติต่างๆ ที่จำเป็นสำหรับการบริหารงาน
- เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมตระหนักถึงบทบาทหน้าที่ของการเป็นผู้บังคับบัญชา และความสำคัญของการเป็นผู้บังคับบัญชาที่ดี
- เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ฝึกทักษะการมอบหมายงาน การสอนงาน การติดตามงาน ที่เป็นกระบวนการและมีประสิทธิภาพ

หัวข้อการฝึกอบรม

- บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของการเป็นหัวหน้างาน
 - บทบาทของหัวหน้างาน
 - ภาวะผู้นำ และคุณลักษณะของผู้นำ
- การมอบหมายงาน/การสั่งงาน
 - การกำหนดเป้าหมายแบบ SMART
 - การมอบหมายงานให้ได้งานและได้ใจ
 - การวางแผนงาน 5W2H เพื่อการสั่งงานอย่างมีประสิทธิภาพ
- การสอนงานอย่างเป็นระบบ
 - หลักการ OJT : On the Job Training สอนพนักงานอย่างมีประสิทธิภาพ

- การติดตามงาน
 - เทคนิคการติดตามงานให้ได้งานและได้ใจ
 - เทคนิคการชม เทคนิคการตำหนิให้ไม่เสียงาน
 - การสื่อสารที่มีประสิทธิภาพเพื่อจูงใจทีมงาน ด้วยเทคนิคพื้นฐานการโค้ช
- การสร้างขวัญกำลังใจทีมงาน
- สรุป ถาม-ตอบ ประเด็นต่างๆ

รูปแบบการฝึกอบรม

เรียนรู้ด้วยการประยุกต์ความรู้ ฝึกทักษะ ผ่านกิจกรรม Workshop ที่สร้างสรรค์ และสามารถนำไปใช้ได้จริง

(Activity Base Learning)

ระยะเวลาการอบรม

1 วัน (09.00 – 16.00 น.)

จำนวนผู้เข้าอบรม

ไม่เกิน 30 ท่าน (เพื่อประสิทธิภาพสูงสุด)