

SUPERVISORY SKILLS FOR SMART SUPERVISOR



Dr.Thanadech Tipayapichayakul

หลักการและเหตุผล (Introduction)

หัวหน้างานเป็นผู้มีบทบาทสำคัญในการบริหารงานและบริหารลูกทีมในหน่วยงานให้สามารถปฏิบัติงานได้ตามเป้าหมายและมาตรฐานการทำงานที่กำหนดไว้อย่างถูกต้อง ซึ่งจะส่งผลให้คุณภาพของงาน รวมถึงคุณภาพของสินค้าและบริการ ซึ่งจะนำไปสู่การสร้างภาพพจน์ที่ดีให้เกิดขึ้นกับลูกค้าต่อไปได้ในที่สุด

หลักสูตร **SUPERVISORY SKILLS FOR SMART SUPERVISOR** ได้รับการออกแบบมาเพื่อมุ่งเน้นการพัฒนาให้หัวหน้างานมีคุณสมบัติสำคัญที่จำเป็นในการปฏิบัติงานในยุคปัจจุบัน มีความรู้ความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ของตนเองในการบริหารทีมงานและบริหารคนในหน่วยงาน รวมทั้งมีทักษะการบริหารจัดการที่เหมาะสมกับสถานการณ์ สามารถสร้างความน่าเชื่อถือและสร้างแรงจูงใจในการทำงานให้กับลูกทีม จะช่วยผลักดันให้ผลงานของหน่วยงานบรรลุตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

วัตถุประสงค์และสิ่งที่ผู้เข้าอบรมจะได้รับ

- เข้าใจบทบาทที่เปลี่ยนแปลงไปจากผู้ปฏิบัติการเป็นผู้นำทีม
- เห็นถึงประโยชน์จากการเปลี่ยนแปลงบทบาทสู่การเป็นผู้นำเพื่อกระตุ้นให้เกิดการพัฒนาตนเองไปสู่บทบาทใหม่
- นำความรู้และทักษะที่ได้รับไปปรับใช้ในการบริหารงานประจำวัน ในการบริหารผลงานให้ได้ตามหรือเหนือกว่ามาตรฐาน จากการได้รับการยอมรับมากขึ้นจากลูกน้อง
- เป็นการเตรียมความพร้อม เพื่อเป็นพื้นฐานต่อการสร้างและยกระดับทักษะสู่ผู้นำระดับสูงขึ้นไปในอนาคต

สิ่งที่คาดว่าจะได้รับหลังจากเสร็จสิ้นการอบรม

- ผู้เข้าอบรมมีความรู้ ความเข้าใจในเทคนิค และวิธีการมอบหมายงานให้ผู้ใต้บังคับบัญชา
- ผู้เข้าอบรมสามารถติดตามการดำเนินงานของหน่วยงานได้ตามเป้าหมาย
- ผู้เข้าอบรมสามารถสอนแนะ หลักปฏิบัติงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาให้ดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ระยะเวลาการอบรม

○ อบรม 1 วัน เวลา 09.00 – 16.00 น.

กลุ่มเป้าหมายและผู้รับการอบรม

หัวหน้างาน/ผู้จัดการมือใหม่จำนวน รุ่นละไม่เกิน 25 ท่าน

CONTACT



089 -234 -3057



info@challengeto.com



www.challengeto.com

1 วัน เวลา 09.00 – 16.00 น.

หัวข้อในการเรียนรู้

No	Program	Objective	Key Content
1	ภาวะผู้นำทีมงานประสิทธิภาพสูง (Leadership in High Performance Team)	- สร้างความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ของหัวหน้างานและความคาดหวังจากองค์กร - เสริมสร้างการเป็นผู้นำที่ดีกว่าวันนี้ ด้วยการแสดงบทบาทที่ถูกต้อง มีทัศนคติของผู้นำ และมีทักษะและความเชี่ยวชาญที่นำสู่ทีม	- หัวหน้างานยุคใหม่กับการเตรียมความพร้อมรับมือต่อการเปลี่ยนแปลง - บทบาทของหัวหน้างานยุคใหม่และความคาดหวังขององค์กร - ศิลปะการบริหารทีมงานของหัวหน้างาน ที่จะทำได้ทั้งงาน ได้ทั้งใจ - เทคนิคการทักษะสำคัญของหัวหน้างานยุคใหม่ เพื่อก้าวสู่หัวหน้างานมืออาชีพ
2	การวางแผนการทำงานและควบคุมคุณภาพของงาน (Planning & Control quality of work)	- เรียนรู้เทคนิคการวางแผนปฏิบัติงานและการควบคุมงานให้เป็นไปตามแผนงาน - เรียนรู้เทคนิคการมอบหมายงาน กระจายงาน และการติดตามงานอย่างมีประสิทธิภาพ	- แนวคิดหลักการและวิธีการในการวางแผนงาน - การวางแผนและการควบคุมงานให้เป็นไปตามแผนงาน - การมอบหมายงาน การกระจายงาน และการติดตามงาน - เทคนิคการมอบหมายงานและติดตามงานอย่างมีประสิทธิภาพ
3	การแก้ไขปัญหาและตัดสินใจ สำหรับผู้นำยุคใหม่	เรียนรู้เทคนิคการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจอย่างมีประสิทธิภาพ	- การแก้ปัญหาและตัดสินใจในการบริหารงาน สำหรับหัวหน้างาน - ฝึกปฏิบัติการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจที่มักเกิดขึ้นในการปฏิบัติงานของหัวหน้างาน
4	การสร้างแรงจูงใจให้ทีมงาน สำหรับหัวหน้างานยุคใหม่	เรียนรู้และพัฒนาทักษะการสร้างแรงจูงใจให้ทีมงานอย่างมีประสิทธิภาพ	- เทคนิคการโน้มน้าวใจบุคคลอื่นให้ประสบความสำเร็จ - เทคนิคการสร้างแรงบันดาลใจและจูงใจทีมงาน

รูปแบบการฝึกอบรม

- บรรยาย และยกตัวอย่างประกอบเพื่อเสริมสร้างความเข้าใจหลักการของภาวะผู้นำในการบริหารและการสร้างทีมงาน
- การแลกเปลี่ยนแนวคิด และประสบการณ์ ด้วย Case Study และ Discussion
- ประยุกต์หลักการและแนวคิดผ่านการระดมสมอง และ Workshop
- บูรณาการองค์ความรู้แต่ละวิชาโดย Workshop Group Presentation

CONTACT



089 -234 -3057



info@challengeto.com



www.challengeto.com

ผู้จัดทำ: มื่อใหม่/หัวหน้างาน จำนวน รุ่นละไม่เกิน 25 ท่าน