

การพัฒนาภาวะผู้นำและทักษะหัวหน้างาน (Smart Supervisor Skills)

อาจารย์อรรถกร รัชลักษณะเมธา

วิทยากรด้าน Leadership Mindset /

Positive Communication / Growth Mindset

หลักการและเหตุผล

ผู้ที่มีบทบาทสำคัญในการบริหารงานและบริหารลูกทีมในหน่วยงานให้สามารถปฏิบัติงานได้ตามเป้าหมายและมาตรฐานการทำงานที่กำหนดไว้อย่างถูกต้องนั่นก็คือ “หัวหน้างาน” ซึ่งการบริหารงานที่ดีจะส่งผลไปสู่การสร้างความพึงพอใจให้เกิดขึ้นกับทั้งคนทำงานและผู้บริหารระดับสูงต่อไปได้ในที่สุด

ดังนั้นหากองค์กรสามารถสร้างและพัฒนาให้หัวหน้างานมีคุณสมบัติสำคัญที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน มีความรู้ความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ของตนเองในการบริหารทีมงานและบริหารคนในหน่วยงาน รวมทั้งมีทักษะการบริหารจัดการได้เหมาะสมกับสถานการณ์ สามารถสร้างความน่าเชื่อถือและสร้างแรงจูงใจในการทำงานให้กับลูกทีม จะช่วยผลักดันให้ผลงานของหน่วยงานบรรลุตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

หลักสูตร “การพัฒนาภาวะผู้นำและทักษะหัวหน้างาน” ถูกออกแบบด้วยกระบวนการ Result Base Training ที่มุ่งเน้นให้เกิดกระบวนการเรียนรู้แบบลงมือปฏิบัติ ผู้เรียนสามารถประยุกต์สิ่งที่ได้จากการเรียนรู้ไปใช้ในการพัฒนาผู้บริหาร หัวหน้างาน เพื่อพัฒนาทักษะด้านการใช้จิตวิทยาประยุกต์เพื่อบริหารและสร้างแรงจูงใจให้กับทีมงานอย่างได้ผล

สิ่งที่ผู้เข้าอบรมจะได้รับ

- มีพื้นฐานในการนำหรือบริหารจัดการตนเองที่ดี สามารถสอนและมอบหมายงานให้ทีมงาน และนำพาทีมงานไปสู่ความสำเร็จได้อย่างยั่งยืน
- มีความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ สามารถแสดงภาวะผู้นำได้เหมาะสมกับสถานการณ์ต่าง ๆ ด้วยการสอนงานเพื่อนำทีมไปสู่เป้าหมายที่ต้องการร่วมกันได้
- เพื่อใช้การสอนงาน การมอบหมายงานในการเตรียมความพร้อมของบุคลากร ก่อนก้าวเข้าสู่ตำแหน่งงานระดับที่สูงขึ้นต่อไปในอนาคต
- ผู้เรียนสามารถวางแผนการพัฒนาคอนทีมงานได้อย่างเป็นระบบ เพื่อสอดคล้องกับการบริหารผลการปฏิบัติงานอย่างได้ผล

CONTACT



089 -234 -3057



info@challengeto.com



www.challengeto.com

เนื้อหาหลักสูตร (วันที่ 1)

Module 1 : มุมมองการบริหารงานยุคใหม่

- กระบวนการทำงานของสมองกับการบริหารงานที่ผู้บริหารงานต้องรู้
- บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้บริหาร
- คุณสมบัติที่สำคัญของผู้บริหาร
 - Workshop The idol ผู้บริหารแบบไหนที่อยู่ในใจคุณ

Module 2 : การสร้างภาวะผู้นำและคุณลักษณะของผู้นำสำหรับผู้บริหาร

- Taps Model กับประเภทและคุณลักษณะของผู้นำแบบต่างๆ
- วิเคราะห์ลักษณะภาวะผู้นำของตนเอง
- เทคนิคการปรับพฤติกรรมของผู้นำ
 - Workshop การปรับพฤติกรรมของผู้นำให้เข้ากับสถานการณ์

Module 3 : การเสริมสร้างมนุษยสัมพันธ์ในการบริหารงาน

- เข้าใจถึงความต้องการพื้นฐานของมนุษย์ 6 อย่าง
- เรียนรู้ความแตกต่างของคน 4 ประเภท
 - Workshop สร้างความเข้าใจร่วมกันกับคนทั้ง 4 ประเภท
- เทคนิคการบริหารคนแต่ละประเภท

Module 4 : การสื่อสารที่มีประสิทธิภาพในการทำงาน

- อุปสรรคของการสื่อสารในการทำงาน
- องค์ประกอบของการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ
- เรียนรู้เทคนิคการฟังที่จะช่วยเพิ่มประสิทธิภาพการสื่อสารได้เป็นอย่างดี
 - Workshop การฟังอย่างลึกซึ้ง

CONTACT



089 -234 -3057



info@challengeto.com



www.challengeto.com

เนื้อหาหลักสูตร (วันที่ 2)

Module 5 : การสร้างแรงจูงใจในการทำงาน

- ทำไมแรงจูงใจถึงสำคัญต่อการทำงาน
- แรงจูงใจ 2 ประเภท
- กระบวนการสร้างแรงจูงใจที่ได้ผล
 - Workshop การสร้างแรงจูงใจให้คนอยากทำงาน

Module 6 : Coaching ทักษะที่จะช่วยเพิ่มประสิทธิภาพของการบริหารจัดการ

- เรียนรู้และเข้าใจถึงคำว่า Coaching
- Mindset ที่ดีของการเป็นโค้ช
- 3 คำถามที่จะช่วยให้กระบวนการโค้ชง่ายขึ้นและนำไปใช้ได้ทันที
 - Workshop Coaching 1:1

Module 7 : การติดตามงานและ Feedback อย่างสร้างสรรค์

- เทคนิคการติดตามงานและการ Feedback
- กระบวนการ CFR ที่จะช่วยเพิ่มประสิทธิภาพการติดตามงาน
 - Workshop การใช้ CFR กับการติดตามงาน

Module 8 : เทคนิคการบริหารจัดการทีมงานโดยกระบวนการ Group Coaching

- ความสำคัญและประโยชน์ของการทำ Group Coaching
- เรียนรู้การเข้าใจปัญหาตรงกันของคนในทีม
 - Workshop ฝึกกระบวนการ Group Coaching
- สรุปสิ่งที่ได้เรียนรู้และการประยุกต์ใช้

วิธีการฝึกอบรม

- การบรรยายแบบมีส่วนร่วม (Participative Lecture) 40%
- กิจกรรมการเรียนรู้แบบ Result Based Learning 60%
 - อภิปราย ถอดบทเรียน หาข้อสรุป วางแผนร่วมกัน
 - การอบรมเชิงปฏิบัติการ (Workshop)
 - ได้ผลลัพธ์เพื่อนำไปสู่การประยุกต์ใช้ในการทำงานจริง

ระยะเวลาการอบรม 2 วัน เวลา 09.00-16.00 น.

CONTACT



089 -234 -3057



info@challengeto.com



www.challengeto.com