

## Core Value & Org. Culture

### “การสร้างค่านิยม และวัฒนธรรมองค์กร”

ในการทำงานเพื่อให้องค์กรบรรลุเป้าหมายนั้น นอกจากการมีองค์ประกอบสำคัญ เช่น ทรัพยากร, วัตถุดิบ, เครื่องมือเครื่องจักร, การบริหารจัดการที่ดีแล้วสิ่งที่สำคัญมาก คือต้องมีบุคลากรที่มีความสามารถและ มีความมุ่งมั่นทุ่มเททำงานเพื่อองค์กร ปัญหาและอุปสรรคสำคัญคือ คนในองค์กรมาจากหลากหลายต่างท้องถิ่น ต่างวัฒนธรรม ดังนั้น หากคนเหล่านี้ไม่มีแนวทางหรือกรอบให้ปฏิบัติที่ชัดเจนย่อมมีพฤติกรรมที่ต่างกันไป ซึ่งมีผลเสียมากกว่าผลดี การที่จะทำองค์กรบรรลุเป้าหมาย นอกจากมีเป้าหมาย แผนงานที่สอดคล้องกันแล้วการปรับทัศนคติพฤติกรรม นิสัยใจคอของคนในองค์กรให้ไปในทิศทางเดียวกันก็จะช่วยให้ภารกิจขององค์กรสำเร็จลุล่วงได้เร็วขึ้น เครื่องมือที่ใช้ในการปรับทัศนคติ นิสัย พฤติกรรมของคนในองค์กรให้เป็นไปในทิศทางเดียวกันที่ดีที่สุดคือ การสร้างค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กรนั่นเอง

### วัตถุประสงค์ของหลักสูตร

- เพื่อให้คนในองค์กร มีเป้าหมายเดียวกันกับองค์กร
- เพื่อสร้างค่านิยม วัฒนธรรมองค์กร เพื่อส่งเสริมให้องค์กรบรรลุเป้าหมายได้ง่ายกว่า ดีกว่า เร็วกว่า
- เพื่อพัฒนาระบบการทำงานของแต่ละหน่วยงานให้สอดคล้องเป็นไปในทิศทางเดียวกันด้วยค่านิยม และวัฒนธรรมองค์กร

### โครงสร้างและเนื้อหาของหลักสูตร

Workshop : ถ้าท่านเป็นผู้บริหารระดับสูง ท่านจะปรับปรุงพัฒนาบริษัทในเรื่องใดบ้าง ?

#### 1. Vision Mission Goal & Core Value ทิศทางที่ต้องสอดคล้องกันทั้งองค์กร

ทำให้นุคลากรระดับจัดการมองเห็นภาพองค์กรสอดคล้องกันทุกหน่วยงานและส่งเสริมให้องค์กรบรรลุเป้าหมาย

- วิสัยทัศน์ (Vision)
- ภารกิจ (Mission)
- วัตถุประสงค์ (Objective)
- เป้าหมาย (Goal) ตัวชี้วัดสำคัญ (KPIs)
- คุณค่า (Value) และ ค่านิยมองค์กร (Core Value) คืออะไร ?
- วัฒนธรรมองค์กร (Organization Culture) คืออะไร ?

## 2. การมีวิสัยทัศน์ของเจ้าของกิจการ ของระดับจัดการ

ปัญหาสำคัญของหลาย ๆ องค์กรคือ บุคลากรระดับจัดการ ขาดจิตสำนึก ในการเป็นเจ้าขององค์กร ทำงานเพื่อเพียงให้ผ่านการประเมิน ขาดความรัก ความใส่ใจ ความมุ่งมั่นทุ่มเทเพื่อองค์กร จะทำงานเฉพาะหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย หรือมองเฉพาะงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบเท่านั้น จึงจำเป็นต้องปลูกฝัง และสร้างจิตสำนึกและมุมมองของเจ้าของกิจการ ลงไปให้กับบุคลากรเหล่านี้ การทำงานของระดับจัดการที่องค์กรคาดหวัง (หมวด 2 ใบ)

- การทำงานในฐานะที่บริหารขององค์กร
- การทำงานในฐานะผู้จัดการหน่วยงาน

## 3. ค่านิยมขององค์กร

3.1 ปัญหาบุคลากรที่ไม่สามารถแก้ด้วยการสั่งการ

Workshop : **อยากให้เห็นในองค์กรมีลักษณะอย่างไร**

- 3.2 ค่านิยมคืออะไร สำคัญอย่างไร ทำไมต้องสร้างค่านิยม
- 3.3 ค่านิยมขององค์กรที่ดี ต้องมีลักษณะอย่างไร
- 3.4 ค่านิยมองค์กรสะท้อนอะไรบ้าง
- 3.5 ปัญหาในการนำค่านิยมไปใช้งาน
- 3.6 แนวทางการกำหนดค่านิยมองค์กร
  - กำหนดจากวิสัยทัศน์ ภารกิจ
  - กำหนดจากภาพที่องค์กรอยากเห็น
  - กำหนดจากจุดเด่นที่องค์กรเป็นอยู่

Workshop : **ออกแบบ ค่านิยม ตามภารกิจขององค์กร**

- 3.7 การเขียนค่านิยมองค์กร
- 3.8 การเขียนค่านิยม และพฤติกรรมของค่านิยม

Workshop : **เขียนค่านิยมและ พฤติกรรมหลัก**

- 3.9 การประเมินความเหมาะสมของค่านิยม
- 3.10 แนวทางสร้างค่านิยมเพื่อนำไปใช้ในทางปฏิบัติ

## 4. Change Agent ผู้นำแห่งการเปลี่ยนแปลง

Workshop : **ปรับปรุงพัฒนา รูปแบบปฏิบัติ ในการท างานร่วมกัน ระหว่างหน่วยงาน**

## 5. การสร้างวัฒนธรรมองค์กร

- 5.1 วัฒนธรรมองค์กร คืออะไร ทำไมต้องมีวัฒนธรรมองค์กร
- 5.2 รูปแบบของวัฒนธรรมองค์กร
- 5.3 ตัวอย่างวัฒนธรรมองค์กร
- 5.4 วัฒนธรรมองค์กรเกิดขึ้นได้อย่างไร

Workshop : **การสะท้อนค่านิยมในด้านต่าง ๆ**

5.5 แนวทางและขั้นตอนการแปลงค่านิยมเป็นวัฒนธรรมองค์กร

5.6 องค์ประกอบสำคัญในการสร้างวัฒนธรรมองค์กร

#### Workshop : แปลงค่านิยมเป็นวัฒนธรรมองค์กร

5.7 กระบวนการ “10 ขั้นตอน” ในการสร้างวัฒนธรรมองค์กร

5.8 การกำหนดวัฒนธรรมองค์กร เพื่อนำไปปฏิบัติในสถานการณ์ต่างๆ

5.9 การทำแผนงานโครงการเพื่อให้เกิดวัฒนธรรมองค์กรอย่างแท้จริง

5.10 การประเมินผล การสร้างค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กร

#### 6. การกำหนดคณะทำงาน สร้างค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กร

การสร้างค่านิยม และวัฒนธรรมต้องใช้เวลาอันนานนับปี ๆ ต้องมีทีมที่เป็นผู้นำหรือตัวแทนของการสร้างการเปลี่ยนแปลง เพื่อให้สามารถสร้างค่านิยมและวัฒนธรรมให้เกิดขึ้นได้จริงในองค์กร

#### Workshop : สรุปลักษณะองค์กร และแผนงานโครงการสร้างวัฒนธรรมองค์กร

### เทคนิค รูปแบบการฝึกอบรม

สไตล์การบรรยาย แบบ Training & Group Coaching , Motivation เน้นความเข้าใจ ฝึกปฏิบัติ ให้ผู้เข้าอบรมเกิดความคิดสร้างสรรค์ เพื่อการนำไปใช้ในการบริหารงานจริง บนพื้นฐานของหลักและเหตุผล การฝึกอบรมเป็นแบบครบทุกอารมณ์ สนุก เน้นกิจกรรมที่ตรงประเด็นได้สาระ บวกสไตล์ บรรยายที่เข้าถึงผู้ฟัง เป็นเอกลักษณ์เฉพาะตัววิทยากร

กิจกรรม เน้นกิจกรรมที่ให้ผู้เข้าอบรมร่วมคิด ร่วมทำที่ตรงการนำไปใช้กับการทำงานจริง

- บรรยาย 35 %
- การฝึกปฏิบัติ และ กิจกรรมกลุ่ม 65 %

### หลักสูตรนี้เหมาะสำหรับ

Manager, Assistance Manager, Supervisor

ระยะเวลาการอบรม 1 วัน

จำนวนผู้เข้าอบรม ไม่เกิน 30 ท่าน เพื่อให้ได้ประสิทธิภาพ

### วิทยากร

อาจารย์ราเชน พันธุ์เวช วิทยากรผู้ชำนาญในด้านการบริหารผลงาน-พัฒนาคน (Performance Management)