

ทักษะหัวหน้างานรุ่นใหม่

Smart Supervisor Skills

อาจารย์ณชดล อาริงค์

วัตถุประสงค์ของหลักสูตร

- เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับเทคนิคการเป็นผู้บังคับบัญชาในมิติต่างๆ ที่จำเป็นสำหรับการบริหารงาน
- เพื่อให้ผู้เข้าอบรมตระหนักถึงบทบาทหน้าที่ของการเป็นผู้บังคับบัญชา และความสำคัญของการเป็นผู้บังคับบัญชาที่ดี
- เพื่อให้ผู้เข้าอบรมได้ฝึกทักษะการสื่อสาร การมอบหมายงาน การสอนงานที่เป็นกระบวนการและมีประสิทธิภาพ
- เพื่อให้ผู้เข้าอบรมได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนประสบการณ์การเป็นผู้บังคับบัญชา เพื่อนำไปประยุกต์ใช้ในงานของตนได้

หัวข้อการฝึกอบรม

- บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของการเป็นหัวหน้างาน
 - บทบาทของหัวหน้างาน
 - ภาวะผู้นำ และคุณลักษณะของผู้นำ
- การกำหนดเป้าหมาย
 - การกำหนดเป้าหมายแบบ SMART
- การวางแผนงาน 5W2H
- การสอนงานอย่างเป็นระบบ
- การสื่อสารที่มีประสิทธิภาพเพื่อจูงใจทีมงาน ด้วยเทคนิคพื้นฐานการโค้ช
- การตัดสินใจอย่างเป็นระบบ
- สรุป ถาม-ตอบ ประเด็นต่างๆ

รูปแบบการฝึกอบรม เรียนรู้ด้วยการประยุกต์ความรู้ ฝึกทักษะ ผ่านกิจกรรม Workshop ที่สร้างสรรค์ และสามารถนำไปใช้ได้จริง

ระยะเวลาการอบรม 1 วัน (09.00 – 16.00 น.)