

การพัฒนาทักษะหัวหน้างาน(หัวหน้างานอัจฉริยะยุค 4.0)

Supervisory Skills (GENIUS SUPERVISOR 4.0)

หลักการและเหตุผล

หัวหน้างานทุกระดับถือเป็นบุคลากรที่มีความสำคัญยิ่งต่อองค์กรที่จะทำให้องค์กรบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ ผู้ที่ดำรงตำแหน่ง “หัวหน้างาน” ได้ชื่อว่าเป็น **กลไกสำคัญ** ที่สามารถบ่งชี้ให้เห็นหรือได้ทราบว่า “องค์กรนั้นจะก้าวหน้าหรือก้าวไกลได้มากน้อยเพียงไร” หัวหน้างานในสายงานต่าง ๆ จึงล้วนแต่มีความสำคัญและมีอิทธิพลต่อการบังคับบัญชา การสอนงาน การมอบหมายและติดตามงาน การประสานงาน แรงงานสัมพันธ์และผลสำเร็จของงานที่จะเกิดขึ้น แต่ **เป็นที่น่าเสียดายอย่างมาก** หาก “หัวหน้างาน” ขาดความพร้อมในการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ทั้งเรื่องทักษะการบริหารจัดการขั้นพื้นฐานซึ่งรวมไปถึงกรอบความคิด (Mind set) ที่แสดงออกมาในเชิงพฤติกรรมและบุคลิกภาพ ทำให้มีผลเสียอย่างมากต่อองค์กรและหน่วยงานนั้นๆ

หลักสูตรนี้จะให้ความรู้กับบุคคลใดก็ตามที่ดำรงตำแหน่ง “หัวหน้างาน” ซึ่งจะได้รับการถ่ายทอดตั้งแต่ **กรอบแนวคิด (Mind set) ทักษะทัศนคติ (Attitude) การรู้จักตนเอง (Self-Approach) และเทคนิคการทำงาน (Supervisory Techniques)** ให้เป็นผู้มีความรู้ความสามารถและวุฒิภาวะที่ดีทั้งศาสตร์และศิลป์เป็นที่ยอมรับและศรัทธาของผู้ใต้บังคับบัญชาและเป็นที่เชื่อถือและไว้วางใจของผู้บังคับบัญชา ฝ่ายบริหารและองค์กร

วัตถุประสงค์การเรียนรู้

1. เพื่อให้เข้าใจ **กรอบแนวคิด (Mid set)** ของการดำรงตำแหน่งหัวหน้างานที่ทรงประสิทธิภาพ
2. เพื่อสร้างความเข้าใจใน “บทบาท หน้าที่ความรับผิดชอบ” ของหัวหน้าและความคาดหวังขององค์กร
3. เรียนรู้และเข้าใจในคุณลักษณะ, สภาวะ, และพฤติกรรมของหัวหน้างานและผู้ใต้บังคับบัญชาและแนวทางการทำงานร่วมกันตามพฤติกรรมซึ่งของตนเองและลูกน้องอย่างเต็มประสิทธิภาพ
4. เรียนรู้และนำกฎแห่งการเป็น “หัวหน้างานอัจฉริยะ” ไปใช้ในการบริหารเชิงประสิทธิภาพและประสิทธิผล
5. เรียนรู้เทคนิคและทักษะใน **เครื่องมือในการทำงาน** ของการเป็นหัวหน้างานที่จำเป็นและสามารถนำไปปรับใช้ได้ทันที

การพัฒนาทักษะหัวหน้างาน(หัวหน้างานอัจฉริยะ 4.0)

Supervisory Skills (GENIUS SUPERVISOR 4.0)

WISDOM MAX CENTER

CREATE YOUR

Intellectual Knowledge

We are the Training Institute that is committed to providing knowledges and potentials

หัวข้อการสัมมนา

- ✚ กรอบแนวคิด (Mind set) ของการเป็นหัวหน้างาน
- ✚ ความสำคัญของ “หัวหน้างาน” ในองค์กร
- ✚ บทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบของหัวหน้างานในองค์กรยุค 4.0
- ✚ แบบอย่างพฤติกรรมและคุณลักษณะของหัวหน้างานที่ประสบความสำเร็จ
- ✚ พฤติกรรมและโทษลักษณะแห่งความล้มเหลวของหัวหน้างาน / Workshop
- ✚ กฎแห่งการเป็น “ หัวหน้างานอัจฉริยะ” เก่งคน เก่งงาน เก่งคิด เก่งใช้ชีวิต เก่งพิชิตปัญหา
 - ✓ วิเคราะห์ตนเองด้วย Transactional Analysis(TA) / Workshop
 - ✓ วิธีการปรับปรุงสภาวะการบริหารของตนเองและแนววิธีการทำงานร่วมกับลูกน้อง
- ✚ รู้จักสถานภาพของเรา(หัวหน้างาน) อยู่ตรงไหนในองค์กร
- ✚ ความรู้และทักษะที่จำเป็นต้องมีสำหรับหัวหน้างาน 4.0
- ✚ สุดยอดทักษะการทำงานของหัวหน้างานอัจฉริยะ 4.0
 - ✓ ทักษะการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ
 - ✓ ทักษะ “การสอนงาน” ที่หัวหน้าทุ่มเทและลูกน้องเข้าใจ
 - ✓ ทักษะการมอบหมาย ควบคุมและติดตามงาน
 - ✓ ทักษะการ “ทำงานเป็นทีม” อย่างมีประสิทธิภาพ
- ✚ เทคนิควิธีการรับมือและจัดการกับลูกน้องที่มีปัญหา
- ✚ สรุปแนวทางปฏิบัติที่สำคัญสำหรับหัวหน้างาน “อัจฉริยะ”



รูปแบบการสัมมนา:

- บรรยาย (Lecture) แบบมีส่วนร่วม 60%
- กิจกรรมเพื่อให้เกิดการเรียนรู้ ABL / Work Shop / Case Study 30%
- สรุปบทเรียน / แลกเปลี่ยนความคิดเห็น / ถาม-ตอบ 10%

รูปแบบการเรียนรู้

วิทยากรจะเป็นผู้อำนวยความสะดวก (Facilitator) ในการที่ให้ผู้เข้าอบรมเกิดการเรียนรู้โดยใช้แนวทางผสมผสานในการอบรม (Integrated Training) ซึ่งประกอบด้วย

- ☑ การเรียนรู้ผ่านกิจกรรม (Activity based learning) ใช้เกมหรือ กิจกรรมที่มีประสิทธิภาพในการเรียนรู้ตามเนื้อหาการบรรยาย มีจุดมุ่งหมาย สนุก น่าสนใจ ช่วยกระตุ้นให้เกิดแนวความคิดและการเรียนรู้จากการเล่นเกมหรือทำกิจกรรม
- ☑ การเรียนรู้แบบผู้ใหญ่ (Adult Learning) จะเน้นกระบวนการให้เกิดการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ แสดงความคิดเห็น เพื่อให้เกิดความเข้าใจเนื้อหาอย่างแท้จริง และสามารถนำไปใช้อย่างประสบความสำเร็จ เป็นการสื่อสาร 2 ทาง (interactive mode) ระหว่างวิทยากรกับผู้เข้ารับการอบรม
- ☑ การโค้ชแบบกลุ่ม (Group Coaching) ใช้ศาสตร์การโค้ชสมัยใหม่เพื่อดึงศักยภาพของผู้เรียนในเรื่องที่กำลังเรียนรู้ ให้ผู้เรียนได้มองเห็นจุดที่ตนเองอยากเปลี่ยนแปลง ใช้การตั้งคำถามเพื่อกระตุ้นการคิดของผู้เรียน

หลักสูตรเหมาะสำหรับ

หัวหน้าแผนก หัวหน้างาน ผู้ช่วยหัวหน้างาน เจ้าหน้าที่อาวุโส ทุกระดับในองค์กร

ระยะเวลาในการอบรม 1 วัน (09.00 – 16.00 น.)

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ คุณธิดิมา / คุณวิลาวัณย์ / สมศักดิ์ชัย

บริษัท วิสด้อม แม็กซ์ เซ็นเตอร์ จำกัด

Tel; 062-567-8524, 092-349-1524, 092-460-9645, 038-109-260 Fax; 038-109-261

Email; info_training@wisdommaxcenter.com, L_somsakchai@wisdommaxcenter.com

Website; www.wisdommaxcenter.com Facebook; www.facebook.com/wisdommaxcenter