

การเตรียมความพร้อมสู่หัวหน้างานมืออาชีพ

Preparation for New Professional Supervisor

หลักการและเหตุผล

พนักงานที่เพิ่งได้รับการแต่งตั้งให้เข้ามาดำรงตำแหน่งหัวหน้างานนั้น ส่วนใหญ่มักไม่ค่อยมีการเตรียมตัวในการรับตำแหน่งมาก่อน เมื่อเข้ามารับตำแหน่งก็ไม่อาจที่จะปกครอง บังคับบัญชา บริหารจัดการ ดูแลผู้ใต้บังคับบัญชา และเกิดมีการลอบผิดลอบชกในการทำงานอันอาจจะทำให้มีปัญหาเกิดผลกระทบในการทำงานและเกิดความเสียหายต่อผลิตภัณฑ์และองค์กรได้ ดังนั้นการที่จะคัดเลือกพนักงานเพื่อรับตำแหน่งหัวหน้างานจึงควรมีการเตรียมตัวความพร้อมให้กับพนักงานในการที่จะรับบทบาทหน้าที่หัวหน้างานในการบริหารจัดการและการบังคับบัญชา เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กร

หลักสูตรนี้ เป็นหลักสูตรที่ออกแบบมาเพื่อให้พนักงานที่กำลังจะได้รับเลื่อนขั้นเลื่อนตำแหน่งได้มีการเรียนรู้และเกิดความเข้าใจ สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในเรื่องเกี่ยวกับการเตรียมความพร้อมของตนเองและเรียนรู้ทักษะการทำงานในตำแหน่งหัวหน้างานเบื้องต้นที่จำเป็นต้องมีเพื่อสามารถเริ่มปฏิบัติการที่ได้รับมอบหมายได้ทันที

วัตถุประสงค์การเรียนรู้

1. เพื่อให้เข้าใจ **กรอบแนวคิด (Mid set)** ของการดำรงตำแหน่งหัวหน้างานที่ทรงประสิทธิภาพ
2. เพื่อสร้างความเข้าใจใน **“ความหมาย บทบาท หน้าที่ความรับผิดชอบ”** ของหัวหน้าและความคาดหวังขององค์กร
3. เพื่อให้เกิดการเรียนรู้และ **“รู้จักตน รู้จักคน รู้จักงาน”** ที่หัวหน้างานมือใหม่ต้องใส่ใจและนำไปใช้ในการบริหารเชิงประสิทธิภาพและประสิทธิผล
4. เรียนรู้และนำกฎแห่งการเป็น **“หัวหน้างานมืออาชีพ”** ไปใช้ในการบริหารเชิงประสิทธิภาพและประสิทธิผล
5. เรียนรู้และเข้าใจใน**คุณลักษณะ พฤติกรรม**ของหัวหน้างานและผู้ใต้บังคับบัญชาและ**แนวทางการทำงานร่วมกันตามพฤติกรรม**ซึ่งบ่งของตนเองและลูกน้องอย่างเต็มประสิทธิภาพ
6. เรียนรู้เทคนิคและทักษะใน **เครื่องมือในการทำงาน** ของการเป็นหัวหน้างานที่จำเป็นและสามารถนำไปปรับใช้ได้ทันที

การเตรียมความพร้อมสู่หัวหน้างานมืออาชีพ

Preparation for New Professional Supervisor

CREATE YOUR

Intellectual Knowledge

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

หัวข้อการสัมมนา

- + กรอบความคิด (Mind set) ของการก้าวขึ้นมาเป็นหัวหน้างาน
- + ความหมาย ความสำคัญ บทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบของ “หัวหน้างาน” ในองค์กร
- + หัวหน้างานแบบไหนที่องค์กรต้องการและคาดหวัง
- + 4 C แห่งการเป็น “หัวหน้างานมืออาชีพ” ที่องค์กรคาดหวัง
 - ✓ 4C แห่งการเป็นหัวหน้างานมืออาชีพ
 - ✓ หัวหน้างานยุคใหม่ที่ลูกน้องและองค์กรคาดหวัง
 - ✓ คุณจะก้าวเข้าสู่หัวหน้างานแบบ “มืออาชีพ” หรือ “มืออาชีพ”
- + 3 รู้ (รู้ตน รู้คน รู้งาน) ในการเพิ่มประสิทธิผลการเป็นหัวหน้างานที่ทรงคุณค่า
 - รู้ตน (SWOT ตนเองเพื่อการพัฒนา, รู้จักสไตล์การทำงานของตนเอง, ประเมินสถานะความพร้อมในการทำงานของหัวหน้างาน, สร้างแรงบันดาลใจในการทำงานของตนเอง)
 - รู้คน (รู้จักลูกน้องแต่ละแบบ, การปรับตัวในการทำงานกับความแตกต่างของแต่ละ Generation, พฤติกรรมของผู้ใต้บังคับบัญชาที่หัวหน้าต้องปกครอง, การปรับตัวในการทำงานร่วมกับเพื่อนร่วมงาน ผู้บังคับบัญชาและทีมงาน)
 - รู้งาน (งานตนเอง-Responsibility, งานในความดูแล-Accountability)
- + ทักษะการทำงานสำหรับหัวหน้างานมือใหม่ที่ต้องรู้
 - ✓ ทักษะการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ
 - ✓ ทักษะการจูงใจผู้ใต้บังคับบัญชา
 - ✓ ทักษะการวางแผนและจัดระบบงาน
 - ✓ ทักษะการบริหารความขัดแย้ง
 - ✓ ทักษะการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ
 - ✓ ทักษะการ “ทำงานเป็นทีม” สู่ความสำเร็จ

การเตรียมความพร้อมสู่หัวหน้างานมืออาชีพ

Preparation for New Professional Supervisor

CREATE YOUR

Intellectual Knowledge

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

รูปแบบการสัมมนา:

- บรรยาย (Lecture) แบบมีส่วนร่วม 50%
- กิจกรรมเพื่อให้เกิดการเรียนรู้ ABL / Work Shop / Case Study 40%
- 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

- ➡ หัวหน้างาน ผู้ช่วยหัวหน้างาน เจ้าหน้าที่อาวุโส พนักงานที่จะได้เลื่อนเป็นหัวหน้างาน และพนักงานทุกหน่วยงานในองค์กร

ระยะเวลาในการอบรม

1 วัน (09.00 – 16.30 น.)

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ คุณธิติมา / สมศักดิ์ชัย

บริษัท วิสด่อม แม็กซ์ เซ็นเตอร์ จำกัด

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

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

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