

หลักสูตร : การพัฒนาทักษะของหัวหน้างาน

Supervisor Skill Development

การพัฒนาตนเอง หรือ Empower yourself นั้นผู้บริหารและบุคลากรทุกระดับ ต้องมองไปในทิศทางเดียวกันว่า เราเป็นใคร เราอยู่ที่ไหน กำลังทำอะไรอยู่ และทำไปเพื่ออะไร ในเรื่องของ "การพัฒนา" นั้น "Mindset" หรือ "จิตสำนึก" ถือเป็นหัวใจสำคัญของการทำงานทุกประเภท ทั้งงานที่เกี่ยวข้องและไม่เกี่ยวข้องกับการผลิต การปลูกฝังสร้างความรู้ ที่ส่งเสริมการพัฒนาตนเอง เป็นเรื่องจำเป็นอย่างยิ่ง โดยเฉพาะแนวคิด (Concept) วิธีการ (How to) ที่ถูกต้องและสามารถนำไปใช้เป็นแนวทางปฏิบัติได้อย่างง่ายดายเพื่อช่วยให้องค์กรพัฒนาบุคลากรโดยเฉพาะระดับหัวหน้างาน ให้มีความรู้ มีแนวคิดในการพัฒนาทักษะของตนเองไปสู่ความสำเร็จ และนำไปสู่การพัฒนาองค์กรร่วมกันได้ในที่สุด

ทั้งนี้ 7 ทักษะเพื่อการทำงานที่สำคัญเพื่อให้การทำงานในระดับหัวหน้างานมีประสิทธิภาพ ได้ถูกกล่าวไว้เป็นอย่างมาก โดยเฉพาะในยุคที่โลกได้มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว การเพิ่มทักษะให้กับบุคลากรในระดับหัวหน้างานในองค์กรยิ่งมีความสำคัญ ทั้งทางด้าน Soft skills และ Hard Skills โดยทักษะที่สำคัญ คือ

1. ทักษะภาวะผู้นำการเปลี่ยนแปลง
2. ทักษะความคิดสร้างสรรค์และการคิดนอกกรอบในการทำงาน
3. ทักษะการบริหารเวลาและจัดลำดับความสำคัญของงาน
4. ทักษะการตัดสินใจและแก้ไขปัญหา
5. ทักษะการสื่อสารกับผู้ร่วมงาน
6. ทักษะการวางแผนและปรับปรุงงาน
7. ทักษะการทำงานเป็นทีม

หลักสูตรนี้จึงเป็นคำตอบที่ดีของการสร้าง "การพัฒนาทักษะสำหรับหัวหน้างาน" ในยุคปัจจุบัน เป็นการรวบรวมเครื่องมือและแนวคิดที่ใช้ในการปรับปรุงการทำงานกับบุคลากรในระดับหัวหน้างานและฝึกการรวมกลุ่มทำกิจกรรมเพื่อช่วยกันระดมสมอง ในการพัฒนาตนเองได้เป็นอย่างดีอีกด้วย

วัตถุประสงค์

1. เพื่อสร้างพฤติกรรมให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงในปัจจุบัน
2. เพื่อเป็นแนวทางในการปรับปรุงและพัฒนาหน่วยงาน สำหรับหัวหน้างาน
3. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมเกิดการปรับเปลี่ยนแนวคิดให้เกิดการพัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน
4. เพื่อให้ผู้เข้าอบรม เพิ่มทักษะในการทำงานในระดับหัวหน้างานเพื่อสอดคล้องกับการทำงานในอนาคต

หัวข้อการอบรม (เวลา 09.00 – 16.00 น.)

1. คุณลักษณะที่สำคัญของการพัฒนาตนเอง
2. "งาน" คืออะไร ทำไมต้องพัฒนาตนเองและงาน
3. การพัฒนาตนเองกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง
4. ความหมายและความสำคัญของคำว่า "หัวหน้างาน"
5. แนวความคิดหลักเกี่ยวกับการจัดการในระดับหัวหน้างาน
6. การพัฒนาทักษะสำหรับหัวหน้างาน
 - 6.1 ทักษะภาวะผู้นำการเปลี่ยนแปลง
 - 6.2 ทักษะความคิดสร้างสรรค์และการคิดนอกกรอบในการทำงาน
 - 6.3 ทักษะการบริหารเวลาและจัดลำดับความสำคัญของงาน
 - 6.4 ทักษะการตัดสินใจและแก้ไขปัญหา
 - 6.5 ทักษะการสื่อสารกับผู้ร่วมงาน
 - 6.6 ทักษะการวางแผนและปรับปรุงงาน
 - 6.7 ทักษะการทำงานเป็นทีม
7. แนวคิดในการสร้างเป้าหมายความสำเร็จร่วมกันของคนในองค์กร

Work Shop1 “ใจเขาใจเรากับคุณภาพที่ลูกค้าต้องการ”

Work Shop2 “มาสร้างเป้าหมาย” ให้กับทุกคนในทีม

กลุ่มเป้าหมาย

หัวหน้างาน พนักงาน และผู้ที่สนใจทั่วไป

รูปแบบการสัมมนา

1. การบรรยาย 40 %
2. เกมส์ / กิจกรรมกลุ่ม / ฝึกปฏิบัติ Workshop และการนำเสนอผลงานกลุ่ม 50%
3. กรณีศึกษา และดูภาพยนตร์ 10 %

หลักสูตร : การพัฒนาทักษะของหัวหน้างาน

Supervisor Skill Development

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. ผู้เข้าอบรมสามารถเรียนรู้และเข้าใจหลักการพัฒนาทักษะสำหรับหัวหน้างานได้อย่างถูกต้อง
2. ผู้เข้าอบรมสามารถนำหลักการ ไปประยุกต์ใช้กับงานของตนเองได้อย่างมีประสิทธิภาพ
3. ผู้เข้าอบรมสามารถเรียนรู้การทำงานร่วมกับผู้อื่น
4. ผู้เข้าอบรมมีจิตสำนึกในการพัฒนางานและการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ
5. ผู้เข้าอบรมมีสำนึกการรักษาคำมั่นมากขึ้น

ขอขอบคุณที่ท่าน ได้ให้โอกาสในการนำเสนอ และหวังเป็นอย่างยิ่งในการให้บริการ เพื่อการพัฒนาบุคลากรในองค์กรของท่าน.



สำนักงานใหญ่ : เลขที่ 34/163 หมู่ 1 ตำบลบางกระสัน อำเภอบางปะอิน จังหวัดพระนครศรีอยุธยา 13160

Head Office: 34/163 Moo 1, Tumbol Bangkasun, Amphur Bangpa-in, Ayutthaya 13160

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี / Tax. 0143562002342

Email: maitreetraining@gmail.com Direct line 061-8519951, Call Center 061-4195552

www.mtraining.net, www.maitree-training.com