



Course outline

หลักสูตร การเพิ่มศักยภาพและการพัฒนาทักษะหัวหน้างาน ยุคใหม่

(Supervisory Skills Development)

หลักสูตร 1 วัน

โดย

อาจารย์ นันทชัย อินทรอักษร

หลักการ/ แนวความคิด

ในยุคปัจจุบันที่การเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยีและการแข่งขันทางธุรกิจทวีความรุนแรงอย่างต่อเนื่อง บทบาทของหัวหน้างานจึงมีความสำคัญอย่างยิ่งในการขับเคลื่อนองค์กรให้ประสบความสำเร็จ หัวหน้างานยุคใหม่จำเป็นต้องมีทั้งความรู้ ความสามารถ และทักษะที่หลากหลายเพื่อรับมือกับความท้าทายต่างๆ ที่เกิดขึ้น

หลักสูตรการเพิ่มศักยภาพและการพัฒนาทักษะหัวหน้างานยุคใหม่นี้ได้รับการออกแบบมาเพื่อพัฒนาศักยภาพของหัวหน้างานให้สามารถบริหารจัดการทีมงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ พร้อมทั้งสร้างแรงบันดาลใจและนำพาทีมงานให้บรรลุเป้าหมายขององค์กร หลักสูตรนี้ครอบคลุมเนื้อหาที่จำเป็นสำหรับหัวหน้างานยุคใหม่ อาทิ

- การสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ
- การสร้างแรงจูงใจและการบริหารทีม
- การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ
- การบริหารจัดการความขัดแย้ง
- การพัฒนาและการให้คำปรึกษา

หลักสูตรนี้เหมาะสำหรับหัวหน้างานทุกระดับที่ต้องการพัฒนาศักยภาพและทักษะของตนเองเพื่อรับมือกับความท้าทายในยุคปัจจุบัน โดยผู้เข้าร่วมหลักสูตรจะได้รับความรู้และเครื่องมือที่จำเป็นในการเป็นหัวหน้างานที่มีประสิทธิภาพและเป็นผู้นำที่สร้างแรงบันดาลใจให้กับทีมงาน

วัตถุประสงค์ของหลักสูตร

1. ให้รู้ถึงวิธีการสร้างความได้เปรียบในการแข่งขันระหว่างคนและองค์กร
2. เพื่อให้ทราบถึงบทบาท หน้าที่ของการเป็นหัวหน้างานยุคใหม่ (ที่มีต่อองค์กร เจ้านาย เพื่อนร่วมงานและลูกน้อง)
3. เพื่อให้ทราบถึงทักษะต่างๆ ที่หัวหน้างานต้องมี และทราบถึงคุณลักษณะที่ดีของหัวหน้างาน
4. ให้มีความรู้ ทักษะที่ดี และเข้าใจความสำคัญในเรื่องภาวะผู้นำ
5. เพื่อให้หัวหน้างานสามารถปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างาน บริหารงาน บริหารคน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
6. เพื่อสามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในสถานการณ์จริงที่เกิดขึ้นในที่ทำงานให้สำเร็จประโยชน์ตามเป้าหมาย
7. เพื่อให้หัวหน้างานเกิดความเชื่อมั่นในตนเอง และดึงความสามารถที่มีอยู่ออกมาใช้ให้เต็มประสิทธิภาพ และพร้อมที่จะพัฒนางาน พัฒนาตน พัฒนาคณะ พัฒนาทีมอย่างต่อเนื่อง

รายละเอียดเนื้อหาตามหลักสูตร

1. การสร้างความได้เปรียบในการแข่งขันระหว่างคนและองค์กร
 - การปรับตัวของคนและองค์กรในยุคแห่งความเปลี่ยนแปลง
 - ภาวะผู้นำของบริษัท วิสัยทัศน์ ภารกิจ คุณค่าและวัฒนธรรมองค์กร
2. บทบาท และหน้าที่ของหัวหน้างานยุคใหม่
3. ภาวะผู้นำ และการสร้างภาวะผู้นำ ของหัวหน้างาน
4. หน้าที่หัวหน้างานในมิติต่างๆ
 - หัวหน้างาน กับการพัฒนาตนเอง

- หัวหน้างาน กับการพัฒนาทีมงาน
 - หัวหน้างาน กับการงานด้านทรัพยากรบุคคล
 - หัวหน้างาน กับการสื่อสารและการประสานงานในองค์กร
 - หัวหน้างาน กับการบริหารทีมงาน
5. ภารกิจหลักของหัวหน้างาน
 - ศิลปะการสอนงาน
 - ศิลปะการมอบหมายงาน
 - ศิลปะการสั่งงาน
 - การประเมินผลงาน
 6. เทคนิคการแก้ปัญหาและการตัดสินใจ
 7. เต็มพลังใจ ผู้ได้บังคับบัญชา
 8. เต็มพลังใจ ให้ตนเองเพื่อก้าวสู่การเป็นหัวหน้างานชั้นยอด

รายละเอียดและเทคนิคที่อาจารย์ใช้ในการดำเนินการฝึกอบรม

- ★ การบรรยาย 40%
- ★ เกม/ กิจกรรมกลุ่ม/ ฝึกปฏิบัติ Workshop และการนำเสนอผลงานกลุ่ม 60%

ผู้ประสานงานหลักสูตร



อ.นั้น



084-4344-971



thematrixtraining@gmail.com



<https://www.thematrixtraining.com/>

***ค่าอบรมสัมมนาสามารถนำไปหักลดหย่อนภาษีตอนสิ้นปีได้ 200%**

ตามประมวลรัษฎากร ฉบับที่ 437

