



การสร้างทักษะในการเป็นหัวหน้างานที่เก่งคนและเก่งงาน

Smart Supervisor



“หัวหน้างานที่เก่งต้องมีทักษะรอบด้าน หลักสูตรนี้สอนเทคนิคง่าย ๆ เพื่อการเป็นหัวหน้างานมืออาชีพ”

วันที่จัด รุ่น 3 : วันอังคารที่ 29 – วันพุธที่ 30 ตุลาคม 2562

สมาชิก : 5,700 + VAT 7% 391 = 6,099 บาท

เวลา 09:00 – 16:30 น. (ลงทะเบียนเวลา 08.00 น.) รับจำนวน 20 ท่าน

(สมาชิก ส.ส.ท., นักศึกษาปริญญาตรี, หน่วยงานราชการ, รัฐวิสาหกิจ)

สถานที่ ห้องสัมมนา สมาคมส่งเสริมเทคโนโลยี (ไทย-ญี่ปุ่น) ซอยพัฒนาการ 18

บุคคลทั่วไป : 6,200 + VAT 7% 434 = 6,634 บาท

หัวหน้างานมืออาชีพจำเป็นต้องพัฒนาตนเองในทุกมิติ เพื่อที่จะสามารถเป็นต้นแบบ (Role Model) ที่ดีให้กับลูกน้อง หรือผู้ใต้บังคับบัญชาได้อย่างมั่นใจตาม Core Value ขององค์กร พร้อมทั้งยังสามารถบริหารจัดการมอบหมายงานให้เหมาะสมกับ ศักยภาพของบุคคล และรับรู้ถึงจังหวะการสอนงาน หรือเติม ศักยภาพบางอย่างเพื่อให้บุคคลสามารถสร้างสรรค์ผลงานได้สำเร็จ

สิ่งที่ท่านจะได้รับ:

- 1) ทักษะการเข้าใจตนเองและผู้อื่นตามบทบาทหน้าที่
- 2) ทักษะการวิเคราะห์ทีมงานและการปรับตัวเข้าหา
- 3) ทักษะการสื่อสารด้วยกลวิธีที่แยบยลตามความถนัด
- 4) ทักษะการสร้างเป้าหมายให้ทีมงานนำสู่ผลลัพธ์
- 5) ทักษะการสร้างทีมให้แข็งแกร่งผ่านความสัมพันธ์เชิงบวก
- 6) ทักษะการมอบหมาย สอนงานและติดตามงาน
- 7) ทักษะการสร้างแรงจูงใจ ให้คำปรึกษาและแนะนำ

คุณสมบัติผู้เข้าอบรมและสัมมนา:

- ผู้บริหาร ผู้ประกอบการ หัวหน้างาน ผู้ดูแลโครงการต่างๆ หรือ นักพัฒนาทรัพยากรมนุษย์
- บุคคลที่สนใจพัฒนาทักษะการเป็นหัวหน้างานมืออาชีพ



วิทยากร
คุณเกสร วลัยชัยเดช
 ที่ปรึกษาด้านการพัฒนาบุคลากรในองค์กร
 ผู้เชี่ยวชาญด้านบุคลิกภาพและการสื่อสาร

หัวข้อการอบรมและสัมมนา

‘3K’ สูตรการเป็นหัวหน้างานมืออาชีพ

- 1. การจัดการตนเองของหัวหน้างาน (Know Yourself)**
 - การเป็นหัวหน้างานอย่างมืออาชีพ
 - บทบาทและบริบทในการเป็นผู้นำ-ผู้ตาม
 - ลักษณะทางบุคลิกภาพและสไตล์การทำงาน
 - พฤติกรรมการเรียนรู้และสื่อสารมิติต่างๆ (Learning Style)
- 2. การบริหารทีมงานเชิงรุก (Know Team)**
 - ความแตกต่างระหว่างการทำงานเป็นกลุ่มและทีม
 - การสร้างทีมงานให้มีเป้าหมายเดียวกัน
 - จุดบอดของทีมที่ทำให้งานขาดประสิทธิภาพ (Blind’s Spot)
 - การพัฒนาความสัมพันธ์สู่ทีมแบบหนึ่งเดียว
- 3. การจัดการอย่างเหนือชั้น (Know Management)**
 - การมอบหมายภารกิจ (งาน) ตามสถานการณ์ (Situational Leadership Model)
 - การแก้ปัญหา การตัดสินใจและการสื่อสารอย่างสร้างสรรค์

รูปแบบการสัมมนา:

- บรรยายแบบมีส่วนร่วม สาธิตและนำเสนอตัวอย่าง
- ฝึกปฏิบัติผ่าน Workshop กรณีศึกษาและการทดสอบสอนงาน

Workshop:

- 1) ค้นหาสไตล์และแรงจูงใจในงาน (Supervisor’s Style)
- 2) การรับรู้สารได้อย่างมีประสิทธิภาพ (Learning Style)
- 3) สร้างทีมงานด้วยเป้าหมายเชิงบวก (Teamwork)
- 4) ค้นหาจุดบอดของทีมงานที่มองไม่เห็น (Blind’s Spot)
- 5) สานสัมพันธ์ทีมงานด้วยความไวใจ (Mission Impossible)
- 6) ปริศนาปัญหาในที่ทำงานมิติต่างๆ (Creative Box)