

กลยุทธ์การรักษาคคนที่ใช้ในองค์กรสำหรับหัวหน้า (ภาคปฏิบัติ)

วันที่จัด รุ่น 3 วันศุกร์ที่ 15 พฤศจิกายน 2562

สมาชิก 3,500 + VAT 7% 245 = 3,745 บาท

เวลา 09:00 – 16:30 น. (ลงทะเบียนเวลา 08.00 น.) รับจำนวน 15 ท่าน

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

สถานที่ ห้องสัมมนา สมาคมส่งเสริมเทคโนโลยี (ไทย-ญี่ปุ่น) ซอยพัฒนาการ 18

บุคคลทั่วไป : 4,000 + VAT 7% 280 = 4,280 บาท

การสรรหาพนักงานใหม่มีต้นทุนสูง และมีค่าเสียโอกาสต่างๆ หากพนักงานใหม่อยู่ได้ไม่นาน หรือออกไปก่อนเวลาอันสมควร นับเป็นความสูญเสียอย่างมากต่อองค์กร คนเข้าทำงานเพราะองค์กร และจากไปเพราะหัวหน้างานถึง 80% มาร่วมเรียนรู้กลยุทธ์และเทคนิคการรักษาพนักงานใหม่ ให้อยู่กับองค์กรตั้งแต่เริ่มต้น หัวหน้างานยุคใหม่ ต้องเป็น HR Manager ด้วย

วิธีการอบรมและสัมมนา

บรรยายแบบมีส่วนร่วม สนุกกับการเรียนรู้ และฝึกปฏิบัติผ่าน กิจกรรม และ Workshop ในแนว Active Learning (บรรยาย 30% กิจกรรม และ Workshop 70%)

สิ่งที่คุณจะได้รับ

- เข้าใจและตระหนักถึงบทบาทและหน้าที่สำคัญของหัวหน้าในการรักษาพนักงานใหม่
- การเตรียมความพร้อมและสร้างบรรยากาศเมื่อมีพนักงานใหม่เข้ามาในหน่วยงาน
- สามารถวิเคราะห์พฤติกรรมหรือสไตล์ของลูกน้อง เพื่อการบริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- เรียนรู้เครื่องมือและเทคนิคสำคัญ ได้แก่ ทักษะการสื่อสาร (การฟังเชิงรุก การถามที่ทรงพลัง) ทักษะการเป็นโค้ชและพี่เลี้ยง ทักษะการสั่ง / มอบหมายและติดตามงาน เพื่อใช้เป็นกลยุทธ์ในการรักษาพนักงานใหม่ให้อยู่กับองค์กรได้นานๆ ไม่ลาออกก่อนเวลาอันควร
- สามารถประยุกต์ใช้เครื่องมือและเทคนิคดังกล่าว เพื่อรักษาและพัฒนาพนักงานเก่าได้เช่นกัน
- สามารถนำความรู้และวิธีการไปปรับใช้ร่วมกับการบริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

คุณสมบัติผู้เข้าอบรมและสัมมนา

ผู้บังคับบัญชาระดับต้น ระดับกลาง ทุกสายงาน

หัวข้ออบรมและสัมมนา

โทรโข่ง

- ✚ Check in : เปิดโหมดการเรียนรู้
- ✚ Ice Breaking & Relationship Activity

Module 1 : ปรับตัวปรับใจสไตล์หัวหน้ายุคใหม่

- ✚ หัวหน้าในบทบาทสำคัญกับการรักษาพนักงานใหม่
- ✚ Self-exploration : Workshop : Who am I ?
- ✚ การเตรียมความพร้อมและสร้างบรรยากาศเมื่อมีพนักงานใหม่
 - Workshop : ต้อนรับน้องใหม่

Module 2 : การรักษาและพัฒนาพนักงาน

- ✚ บริหารคนบนความหลากหลายสไตล์
 - Workshop : ผู้นำ 4 ทิศ / DISC Model

Module 2 : การรักษาและพัฒนาพนักงาน (ต่อ)

- ✚ เครื่องมือและเทคนิคสำคัญในการรักษาและพัฒนาพนักงานใหม่
 - ทักษะการฟังเชิงรุก : Workshop : Active Listening
 - ทักษะการถามที่ทรงพลัง : Workshop : Powerful Question
- ✚ เครื่องมือและเทคนิคสำคัญในการรักษาและพัฒนาพนักงานใหม่ (ต่อ)
 - ทักษะการเป็นโค้ชและพี่เลี้ยง : Workshop : Smart Coach & Mentor
 - ทักษะการสั่ง / มอบหมายงานและติดตามงาน : Workshop : Assignment 001
- ✚ Reflection : สรุปเนื้อหาและสะท้อนบทเรียนในภาพรวม
- ✚ Check out & Landing : ถาม-ตอบ และเก็บเรื่องราว



วิทยากร
คุณโยธิน ละมุล
วิทยากร / กระบวนกร / โค้ช
ด้านการจัดกระบวนการเรียนรู้แบบมีส่วนร่วม