




การสร้างทักษะในการเป็นหัวหน้างานที่เก่งคนและเก่งงาน(Online)

Smart Supervisor



“หัวหน้างานที่เก่งต้องมีทักษะรอบด้าน หลักสูตรนี้สอนเทคนิคง่าย ๆ เพื่อการเป็นหัวหน้างานมืออาชีพ”

วันที่จัด วันพุธที่ 19 – วันพฤหัสบดีที่ 20 พฤษภาคม 2564 สมาชิก : 4,800 + VAT 7% 336 = 5,136 บาท
 เวลา 09:00 – 16:30 น. (ลงทะเบียนเวลา 08.00 น.) รับจำนวน 15 ท่าน (สมาชิก ส.ส.ท., นักศึกษาปริญญาตรี, หน่วยงานราชการ, รัฐวิสาหกิจ)
 Online ผ่านโปรแกรม  บุคคลทั่วไป : 5,200 + VAT 7% 364 = 5,564 บาท

หัวหน้างานมืออาชีพจำเป็นต้องพัฒนาตนเองในทุกมิติ เพื่อที่จะสามารถเป็นต้นแบบ (Role Model) ที่ดีให้กับลูกน้อง หรือผู้ใต้บังคับบัญชาได้อย่างมั่นใจตาม Core Value ขององค์กร พร้อมทั้งยังสามารถบริหารจัดการการมอบหมายงานให้เหมาะสมกับศักยภาพของบุคคล และรับรู้ถึงจังหวะการสอนงาน หรือเติมศักยภาพบางอย่างเพื่อให้บุคคลสามารถสร้างสรรค์ผลงานได้สำเร็จ

- สิ่งที่ได้รับหลังอบรมและสัมมนา**
1. ทักษะการเข้าใจตนเองและผู้อื่นตามบทบาทหน้าที่
 2. ทักษะการวิเคราะห์ที่ทีมงานและการปรับตัวเข้าหา
 3. ทักษะการสื่อสารด้วยกลวิธีที่แยบยลตามความถนัด
 4. ทักษะการสร้างเป้าหมายให้ทีมงานนำสู่ผลลัพธ์
 5. ทักษะการสร้างทีมให้แข็งแกร่งผ่านความสัมพันธ์เชิงบวก
 6. ทักษะการมอบหมาย สอนงานและติดตามงาน
 7. ทักษะการสร้างแรงจูงใจ ให้คำปรึกษาและแนะนำ

- คุณสมบัติผู้เข้าอบรมและสัมมนา**
1. ผู้บริหาร ผู้ประกอบการ หัวหน้างาน ผู้ดูแลโครงการต่างๆ หรือ นักพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ บุคคลที่สนใจพัฒนาทักษะการเป็นหัวหน้างานมืออาชีพ

- รูปแบบการสัมมนา:**
1. บรรยายแบบมีส่วนร่วม สดชื่นและนำเสนอตัวอย่าง
 2. 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)
 7. การสอนงานอย่างมีระบบ (Coaching)



หัวข้อการอบรมและสัมมนา
‘3K’ สู่การเป็นหัวหน้างานมืออาชีพ

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
 การสอนงานให้สอดคล้องกับศักยภาพบุคคล (Coaching)
 การติดตามงานให้ได้ผลลัพธ์ที่ต้องการ
 Smart Supervisor



วิทยากร
คุณเกสร วัลย์ชิตเดช
 ที่ปรึกษาด้านการพัฒนาบุคลากรในองค์กร
 ผู้เชี่ยวชาญด้านบุคลิกภาพและการสื่อสาร