

สุดยอดเทคนิคการมอบหมายงานอย่างมืออาชีพให้ได้ทั้งงานและได้ทั้งใจ

Topmost Technique: Professional Job Assignment



วันที่จัด **รุ่น 1** วันพฤหัสบดีที่ 10 กุมภาพันธ์ 2565

สมาชิก : 3,500 + VAT 7% 245 = 3,745 บาท

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

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

ห้องสัมมนา : สมาคมส่งเสริมเทคโนโลยี (ไทย-ญี่ปุ่น) ซอยพัฒนาการ 18

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

บทบาทหนึ่งของหัวหน้างานที่ดี คงหนีไม่พ้นการมอบหมายงาน และการติดตามงานเพื่อเป้าหมายที่องค์กรตั้งไว้ ซึ่งการมอบหมายงาน นั้นว่ามีความสำคัญเพื่อการทำงานที่มีประสิทธิภาพ หัวหน้างานควรเข้าใจบทบาทของตนเองว่าเราเป็นหัวหน้างาน ซึ่งต้องบริหารงานในภาพรวม มากกว่าลงมือทำงานเองไปเสียทั้งหมด

ดังนั้นเพื่อให้งานขับเคลื่อนไปข้างหน้า หัวหน้างานควรเข้าใจการมอบหมายงาน ให้ถูกต้อง อีกทั้งมอบหมายงานอย่างเดียวก็น่าไม่ได้ คงต้องมีการแนะนำ สอนงานในสิ่งที่ลูกน้องยังไม่เข้าใจ เพื่อให้งานออกมามีคุณภาพ มากกว่าความผิดพลาดในแต่ละวันชัดเจนมาก

สิ่งที่ได้รับหลังอบรมและสัมมนา

1. เพื่อเสริมสร้างให้ผู้เข้าอบรม เป็นผู้บังคับบัญชาที่มีทักษะ
2. เพื่อทราบเทคนิคการมอบหมายงาน และการให้ข้อมูลย้อนกลับแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาได้
3. เพื่อการพัฒนาตนเอง ทีมงาน และองค์กรต่อไป

คุณสมบัติผู้เข้าอบรมและสัมมนา

พนักงานทั่วไป หัวหน้างาน ผู้บังคับบัญชาขั้นต้น

หัวข้อการอบรมและสัมมนา

- Check in : ทักทาย จุดประกาย ความคาดหวัง
- เปิดใจ เรียนรู้และฝึกปฏิบัติกับ
 - Workshop : ปัญหาและอุปสรรคในการมอบหมายงาน
 - Workshop : ผู้นำ 4 ทิศ...ถอดรหัสตัวตน
 - Workshop : มอบหมายงานอะไรให้ใครทำดี
 - Workshop : มอบหมายงานอย่างไรให้ได้ทั้งงานและใจ
 - Workshop : เคล็ดลับการสื่อสารกับผู้นำในแต่ละสไตล์
- ความหมายของการมอบหมายงาน
- ขั้นตอนการมอบหมายงาน
- เทคนิคการวิเคราะห์พฤติกรรมคนเพื่อมอบหมายงานอย่างเหมาะสม
- ลักษณะอันพึงประสงค์ในการมอบหมายงาน
- เทคนิคการมอบหมายงานและติดตามงาน
- เทคนิคการสื่อสารเพื่อการมอบหมายงาน
- เทคนิคการให้คำปรึกษา คำแนะนำ หลังมอบหมาย
- Check out : สรุปและถอดบทเรียนร่วมกัน



วิทยากร

คุณวิริยะ วัฒนพสุทธิเลิศ

อดีตผู้เชี่ยวชาญบริหารกลยุทธ์

สมาคมส่งเสริมเทคโนโลยี (ไทย-ญี่ปุ่น)

มีความเชี่ยวชาญด้านการพัฒนาขีดความสามารถของหัวหน้างาน

