

# MODERN SUPERVISORY SKILL



## Course I พฤษภัสบดีที่ 20 กรกฎาคม 2560

Psychology for Management & Motivating Techniques

จิตวิทยาการบริหารและการจูงใจทีมงาน  
“เริ่มต้นที่จิตวิทยา ศิลปะอันละเอียดอ่อนแต่สำคัญยิ่ง ในการเป็นผู้นำ”

## Course II

ศุกร์ที่ 21 กรกฎาคม 2560

Excellent Supervisory Skill  
ศิลปะการเป็นหัวหน้างาน

“ผู้นำ และผู้จัดการทุกคนขององค์กรต้องเป็น  
หัวหน้างาน มาเรียนรู้บทบาท และเทคนิค  
การบริหาร คนที่ครบถ้วน”

### Course Outline

- แนวคิดจิตวิทยากับการบริหารงานยุคใหม่
- หลักจิตวิทยาในการบริหารคน
- การปรับเปลี่ยนเจตคติและการสร้างความคิดเชิงบวก
  - เจตคติที่ดีต่อองค์กร
  - เจตคติต่อตนเองและผู้อื่น
  - เจตคติต่องานที่ทำ
- อารมณ์และการจัดการกับอารมณ์
  - หลักการควบคุมอารมณ์
  - ความเข้าใจและการจัดการกับอารมณ์ผู้อื่น (ลูกค้า)
- การค้นหาตนเอง เพื่อปรับปรุงอุปนิสัยที่ดีในการทำงาน
  - การทำความเข้าใจตนเอง
  - การเข้าใจธรรมชาติของมนุษย์เมื่อต้องอยู่ร่วมกัน
- การวิเคราะห์ทีมงานเพื่อการบริหารทีมในเชิงจิตวิทยา
- เทคนิคการสร้างแรงจูงใจในการทำงานแก่ทีมงาน
- เครื่องมือต่างๆ ของหัวหน้างานในการสร้างแรงจูงใจแก่ทีมงาน

### Course Outline

- ขอบเขตด้านการบริหารการจัดการงานยุคใหม่
- คุณลักษณะของหัวหน้างานที่ดี และการเสริมสร้างภาวะผู้นำ
- ทักษะสำคัญ 4 ประการของหัวหน้างานในการเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลแก่ทีมงาน
  - 1) ทักษะการกำหนดเป้าหมาย
    - เทคนิคการตั้งเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ 4 ขั้นตอน
    - การกำหนดเป้าหมายด้วย SMART Model
  - 2) ทักษะการสื่อสาร การฟังและการให้ Feedback สำหรับหัวหน้างาน
    - เทคนิคการสื่อสารอย่างชัดเจนด้วยหลัก What/When/Why/How
    - เทคนิคการฟังอย่างมีประสิทธิภาพ
    - แนวทางการให้ Feedback อย่างมืออาชีพ
  - 3) ทักษะการสอนงานอย่างมีประสิทธิภาพ
    - ลักษณะการสอนงาน 2 แบบที่ควรรู้
    - รูปแบบและวิธีการสอนงาน 3 แนวทางเพื่อการเลือกใช้ในการสอนงาน
    - ความเข้าใจลักษณะและวิธีที่จะใช้ในการพัฒนาให้เหมาะกับลูกน้องแต่ละแบบ
      - o เทคนิคหลักการสำคัญสำหรับผู้สอนงานเพื่อการพัฒนาคนอย่างยั่งยืน
      - o ลูกน้อง 4 ประเภทกับวิธีพัฒนาที่เหมาะสม
  - 4) ทักษะและขั้นตอนการมอบหมายงานให้ได้ทั้งงานและได้ทั้งใจคน
    - ประโยชน์ของการมอบหมายงาน
    - ผลกระทบที่เกิดขึ้นจากการมอบหมายงานที่ไม่มีประสิทธิภาพ
    - 4 ขั้นตอนสู่การมอบหมายงานอย่างมีประสิทธิภาพ

# 2 หลักสูตร สู่การเป็นหัวหน้างานยุคใหม่



## Course I

### Psychology for Management & Motivating Techniques

#### จิตวิทยาการบริหารและการจูงใจทีมงาน

ศาสตร์ด้านจิตวิทยาการบริหารที่ผู้นำยุคใหม่ต้องมี เพื่อบริหารคนทั้งผู้ร่วมงานและผู้บังคับบัญชา ซึ่งมีลักษณะของอุปนิสัยที่ต่างกันไปให้ทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถทำงานเป็นทีม รวมถึงแนวคิดด้านการสร้างแรงจูงใจตั้งแต่การวิเคราะห์คน จนถึงการใช้เครื่องมือเพื่อสร้างแรงจูงใจแบบต่างๆ

#### Key Benefit

- เข้าใจการประยุกต์หลักจิตวิทยาไปใช้ในการบริหารคน
- จิตวิทยาในการสร้างลักษณะผู้นำแก่ตนเอง
- ทราบถึงแนวคิดในการสร้างแรงจูงใจในการบริหารทีมงาน
- สามารถใช้เครื่องมือต่างๆในการสร้างแรงจูงใจแก่ทีมงาน



วิทยากร ผศ.ดร.ปรัชญา ปิยะมโนธรรม  
ผู้อำนวยการสำนักพิมพ์  
และอาจารย์ประจำภาควิชาจิตวิทยา  
มหาวิทยาลัยรามคำแหง

## Course II

### Excellent Supervisory Skill

#### ศิลปะการเป็นหัวหน้างาน

บทบาทและเทคนิคที่ผู้นำ ผู้จัดการ ผู้บริหารขององค์กรควรรู้ ด้วยศาสตร์และศิลป์ในการบริหารคนแบบต่างๆ ที่หัวหน้างานยุคใหม่ต้องมี ตั้งแต่การบังคับบัญชา สั่งงาน มอบหมายงาน การสื่อสาร และการควบคุมงาน เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการบริหารงาน บริหารคน รวมถึงศิลปะและคุณลักษณะของการเป็นผู้บริหารที่ดี

#### Key Benefit

ทราบถึงบทบาทของการเป็นหัวหน้ายุคใหม่

เรียนรู้เทคนิคการสั่งงาน มอบหมายงาน และสื่อสารงานกับทีมงาน

เรียนรู้การพัฒนาคุณลักษณะของหัวหน้างาน หรือผู้บริหารที่เยี่ยมประสิทธิภาพ



วิทยากร อ.กิตติณัฐ นมมฤทธิ์

ที่ปรึกษาโครงการการจัดการกระบวนการและจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน ทั้งภาครัฐและเอกชน

ค่าธรรมเนียมการอบรม 5,900 บาทต่อหลักสูตร  
ทั้งโปรแกรม 2 วัน 9,900 บาท (ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)  
สถานที่ โรงแรมไกลเด้นท์วิลลิปซอพเฟอริน (เรดิสันเดิม) ไต้หวันดงพระราม 9



@strategiccenter



www.facebook.com/StrategicCenter



สนใจสมัคร ส่งใบตอบรับ มาที่ FAX 0-2559-2148 หรือ Register Online for English Version Click !---www.sbdc.co.th

1 ชื่อ   
ตำแหน่ง/ฝ่าย  มือถือ   
E-mail   
 หลักสูตรที่ 1  หลักสูตรที่ 2  ทั้งโปรแกรม

2 ชื่อ   
ตำแหน่ง/ฝ่าย  มือถือ   
E-mail   
 หลักสูตรที่ 1  หลักสูตรที่ 2  ทั้งโปรแกรม

3 ชื่อ   
ตำแหน่ง/ฝ่าย  มือถือ   
E-mail   
 หลักสูตรที่ 1  หลักสูตรที่ 2  ทั้งโปรแกรม

ชื่อบริษัท/องค์กร

สำนักงานใหญ่  สาขา

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี

ประเภทธุรกิจ

ที่อยู่

ชื่อผู้ประสานงาน

ตำแหน่ง/ฝ่าย

โทรศัพท์  มือถือ

โทรสาร

E-mail



สมาชิกศูนย์ฯ รับส่วนลด 10 %

สมาชิกศูนย์ฯ 1,500 บาท / ปี  
พร้อมรับสิทธิประโยชน์กับทางศูนย์ฯ

(ขอสงวนสิทธิ์สำหรับสมาชิกและผู้ชำระที่นั่งล่วงหน้าก่อน)

#### การชำระเงิน

- ชำระโดยสั่งจ่ายเช็ค/แคชเชียร์เช็ค ชีคโครม  
สั่งจ่ายในนาม  
"บริษัท ศูนย์พัฒนาบุคลากรธุรกิจ จำกัด"  
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0105539066692  
1755 ซ.ลาดพร้าว 94 ถ. ลาดพร้าว  
แขวงพลับพลา เขตวังทองหลาง กรุงเทพฯ 10310



#### โอนเงินเข้าบัญชี

ธนาคารกสิกรไทย จำกัด(มหาชน)  
สาขาศรีวิภาทวนอินทาวน บัญชีออมทรัพย์  
เลขที่ 609-2-01313-6

ธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด(มหาชน)  
สาขาสี่แยกศรีวิภา บัญชีออมทรัพย์  
เลขที่ 140-2-12879-3

\*\*\*หมายเหตุ หากต้องการยกเลิกหลักสูตรต้องแจ้งล่วงหน้า  
อย่างน้อย 3 วัน มิฉะนั้นท่านต้องชำระค่าใช้จ่ายร้อยละ 30  
ของค่าธรรมเนียมการอบรม