

โปรแกรมหลักสูตรสู่การเป็นหัวหน้างานยุคใหม่

MODERN SUPERVISORY DEVELOPMENT PROGRAM

หลักสูตรที่ 1

Excellent Supervisory Skill

พุธ ที่ 24 มกราคม 2561

“ผู้นำ หรือผู้จัดการทุกคนขององค์กรต้องเป็นหัวหน้างาน มาเรียนรู้บทบาท และเทคนิคการบริหารคนที่ครบถ้วน”

หลักสูตรที่ 2

Psychology for Management & Motivating Techniques

พฤหัสบดี ที่ 25 มกราคม 2561

“จิตวิทยาการบริหารศิลปะอันละเอียดอ่อน แต่สำคัญยิ่ง ในการเป็นหัวหน้างานที่ เปี่ยมประสิทธิผล”



Excellent Supervisory Skill

หลักสูตรที่ 1: ศิลปะการเป็นหัวหน้างาน

พุธ ที่ 24 มกราคม 2561

Course 1

- 1 ข้อคิดด้านการบริหารการจัดการงานยุคใหม่ **Management 4.0**
- 1 **คุณลักษณะของหัวหน้างานที่ดี** และการเสริมสร้างภาวะผู้นำ
ความสัมพันธ์ระหว่างหัวหน้างาน (ผู้นำทีม) พนักงาน
และ ผลงาน
ความจริงที่ต้องรู้เกี่ยวกับการพัฒนาการด้านความสามารถ
และความกระตือรือร้นของพนักงาน
หน้าที่และคุณลักษณะสำคัญ ของหัวหน้างานสไตล์ผู้นำ
- 1 **ทักษะสำคัญ 4 ประการ** ของหัวหน้างานในการเพิ่มประสิทธิภาพ
และประสิทธิผลแก่ทีมงาน
ทักษะการกำหนดเป้าหมายที่ชัดเจนและเข้าใจตรงกัน
ทักษะการสื่อสารที่มีประสิทธิผล
ทักษะการสอนงานอย่างมีประสิทธิภาพ
ทักษะการมอบหมายงานให้ได้ทั้งงานและได้ทั้งใจคน
- 1 เทคนิคการตั้งเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ
- 1 การกำหนดเป้าหมายด้วย **SMART Model**
- 1 **เทคนิคการสื่อสาร** อย่างชัดเจนด้วยหลัก What/When/Why/How
- 1 **เทคนิคการฟัง** อย่างมีประสิทธิภาพ (Active Listening)
- 1 **เทคนิคการตั้งคำถามอันทรงพลัง** (Powerful Questioning)
- 1 **แนวทางการให้ Feedback** อย่างมืออาชีพ
Role Play : Who am I?
- 1 ค้นหารูปแบบและลักษณะของ **บุคคลากรที่แตกต่างกัน**
- 1 ความเข้าใจใน **ลักษณะลูกน้องแบบต่างๆ** และวิธีที่จะใช้ในการพัฒนา
ให้เหมาะกับลูกน้องแต่ละแบบ
- 1 เทคนิคหลักการสำคัญสำหรับ **ผู้สอนงาน** เพื่อการพัฒนาคนอย่างยั่งยืน
- 1 ลูกน้อง หลากหลายประเภทกับวิธีพัฒนาที่เหมาะสม

“ผู้นำ หรือผู้จัดการทุกคน

ขององค์กรต้องเป็นหัวหน้างาน

มาเรียนรู้บทบาท และเทคนิคการบริหารคนที่ครบถ้วน”



วิทยากร

ดร.ชานกะญจน์ ศรีรัตนบัลล์

Senior Account Manager

Nokia

บทบาทและเทคนิคที่ผู้นำ ผู้จัดการ ผู้บริหาร
ขององค์กรควรรู้ด้วยศาสตร์และศิลป์ในการ
บริหารคนแบบต่างๆ ที่หัวหน้างานยุคใหม่
ต้องมี ตั้งแต่การบังคับบัญชา สั่งงานมอบ
หมายงาน การสื่อสาร และการควบคุมงาน
เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการบริหารงาน
บริหารคน รวมถึงศิลปะและคุณลักษณะ
ของการเป็นผู้บริหารที่ดี

Psychology for Management & Motivating Techniques

หลักสูตรที่ 2: จิตวิทยาการบริหารและการจูงใจทีมงาน

พฤษภาคมที่ 25 มกราคม 2561

Course 2



วิทยากร

ผศ.ดร.ปรีชญา ปิยะมโนธรรม

ที่ปรึกษาด้านจิตวิทยาระดับประเทศ
มหาวิทยาลัยรามคำแหง

ศาสตร์ด้านจิตวิทยาการบริหารที่ผู้นำยุคใหม่ต้องมี เพื่อ
บริหารคนทั้งผู้ร่วมงานและผู้ใต้บังคับบัญชา ซึ่งมีลักษณะ
ของอุปนิสัยที่แตกต่างกันไปให้ทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ
และสามารถทำงานเป็นที่รวมถึงแนวคิดด้านการสร้าง
แรงจูงใจตั้งแต่การวิเคราะห์คน จนถึงการใช้เครื่องมือเพื่อ
สร้างแรงจูงใจแบบต่างๆ

- 1 แนวคิดจิตวิทยากับการ**บริหารงานยุคใหม่**
- 1 **หลักจิตวิทยา**ในการบริหารคน
 - การปรับเปลี่ยนเจตคติและ**การสร้างความคิดเชิงบวก**
 - เจตคติที่ดีต่อองค์กร
 - เจตคติต่อตนเองและผู้อื่น
 - เจตคติต่องานที่ทำ
 - อารมณ์และ**การจัดการกับอารมณ์**
 - หลักการควบคุมอารมณ์
 - ความเข้าใจและการจัดการกับอารมณ์ผู้อื่น (ลูกค้า)
- 1 การค้นหาตนเอง เพื่อปรับปรุงอุปนิสัยที่ดีในการ ทำงาน
 - **การทำความเข้าใจตนเอง**
 - **การเข้าใจธรรมชาติของมนุษย์**เมื่อต้องอยู่ร่วมกัน
- 1 **การวิเคราะห์ทีมงาน**เพื่อการบริหารทีมในเชิงจิตวิทยา
- 1 **เทคนิคการสร้างแรงจูงใจ**ในการทำงานแก่ทีมงาน
- 1 เครื่องมือต่างๆ ของหัวหน้างานใน**การสร้างแรงจูงใจ**แก่ทีมงาน

“จิตวิทยาการบริหารศิลปะอันละเอียดอ่อน
แต่สำคัญยิ่ง ในการเป็นหัวหน้างานที่เปี่ยมประสิทธิผล”

สนใจสมัครหลักสูตรได้ที่

- (1) WWW : www.sbdc.co.th
- (2)  Facebook : StrategicCenter
- (3)  Line : @strategiccenter

ค่าธรรมเนียมการอบรม 5,900 บาทต่อหลักสูตร
 ทั้งโปรแกรม 2 วัน 9,900 บาท (ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)
 สถานที่ โรงแรมสวิสไฮเทล เลอ คองคอร์ด (ถ.รัชดาภิเษก)



แฟนเพจของนักกลยุทธ์ด้านทรัพยากรมนุษย์
 The Best HR Content
People Development

กด  แล้วคุณจะได้พบกับสาระดีๆ
 ด้าน *People Development*

www.facebook.com/StrategicCenter

Line ID : @strategiccenter รับข่าวสารสิทธิพิเศษก่อนใคร



 @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

MEMBER

สมาชิกศูนย์ฯ รับส่วนลด 10 %

สมาชิกศูนย์ฯ 1,500 บาท / ปี
 พร้อมรับสิทธิประโยชน์กับทางศูนย์ฯ
 (ขอสงวนสิทธิ์สำหรับสมาชิกและผู้ที่เกี่ยวข้องที่นั่งล่วงหน้าก่อน)

การชำระเงิน

ชำระโดยสั่งจ่ายเช็ค/แคชเชียร์เช็ค ชิดคร่อม
 สั่งจ่ายในนาม
 “บริษัท ศูนย์พัฒนากลยุทธ์ทางธุรกิจ จำกัด”
 เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0105539066692
 1755 ซ.ลาดพร้าว 94 ถ. ลาดพร้าว
 แขวงพลับพลา เขตวังทองหลาง กรุงเทพฯ 10310

โอนเงินเข้าบัญชี

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

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

***หมายเหตุ หากต้องการยกเลิกหลักสูตรต้องแจ้งล่วงหน้า
 อย่างน้อย 3 วัน มิฉะนั้นท่านต้องชำระค่าใช้จ่ายร้อยละ 30
 ของค่าธรรมเนียมการอบรม