

Strategic People Management Program



อังคาร - พุธ ที่ 22 - 23 พฤษภาคม 2561

Course I:

People Management & Working Plan for Manager

หลักสูตรที่ 1 : เทคนิคการวางแผนคนวางแผนงาน
สำหรับหัวหน้างานให้ได้เป้าหมายและผลงาน

อังคาร ที่ 22 พฤษภาคม 2561

Course II:

Managing People to All Direction

หลักสูตรที่ 2 : หลักการบริหารคนรอบทิศทาง

พุธ ที่ 23 พฤษภาคม 2561

สามารถเลือกหลักสูตรใด
หลักสูตรหนึ่งหรือทั้งโปรแกรม

หลักสูตรที่ 1 : เทคนิคการวางแผนคนวางแผนงานสำหรับหัวหน้างานให้ได้เป้าหมายและผลงาน

People Management & Working Plan for Manager

อังคารที่ 22 พฤษภาคม 2561

หลักสูตรนี้เป็นหลักสูตรสำหรับการพัฒนาทักษะด้านการเป็นหัวหน้างาน ของผู้บริหาร และผู้จัดการฝ่ายต่าง ๆ เพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจในทีมงาน ของตนเอง ตลอดจนสามารถวางแผนคนและวางแผนงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ พร้อมตอบสนองต่อเป้าหมายที่วางไว้ โดยเริ่มตั้งแต่การทำความเข้าใจในเชิงจิตวิทยาการบริหาร และลงถึงการทำงานแบบมุ่งผลงาน (Result Orientation) โดยการกำหนดแผนการบริหารคน พัฒนาคน และการประเมินผลงานเพื่อเน้นที่จะปรับปรุงงานให้ดีขึ้นได้อย่างไรซึ่งจะเป็นการเรียนรู้ ตั้งแต่แนวทางการทำแผนงาน การกำหนดเป้าหมายที่เป็นสากลตลอดจนเทคนิคการกระจายงาน และควบคุมติดตามงานแบบมีเป้าหมาย และผู้เข้าอบรมยังจะได้เข้าใจหลักการประเมินผลงานเพื่อจะสามารถบริหาร และพัฒนาพนักงานในประเภทต่างๆ ได้อย่างเต็มที่อีกด้วย

Course Outline

1. หลักการบริหารตนเอง

- คุณลักษณะการเป็นผู้นำที่ดี
- ทำอย่างไรจะครองใจผู้ใต้บังคับบัญชา
- ประเภทของผู้นำ เราจะเป็นผู้นำแบบไหน

2. หลักการบริหารคน

- ประเภทของคนที่จะมาเป็นทีมงานเรา
- การจัดการกับคนแต่ละประเภท
- หลักการในการสร้างแรงจูงใจ และสร้างพลังให้ทีมงาน
- การค้นหาและพัฒนาทีมงานให้เป็นผู้นำ

3. หลักการบริหารงาน บริหารทีมงาน

- หลักการบริหารองค์กรแบบองค์รวม (ความสำเร็จ + ความสุข)
- หลักการบริหารเชิงกลยุทธ์ 5 ขั้นตอน
 - การกำหนดจุดมุ่งหมายในการพัฒนา
 - การวิเคราะห์ และกำหนดแนวทางดำเนินงาน
 - การกำหนดแผนการทำงาน
 - การจัดสรรทรัพยากร
 - การติดตามประเมินผล

" เรียนรู้การพัฒนาทักษะการเป็นหัวหน้างาน เพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจในทีมงาน ตลอดจนสามารถวางแผนคน และวางแผนงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ "



วิทยากร

ดร.บดี ตรีสุคนธ์

ที่ปรึกษาและผู้เชี่ยวชาญทางด้านบริหารทรัพยากรบุคคล

ประสบการณ์การทำงาน

ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคลธนาคารเกียรตินาคิน

และผู้อำนวยการสำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์

มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย



หลักสูตรที่ 2 : หลักการบริหารคนรอบทิศทาง

Managing People to All Direction



พุธ ที่ 23 พฤษภาคม 2561

ทักษะในการเป็นผู้จัดการ หรือหัวหน้างานที่สำคัญที่สุดคือ “การบริหารคน” เดิมทีในการให้ความสำคัญในเรื่องการบริหารคนนั้นเรามักแต่คิดถึงเรื่องการบริหารลูกน้องหรือทีมงานเราเป็นสำคัญ แต่แท้จริงแล้ว ในฐานะที่เราเป็นผู้บริหารระดับต้นหรือระดับกลางในองค์กร เราจะต้องมีปฏิสัมพันธ์กับคนในทุก ๆ ระดับขององค์กร ไม่ว่าจะเป็นหัวหน้างานเราหรือผู้บริหารในระดับที่สูงกว่า ที่เราจะต้องรู้จักการวางตัวในการทำงานให้ได้ตามนโยบาย อีกส่วนที่สำคัญอย่างยิ่งก็คือ เพื่อนร่วมงาน ผู้บริหารในระดับเดียวกันที่เราจะต้องเรียนรู้ว่าจะทำงานประสานงานกับเขาอย่างไร เพื่อจะก่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์แก่งานของเราให้ได้มากที่สุด ซึ่งหลักสูตรนี้ได้ครอบคลุมในการบริหารคนในทุกทิศทางดังกล่าว ซึ่งจะให้ผู้เข้าฝึกอบรมได้เพิ่มพูนทักษะในการบริหาร โดยเฉพาะอย่างยิ่งในการบริหารคน

Course Outline

1. หลักการบริหารคนในยุคปัจจุบันที่ผู้บริหารต้องคำนึงถึง
 - ความเข้าใจเกี่ยวกับคนต่างวัย
 - SOP : Smile - Open mind - Positive thinking
2. หลักการบริหารคนแบบรอบทิศทาง
3. หลักการบริหารผู้ใต้บังคับบัญชา
 - การสร้างแรงจูงใจในการทำงาน (Motivation – Commitment – Engagement)
 - เทคนิคการบริหารความขัดแย้งอย่างสร้างสรรค์
 - การสร้างและการถ่ายทอดวิสัยทัศน์และเป้าหมายในการทำงาน
 - การสร้างทีมงานที่มีประสิทธิภาพ

4. หลักการบริหารผู้บริหารระดับสูงกว่าเรา
 - การสร้างความไว้วางใจจากบุคคลระดับบน
 - ปฏิสัมพันธ์กับผู้บริหารระดับสูงที่ควรจะเป็น
5. หลักการบริหารเพื่อนร่วมงานและผู้บริหารระดับเดียวกัน
 - เทคนิคการสื่อสารและประสานงาน : สันทนาอย่างไรไม่ให้พัง
 - สร้างเสน่ห์ในการทำงาน ด้วยการกล่าวขอบคุณ
 - ควรทำ / ไม่ควรทำ พิจารณาอย่างไร?
6. แนวทางการสร้างอิทธิพลต่อบุคคลระดับเดียวกัน
 - การสร้างภาวะผู้นำแบบรอบทิศทาง
 - เทคนิคการสื่อสารเพื่อรับมือข้อขัดข้อโต้แย้งและคำร้องเรียนของลูกค้า



" หลักสูตรที่เหมาะสมอย่างยิ่ง
สำหรับหัวหน้างาน ผู้จัดการ หรือผู้บริหาร
ที่กำลังมองหาวิธีในการบริหารจัดการ
กับคนในองค์กร "

วิทยากร

อ.จลชัย จุลเจือ

วิทยากรผู้เชี่ยวชาญทางด้าน ภาวะผู้นำ, บริหารจัดการ, การสร้างแรงบันดาลใจ, บริการ
ประสบการณ์การทำงาน

- ผู้จัดการแผนกฝึกอบรม และ ผู้จัดการแผนกหลักสูตรและ
ประเมินผล บริษัท เดอะมอลล์ กรุ๊ป จำกัด
- นักวิชาการ กองพัฒนาบุคคลและระบบงาน การทางพิเศษแห่งประเทศไทย



1. สมัครผ่านทาง Website โดยสแกน QR Code เพื่อกรอกใบสมัครที่



www.sbdc.co.th



2. สมัครผ่านช่องทาง Line โดยส่งรูปหรือสแกนใบสมัคร



@strategiccenter

ค่าธรรมเนียมการอบรม 5,900 บาทต่อหลักสูตร
ทั้งโปรแกรม 2 วัน 9,900 บาท (ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)
สถานที่ โรงแรม โกลเด้นทิวลิปชอฟเฟอริน (เรดิสันเดิม)
ใต้ทางด่วนพระราม 9



แฟนเพจของนักกลยุทธ์ด้านทรัพยากรมนุษย์

กด แล้วคุณจะได้พบกับสาระดีๆ
ด้าน People Development

www.facebook.com/StrategicCenter



1 ชื่อ
ตำแหน่ง/ฝ่าย มือถือ
E-mail

2 ชื่อ
ตำแหน่ง/ฝ่าย มือถือ
E-mail

3 ชื่อ
ตำแหน่ง/ฝ่าย มือถือ
E-mail

ชื่อบริษัท/องค์กร

สำนักงานใหญ่ สาขา

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี

ประเภทธุรกิจ

ที่อยู่

ชื่อผู้ประสานงาน
ตำแหน่ง/ฝ่าย

โทรศัพท์ มือถือ

โทรสาร

E-mail

สมาชิกศูนย์ฯ รับส่วนลด 10 %

สมาชิกศูนย์ฯ 1,500 บาท / ปี
พร้อมรับสิทธิประโยชน์กับทางศูนย์ฯ
(ขอสงวนสิทธิ์สำหรับสมาชิกและผู้ที่เกี่ยวข้องที่นั่ง
ล่วงหน้าก่อน)

01

การชำระเงิน

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

02

โอนเงินเข้าบัญชี

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

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

03