

หลักสูตร ศิลปะการนำทีม เสริมสร้างทักษะการเป็นหัวหน้างานและบริหารผลงาน

HOW TO LEAD TEAM

: Supervisory Skill and Performance Management

เรียนรู้บทบาทของการเป็นหัวหน้างานทั้งแนวคิดและเทคนิคต่างๆ ในการบริหารงาน ตลอดจนทราบถึง บทบาทในการสั่งงาน สอนงาน และมอบหมายงาน การกำหนดเป้าหมาย และวางแผนในการทำงานเพื่อให้ทีมงานของตนทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล บทบาทและเทคนิคที่ผู้นำ ผู้จัดการ ผู้บริหารขององค์กรควรรู้ ด้วยศาสตร์และศิลป์ในการบริหารคนแบบต่างๆ ที่หัวหน้างานยุคใหม่ต้องมี ตั้งแต่การบังคับบัญชา สั่งงาน มอบหมายงาน การสื่อสาร และการควบคุมงาน เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการบริหารงาน บริหารคน รวมถึงศิลปะและคุณลักษณะของการเป็นผู้บริหารที่ดี

COURSE OUTLINE



8 ส.ค. 65



zoom

ศิลปะการบริหารจัดการ

- ▶ การบริหารองค์กรและกลไกการทำงานขององค์กร
 - การทำงานที่เป็นระบบเป็นอย่างไร
 - อะไรคือเหตุผลที่ลูกค้าต้องเลือกเรา
 - การวางแผน
 - + การกำหนดเป้าหมายที่ดี
 - + การวางแผนการดำเนินการ)
- ▶ การวิเคราะห์และแก้ไข้ปัญหา
 - การระบุความผิดปกติ ความเสี่ยง และปัญหา
 - การจัดลำดับความสำคัญในการแก้ไข้ปัญหา
 - การวิเคราะห์ความเสี่ยง ปัญหา
 - การวางแผนการแก้้ปัญหาและปรับปรุงผลการดำเนินงาน
- ▶ เครื่องมือในการวางแผน และควบคุมการดำเนินงานให้ประสบความสำเร็จ
 - Pareto diagram
 - 5W1H + Ichikawa diagram

ศิลปะการนำองค์กร

- ▶ การนำทีมให้ดำเนินการตามแผนงาน
 - การนำทีม
 - การสร้างแรงจูงใจ
 - การสื่อสาร
 - การมอบหมายงาน
 - ความเข้าใจพฤติกรรมของทีมงาน
 - การนำคนแบบต่างๆ
 - การค้นหาและพัฒนาคณะทำงานให้เป็นผู้นำ
- ▶ การควบคุมการทำงานให้ประสบความสำเร็จ
 - การติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน
 - เทคนิคการระดมสมอง
 - การสร้างกระบวนการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในทีมงาน
- ▶ เครื่องมือในการนำองค์กร และการปรับปรุงการดำเนินงาน
 - GEMBA GENBUTSU
 - KAIZEN
 - PDCA -TQM



Objective

- ทราบถึงบทบาทหน้าที่ของการเป็นหัวหน้างานยุคใหม่
- เรียนรู้ถึงศาสตร์และศิลปะการบริหารจัดการ ศิลปะการนำองค์กร ศิลปะการแก้ปัญหาและการตัดสินใจ
- สามารถเข้าใจเทคนิคการสั่งงาน การมอบหมายงาน การสื่อสาร และการพัฒนาทีมงานอย่างมีประสิทธิภาพ
- สามารถนำเครื่องมือหัวหน้างานยุคใหม่มาประยุกต์ใช้ในการทำงาน ให้ตรงตามเป้าหมายขององค์กรสู่การเป็นหัวหน้างานหรือผู้บริหารที่เปี่ยมประสิทธิภาพ



อ.กิตติณัฐ พนมฤทธิ์

ที่ปรึกษาและผู้เชี่ยวชาญทางด้านการพัฒนาระบบคุณภาพ การจัดการเชิงยุทธศาสตร์ โครงการการจัดการกระบวนการ และจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน ทั้งภาครัฐและเอกชน



Line

@strategiccenter

8 ธ.ค. 65

ค่าธรรมเนียม 4,800 บาท (ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)



เว็บไซต์

www.sbdc.co.th

1 ชื่อ
 ตำแหน่ง/ฝ่าย
 E-mail

2 ชื่อ
 ตำแหน่ง/ฝ่าย มือถือ
 E-mail

3 ชื่อ
 ตำแหน่ง/ฝ่าย มือถือ
 E-mail

ชื่อบริษัท/องค์กร

สำนักงานใหญ่ สาขา

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี

ประเภทธุรกิจ
 มือถือที่อยู่


ชื่อผู้ประสานงาน
 ตำแหน่ง/ฝ่าย

โทรศัพท์ มือถือ

โทรสาร


E-mail

สมาชิกศูนย์ฯ รับส่วนลด 10 %
 สมาชิกศูนย์ฯ 1,500 บาท / ปี
 พร้อมรับสิทธิประโยชน์กับทางศูนย์ฯ
 (ขอสงวนสิทธิ์สำหรับผู้ที่สำรองที่นั่งล่วงหน้าก่อน)





การชำระเงิน


ชำระโดยสั่งจ่ายเช็ค/แคชเชียร์เช็ค ชิดคร่อม
 สั่งจ่ายในนาม
 "บริษัท ศูนย์พัฒนาบุคลากรทางธุรกิจ จำกัด"
 เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0105539066692
 1755 ซ.ลาดพร้าว 94 ถ. ลาดพร้าว แขวงพลับพลา
 เขตวังทองหลาง กรุงเทพฯ 10310



โอนเงินเข้าบัญชี

 ธนาคารสิริไทย จำกัด(มหาชน)
 สาขาศรีนคราวันอินทาวน บัญชีออมทรัพย์
 เลขที่ 609-2-01313-6

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



***หมายเหตุ หากต้องการยกเลิกหลักสูตรต้องแจ้งล่วงหน้าอย่างน้อย 3 วัน
 มีเงินต้นต้องชำระค่าใช้จ่ายร้อยละ 30 ของค่าธรรมเนียมการอบรม

