



เมื่อสำรองที่ 2 ท่านรับส่วนลดรวม 800 บาท,

หลักสูตรสามารถจัดเป็น

In-House Training ได้

สมัคร 4 จ่าย 3 (ปกติ 3,900 บาท/ท่าน) ก่อน **VAT**

หลักสูตร ทักษะการเป็นหัวหน้างานขั้นเทพ **ที่ได้ใจคนและได้ผลงาน**

(Development Managerial Skills for Effective Management)

สัมมนาวันพุธที่ 16 ธันวาคม 2563 ณ โรงแรมจัสมิน สุขุมวิท 23 (สถานที่อาจมีเปลี่ยนแปลง)

ที่มาของหลักสูตร

องค์กรทั้งในปัจจุบัน และในอนาคตย่อมที่จะต้องเสาะแสวงหาหัวหน้างานที่เพียบพร้อมไปด้วยสติปัญญา ความรู้ ความสามารถ ความเป็นผู้นำ และมีบุคลิกภาพของความเป็นมืออาชีพเป็นที่น่าเชื่อถือและศรัทธาต่อคนในองค์กรหรือผู้ได้บังคับบัญชา ในองค์กร สามารถนำพาองค์กรธุรกิจนั้นให้เจริญเติบโตก้าวหน้าและประสบความสำเร็จได้ แต่องค์ประกอบที่สำคัญที่สุดที่จะทำให้ องค์กรธุรกิจประสบความสำเร็จได้ก็คือ การบริหารงาน นั่นเอง ซึ่งจะต้องหาเทคนิควิธีการ และรูปแบบอย่างไรที่จะทำให้การ บริหารงานนั้นมีประสิทธิภาพ และสัมฤทธิ์ผลได้เพื่อให้ถึงเป้าหมายที่ได้วางแผนไว้อย่างถูกต้อง และเกิดผล เพราะว่าการที่สามารถ บริหารจัดการงาน แม้กระทั่งการบริหารคนได้อย่างมีประสิทธิภาพ จะทำให้สามารถลดต้นทุน และเพิ่มรายได้ทั้งทางตรงและทางอ้อม ให้กับองค์กร จึงมีความจำเป็นที่ต้องมีการเรียนรู้ ทั้งแนวคิด และรับทราบถึงวิธีการของการบริหารงานอย่างไรให้สัมฤทธิ์ผล เพื่อเป็น การเสริมสร้างพัฒนาทักษะในความเป็นมืออาชีพด้านการบริหารงาน พร้อมทั้งจะบริหารจัดการกับทุกสถานการณ์ที่เกิดขึ้นได้

สิ่งที่ได้รับการฝึกอบรม

- ❖ รูปแบบของหัวหน้างานยุคใหม่ที่จะนำไปประยุกต์ใช้ในการบริหารงาน
- ❖ เสริมสร้างทักษะในการเป็นผู้นำที่ไดงานและได้ใจคน
- ❖ แนวทางในการปรับปรุงงานในภารกิจของผู้นำที่เป็นหัวหน้างาน+
- ❖ สร้างทัศนคติเชิงบวกแก่หัวหน้างาน
- ❖ รู้และเข้าใจในทักษะการเป็นหัวหน้างานอย่างมีประสิทธิภาพ
- ❖ สามารถประยุกต์ใช้ทักษะต่างๆที่จำเป็นในการทำงานร่วมกันเป็นทีมที่ดีเพื่อบรรลุเป้าหมายขององค์กร

หัวข้อบรรยาย

Module 1 : Qualification & Rules of Managerial Skills

- ประเภทและบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของหัวหน้างาน
- คุณสมบัติของผู้บริหารและหัวหน้างานยุคใหม่
- เทคนิคการบริหารคนให้ตรงงาน ตรงความสามารถ
- การวางแผนงานในเชิงกลยุทธ์เพื่อบรรลุถึงเป้าหมาย

***Workshop : Managerial Skills Problem

Module 2 : Learning in Action for Development Managerial Skills Part 1

Scheme : Communication , Problem Solving & Decision Making

- ความสำคัญและการพัฒนาทักษะในการสื่อสาร



เมื่อสำรองที่ 2 ท่านรับส่วนลดรวม 800 บาท,

สมัคร 4 จ่าย 3 (ปกติ 3,900 บาท/ท่าน) ก่อน **VAT**

CHOSEN
CHOSEN THE BEST CO.,LTD.

หลักสูตรสามารถจัดเป็น

In-House Training ได้

- เทคนิคในการแก้ปัญหา และกระบวนการตัดสินใจทั้งระบบ

Scheme : Directing and Delegation

- เทคนิคและขั้นตอนการสั่งงานแบบมีส่วนร่วม
- เทคนิคการมอบหมายงานที่ลูกน้องเต็มใจทำงานและได้ผลงานที่ดี

***Workshop : Directing Case Study

Module 3 : Learning in Action for Development Managerial Skills Part 2

Scheme : Motivation

- ระดับขั้นความแตกต่างของการจูงใจ
- สูตรสำเร็จการจูงใจที่เป็นกระบวนการ และสามารถใช้ได้ในทุกโอกาส
- เทคนิคการสร้างแรงจูงใจให้ผู้บังคับบัญชาทำงานให้

***Workshop : Motivation Case Study

Scheme : Coaching Styles (OJT)

- เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องมีการสอนงาน
- เทคนิคและวิธีการสอนงานผู้ใต้บังคับบัญชา
- การเตรียมความพร้อมเพื่อการสอนงาน

***Workshop : Coaching in Action

Module 4 : Learning in Action for Development Managerial Skills (Final)

Scheme : Conflict & Team Management

- การบริหารความขัดแย้งให้เกิดประโยชน์ในการบริหารงาน
- การบริหาร และพัฒนาทีมงานในหน่วยงาน

***Workshop : Team Management in Action

วิธีการและรูปแบบการฝึกอบรม

บรรยาย 60% : กิจกรรมการเรียนรู้ 40%

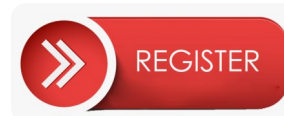
ขั้นตอนการสมัคร

Scan QR Code พร้อมกรอกใบสมัคร เมื่อเจ้าหน้าที่ได้รับเอกสารการสมัครแล้วจะส่ง Invoice กลับไปยังอีเมล

หรือช่องทางที่ท่านได้กรอกในเอกสารไว้ทาง QR Code

หมายเหตุ

- อัตราค่าสมัคร ยังไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม /นิติบุคคลสามารถหักภาษี ณ ที่จ่าย 3% ได้
- ราคารวม เอกสารการอบรม / อาหารว่างและอาหารกลางวันตลอดหลักสูตร
- ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมสมัคร สามารถลดหย่อนภาษีได้ 200%
- วุฒิบัตรมอบให้



บรรยายโดย อาจารย์ สุกิจ ตรียุทธวัฒนา