

หลักสูตร

“การพัฒนาทักษะการเป็นหัวหน้างาน” (SMART SUPERVISORY SKILLS)

แนวทางการพัฒนา : Result-based Goals (Smart Supervisory Skills)

การประเมินผลและติดตามความสามารถ

ระดับความสามารถ

ระดับ 1 ระบุปัจจัย แนวทาง เป้าหมาย หรือแผนงานการทำงานให้บรรลุผลตามปัจจัยอย่างสร้างสรรค์

ระดับ 2 สื่อสาร และกระตุ้นให้ทีมงานเข้าใจทิศทางการทำงาน ส่งเสริมสนับสนุนศักยภาพ และ
ความสามารถที่เหมาะสมของแต่ละบุคคล

ระดับ 3 วิเคราะห์ปัญหา มีข้อเสนอแนะการปฏิบัติงานสม่ำเสมอ เปิดโอกาส ส่งเสริม และสร้างบรรยากาศ
ในการทำงาน

ระดับ 4 ออกแบบและพัฒนางาน พัฒนาคน ให้สอดคล้องกับสถานการณ์ และการเปลี่ยนแปลง ด้วยการ
สื่อสารแบบมีส่วนร่วม

วัตถุประสงค์และประโยชน์ที่ผู้เข้าร่วมสัมมนาจะได้รับ

1. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมเรียนรู้ หน้าที่ ความรับผิดชอบ และการบริหารสำหรับหัวหน้างานในการสร้าง
มาตรฐานระดับความสามารถของหัวหน้างานที่สามารถนำทีมงานให้ปฏิบัติงานได้ตรงตามวัตถุประสงค์ของ
องค์กร
2. เพื่อเรียนรู้วิธีที่จะพัฒนาตนเองอย่างหัวหน้างานมืออาชีพ ต้องค้นหาและพัฒนาตนเอง ความสำเร็จใน
การทำงานโดยมององค์กร เพื่อนร่วมงาน และลูกน้องอย่างเข้าใจ พร้อมจะพัฒนาไปด้วยกัน
3. เพื่อพัฒนาทักษะหัวหน้างานสู่ความสำเร็จในอาชีพ วิธีการคิด หลักการสื่อสาร การจูงใจ การประสานงาน
การสอนงาน การสร้างความร่วมแรงร่วมใจเป็นทีมซึ่งเป็นส่วนสำคัญที่ทำให้การปฏิบัติงานประสบความสำเร็จ
4. เพื่อเสริมสร้างทักษะแห่งความสำเร็จ ผสมผสานหลักการบริหาร การแก้ไขปัญหา และการตัดสินใจ โดย
ร่วมกันแลกเปลี่ยนประสบการณ์กับวิทยากร และผู้เข้าร่วมสัมมนาท่านอื่นๆ จากประสบการณ์จริงที่สามารถ
นำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างเหมาะสม

ประเด็นการสัมมนา

1. การวิเคราะห์เพื่อความเข้าใจธรรมชาติของคน

- ลักษณะของคนประเภทต่างๆ
- การวิเคราะห์จุดอ่อน จุดแข็งของคน
- ศิลปะการทำความเข้าใจเกี่ยวกับพฤติกรรมคน

2. บทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบและการบริหารสำหรับหัวหน้างาน

- การจัดการทั่วไป
- การบริหารจัดการหน้าที่เฉพาะ
- การปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย
- การสร้างภาพลักษณ์และภาพพจน์ที่ดีต่อองค์กร

3. คุณสมบัติของหัวหน้างานที่มีประสิทธิภาพ

กิจกรรมการเรียนรู้ : ภาวะผู้นำที่หัวหน้างานจำเป็นต้องทราบ โดยทำแบบทดสอบภาวะผู้นำ 7 ทักษะของหัวหน้างาน (Leadership Assessment) เพื่อการพัฒนาสู่ความสำเร็จในการทำงานของตนเอง

- ภาวะผู้นำ (Leadership)
- การสอนงาน เป็นพี่เลี้ยง (Coaching)
- ทักษะการสื่อสาร (Communication)
- ทักษะการนำเสนอ (Presenting)
- การจัดการการวางแผน (Planning / Organization)
- การสร้างแรงจูงใจ (Motivation)
- ทักษะการประเมินผลทบทวน และติดตามผล (Monitor / Review)

4. กระบวนการบริหารจัดการของหัวหน้างานที่มีประสิทธิภาพ

- SWOT Analysis
- PLAN DO CHECK ACT (PDCA) Techniques
- INPUT PROCESS OUTPUT for Productivity and Satisfaction techniques

5. วิธีการพัฒนาทักษะความสามารถการบริหารสำหรับหัวหน้างานที่มุ่งความสำเร็จในองค์กร

- การพัฒนาทักษะการสื่อสารและการผสมผสานความสำเร็จด้วยกระบวนการของหัวหน้างานและสมาชิกของทีมที่มีประสิทธิภาพ

- การพัฒนาทักษะการประสานงานอย่างมีประสิทธิภาพด้วยการจัดการกระบวนการของหัวหน้างาน และสมาชิกของทีมที่มีประสิทธิภาพ

6. ฝึกทักษะกิจกรรมการเรียนรู้ “ทักษะการเป็นหัวหน้างาน”

- WORKSHOP: ภาวะผู้นำกับการสื่อสารและการประสานงานด้วยบริหารคนอย่างมีประสิทธิภาพอย่างมีเทคนิค

7. แลกเปลี่ยนประสบการณ์และประเด็นตอบคำถาม

วิธีการฝึกอบรม – สัมมนา

เป็นการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ (Dynamic & Workshop) เน้นการเรียนรู้ด้วยตนเอง และแลกเปลี่ยนประสบการณ์ร่วมกัน (Learning by Doing and Participating with Experiences) ซึ่งประกอบด้วย

- 🌸 การบรรยาย 🌸 กิจกรรม และเกม 🌸 การแสดงออก
- 🌸 กลุ่มสัมพันธ์ 🌸 การแสดงความคิดเห็น ถาม – ตอบ

วิทยากรนำการสัมมนา

ดร.พิพัฒน์พล เพ็ชรเที่ยง (อ.ปีเตอร์/ดร.ปีต)

- Managing Director : PLAN AND WORK CENTER
- ที่ปรึกษาพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์กร
- ที่ปรึกษาอิสระพัฒนาพนักงานขายและพนักงานสัมพันธ์ลูกค้าด้วยกระบวนการ Sales Consultant, Customer Service and Call Center Assessment or Development Center
- ผู้เชี่ยวชาญการออกแบบหลักสูตร และเครื่องมือสำหรับการพัฒนาบุคลากรมากกว่า 10 ปี

อดีตที่ทำงาน

- ที่ปรึกษาอาวุโสด้านพัฒนาบุคลากร Adecco Consulting Limited (Thailand)
- ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายพัฒนาบุคลากร Thailand Duty Free Shop Co., Ltd. (ททท.)
- ผู้จัดการฝ่ายพัฒนาทรัพยากรบุคคล King Power Duty Free Co., Ltd. (เอกชน)
- ผู้จัดการฝ่ายบริการส่วนหน้า และผู้จัดการฝ่ายฝึกอบรม Bangkok Royal Rose Hotel Kasikorn Thai Bank, Ambassador Hotel Bangkok

การศึกษา

- ปริญญาเอก สาขาพัฒนาทรัพยากรมนุษย์

(HUMAN RESOURCES DEVELOPMENT) มหาวิทยาลัยรามคำแหง

ชื่อเรื่องคุณูปการ การพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมการสอนงานของหัวหน้างานในโรงงานอิเล็กทรอนิกส์ไทย

A Development of the *Coaching* Training Curriculum for Supervisor in Thai Electronic Industries.

- ปริญญาโท สาขาการศึกษาเพื่อพัฒนาทรัพยากรมนุษย์
(HUMAN RESOURCES DEVELOPMENT) มหาวิทยาลัยรามคำแหง
- ปริญญาตรี สาขาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร (ENGLISH COMMUNICATION ART)
มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต

ศิษย์เก่าดีเด่นปี พ.ศ. 2539 รางวัลนพรัตน์เชิดชูเกียรติ ประเภทผู้ให้บริการสังคม

Certificated to Mini Master of Management (MMM) NIDA

Certificated to **Service Plus** as Service Training for Trainer

DDI-Development Dimensions International (Thailand)

Certified to DJ Professional Training KPN MUSIC ACADEMY

******* ขอสงวนสิทธิ์ ห้ามคัดลอก ใดๆ ทั้งสิ้น*******

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ คุณเล็ก โทร. 063-846-6405

Line : chosenthebest

E-mail: info@chosenthebest.com www.chosenthebest.com

ขอขอบคุณที่ท่าน ได้ให้โอกาสในการนำเสนอ และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้ให้บริการท่านในโอกาสนี้ และโอกาสถัดไป