

จิตวิทยาในการบริหารจัดการ

และการบังคับบัญชา อย่างมืออาชีพ

(Psychology Management)



หลักการและเหตุผล

ปัจจัยหนึ่งที่สำคัญที่ช่วยผลักดันให้บุคคลทำงาน หรือ สร้างความสำเร็จนั้นเริ่มมาจากแรงจูงใจ (Motivation) ทำไมบางคน ทำงานหรือทำกิจกรรมได้อย่างมีพลัง มีชีวิตชีวา ตีงอกตั้งใจ ขยันขันแข็งมีความกระตือรือร้น บางคนไม่ยอมทำงาน ทำงานอย่างไม่ตั้งใจ ไม่สามารถสร้างผลงานที่ได้ออกมาได้อย่างเต็มประสิทธิภาพหัวหน้างาน จำเป็นต้องมี จิตวิทยาในการบริหารและบังคับบัญชาลูกน้อง เพื่อเป็น ประโยชน์ในการปรับพฤติกรรม โดยเริ่มต้นจากตนเอง และใช้เทคนิค การสร้างแรงจูงใจนี้ในการบริหาร ตามคำกล่าวที่ว่า "งานก็ได้ผล คน ก็เป็นสุข"

จิตวิทยาในการบริหารจัดการจึงเป็นทั้งศาสตร์และศิลป์ เพื่อให้การทำงานบรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กร และบรรลุตาม วัตถุประสงค์ของผู้ปฏิบัติงานด้วย



วิทยากร ผู้ทรงคุณวุฒิ

วิทยากร & ที่ปรึกษา ด้านการพัฒนา ศักยภาพบุคคลและองค์กรและด้าน การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์



คอร์สนี้เหมาะกับใคร

ผู้จัดการ / ผู้ช่วยผู้จัดการ / หัวหน้างาน / ผู้ที่สนใจด้านการพัฒนาศักยภาพบุคคล



รับใบประกาศนียบัตร

เมื่อจบหลักสูตรอบรมจะได้รับ ใบประกาศนียบัตรรับรองจากสถาบัน Toppro



วัตถุประสงค์

01

เพื่อให้ผู้เข้าอบรม สามารถเรียนรู้ เข้าใจ ทฤษฎี และรูปแบบของการสร้างแรงจูงใจ ตามหลักการด้านจิตวิทยา ส่งผลทำให้เกิดการพัฒนาของผู้ใต้บังคับบัญชา และบรรลุเป้าหมายขององค์กร

02

เพื่อให้ผู้เข้าอบรม มีทักษะการวิเคราะห์ พฤติกรรมและลักษณะการทำงานของผู้ใต้บังคับบัญชาแต่ละประเภท นำไปสู่การวางแผนงาน มอบหมายงาน ควบคุมงาน และติดตามงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

03

เพื่อให้ผู้อบรม เข้าใจในวงจรการบริหาร (Management Cycle) ก่อให้เกิดทัศนคติที่ดี ต่อผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา และองค์กรโดยรวม สามารถนำทักษะหลักจิตวิทยาที่ได้ไปปรับปรุง ประยุกต์ใช้ ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ



รูปแบบการฝึกอบรม

1.



การเรียนรู้แบบกลุ่ม (Group Learning)

การแลกเปลี่ยนความเห็นระหว่างกัน ฝึกการทำงานเป็นทีมและการรับฟังความเห็นของเพื่อนร่วมงาน

2.



การเรียนรู้แบบผู้ใหญ่ (Adult Learning)

เป็นการสื่อสาร 2 ทาง (interactive Mode) ระหว่างวิทยากร กับผู้เข้ารับการอบรม และระหว่างผู้อบรมด้วยกันเอง

- การสรุปทบทวนแนวคิดสำคัญและคำสำคัญต่าง ๆ (Key thoughts and key words)
- การตั้งคำถามเพื่อกระตุ้นการคิดของผู้เข้าอบรม (questioning)
- การแลกเปลี่ยนระหว่างผู้เรียนด้วยกันเอง

3.



การเรียนรู้โดยการปฏิบัติ (Action Learning)

เป็นการทำกิจกรรมภาคปฏิบัติ กระตุ้นการฝึกความคิดและการทำ workshop โดยมีประเด็นสำคัญที่เชื่อมโยงกับการปฏิบัติและการนำไปใช้



หัวข้อการบรรยาย



อบรม 1 วัน



เวลา 08:30-09:00 น.

ลงทะเบียนอบรม , แบบทดสอบก่อนอบรม (Pre - Test) กล่าวเปิดการอบรม



กำหนดการอบรม (ช่วงเช้า) 09:00 น. - 12:00 น.

MODULE
01

ความสำคัญของจิตวิทยากับการบริหารจัดการ (Psychology Management)

- 1.1) ทำความเข้าใจในเป้าหมายและทิศทางขององค์กร
- 1.2) ลักษณะของพนักงานที่ต้องการ (วัฒนธรรมองค์กร)
- 1.3) ประโยชน์ของจิตวิทยาการบริหารจัดการ
- 1.4) จิตวิทยาในการทำงานร่วมกับผู้อื่น (หลักการ P-S-Y-C-H-O)

MODULE
02

อารมณ์ พฤติกรรม และ การเสริมแรง (Reinforcement)

- 2.1) ความฉลาดทางอารมณ์ (Emotional Quotient)
- 2.2) บริหารจัดการกับตนเอง (Personal Competence)
- 2.3) สมรรถนะที่เกี่ยวกับสังคม (Social Competence)
- 2.4) การบริหารอารมณ์ (Emotional Management)
- 2.5) การบริหารพฤติกรรม (Behavior Management)

MODULE
03

การสร้างแรงจูงใจคืออะไร? มีความสำคัญต่อชีวิตและการทำงานอย่างไร ?

- 3.1) ทฤษฎีความต้องการด้านจิตวิทยา Maslow's
- 3.2) ความหมายของแรงจูงใจ และ การจูงใจ (Definition of motive and motivation)
- 3.3) เทคนิคการสร้างแรงจูงใจในการทำงานในปัจจุบัน



พักรับประทานอาหารกลางวัน 12:00 น. - 13:00 น.



กำหนดการอบรม (ช่วงบ่าย) 13:00 น. - 16:00 น.

MODULE
04

ทฤษฎีและหลักการสร้างแรงจูงใจตามหลักการด้านจิตวิทยา

- 4.1) ภูเขาน้ำแข็งแห่งสมรรถนะ (Competency Iceberg)

MODULE
05

การนำเทคนิคการสร้างแรงจูงใจ นำทฤษฎีสู่ชีวิตประจำวันและการทำงาน

- 5.1) วงจรการบริหาร (Management Cycle) ด้วย PDCA
- 5.2) การวิเคราะห์ข้อมูล ด้วย 5W1H (Analytical thinking with 5W 1H)

MODULE
06

Workshop แต่ละกลุ่ม Present เรื่อง เทคนิคการสร้างแรงจูงใจ



ถาม-ตอบ สรุป ประเมินผล แบบทดสอบหลังอบรม (Post-Test) กล่าวปิดอบรม

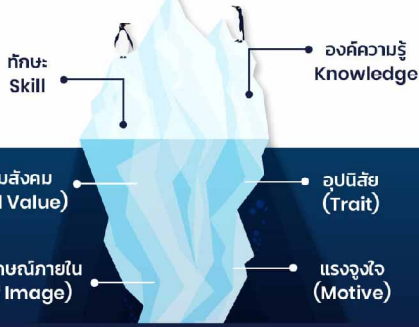
พักรับประทานอาหารว่าง และเครื่องดื่ม

ช่วงเช้า เวลา 10.30 - 10.45 น.- ช่วงบ่าย เวลา 14.30 - 14.45 น.

จิตวิทยาในการบริหารจัดการ และการบังคับบัญชา อย่างมืออาชีพ

ภูเขาน้ำแข็งแห่งสมรรถนะ (Competency Iceberg)

บุคคลเปรียบเทียบกับภูเขาน้ำแข็ง โดยมีส่วนที่เห็นได้ง่าย พัฒนาได้ คือส่วนที่ลอยอยู่บนน้ำ และส่วนใหญ่ ที่มองไม่เห็นได้ยากอยู่ที่ใต้น้ำ



สิ่งที่หัวหน้างานต้องทำ

ส่วนแรก : งานประจำ (Routine) ของหัวหน้างาน

- 1. รวบรวมงาน และวิเคราะห์ข้อมูล (Information)
- 2. วางแผนงาน (Planning)
- 3. ปฏิบัติตามแผน และติดตามผลงาน (Working and Follow Up)
- 4. แก้ไข และป้องกันปัญหา (Corrective and Preventive Action)
- 5. ปรับปรุงและพัฒนาอย่างต่อเนื่อง (Continuous Improvement)
- 6. ประชุม และรายงาน (Meeting and Report)

การปรับปรุงงานของหัวหน้างาน (Improvement)

1. นำความรู้ใหม่ๆ มาปรับปรุงงาน พัฒนาการปฏิบัติงาน และสภาพแวดล้อมในการทำงานให้ดีขึ้น เช่น ลดปัญหาการทำงานซ้ำซ้อน ลดปริมาณของเสีย
2. การมีส่วนร่วมในกิจกรรมคุณภาพ เช่น การเป็นสมาชิกของทีมรางวัลดีเด่น คุณภาพภายใน กิจกรรม 5 ส.

วงจรการบริหาร (Management Cycle)

การบริหารคือการตั้งเป้าหมายและพยายามเพื่อให้บรรลุเป้าหมายนั้นตลอดเวลาโดยใช้หลัก TP D C A



ความหมาย "LEADERSHIP"

ความหมายของคำว่า "LEADERSHIP" (ความเป็นผู้นำ)



การวางแผน คือ 5W+H

การวางแผนเพื่อการมอบหมายงานอย่างมีประสิทธิภาพ



กลยุทธ์ผู้นำที่ใช้ครองใจลูกน้อง



บริษัทที่ไว้ใจใช้บริการของเรา



- 1. สมัครอบรมผ่าน www.topprobooking.com
- 2. กรุณาสำรองที่นั่งล่วงหน้า 7 - 10 วัน
- ** กรณีศึกษา ณ ที่ช่วย ในนาม "บริษัท ทีโอพี โปรเฟสชั่นแนล แอนด์ ดีเวลอปเม้นต์ จำกัด"
- เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0205550017049 (สำนักงานใหญ่)
- ** ที่อยู่ 7/77 หมู่ 5 ต. ห้วยกะปิ อ. เมืองชลบุรี จ. ชลบุรี ปณ. 20130

ลงทะเบียนอบรมได้ที่
www.topprobooking.com

