

การเตรียมความพร้อมสู่บทบาท หัวหน้างานมืออาชีพ



หลักการและเหตุผล

“หัวหน้างาน” ถือเป็นบุคคลที่มีความสำคัญต่อองค์กรที่ทำหน้าที่ในการประสานนโยบายจากผู้บริหารถ่ายทอดไปสู่พนักงานระดับปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย “หัวหน้างาน” จึงต้องมีความรู้ ทักษะ บทบาทหน้าที่ของตนเองสู่การบังคับบัญชาให้เกิดผลสำเร็จของงานที่จะเกิดขึ้น ดังนั้น บุคคลใดก็ตามที่ดำรงตำแหน่ง “หัวหน้างาน” จึงต้องเป็นผู้มีความรู้ความสามารถและมีวุฒิภาวะที่ดีเป็นที่ยอมรับและศรัทธาของผู้ใต้บังคับบัญชาและเป็นที่เชื่อถือและไว้วางใจของฝ่ายบริหาร / องค์กร



วิทยากร ผู้ทรงคุณวุฒิ

ด้านการพัฒนาศักยภาพบุคคลและองค์กร และด้านการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์



คอร์สนี้เหมาะกับใคร

- หัวหน้างาน
- เจ้าของกิจการ
- พนักงาน
- ผู้ที่สนใจ



รับใบประกาศนียบัตร

เมื่อจบหลักสูตรอบรมจะได้รับใบประกาศนียบัตรรับรองจากสถาบัน Toppro



วัตถุประสงค์

01

เพื่อให้ผู้เข้าอบรม
ได้ตระหนักถึงความ
สำคัญในบทบาท
หน้าที่ความรับผิดชอบ
ของตนเองได้

02

เพื่อให้ผู้เข้าอบรม
สามารถพัฒนา
ศักยภาพและ ความ
สามารถในการบริหาร
งานให้มีประสิทธิภาพ

03

เพื่อให้ผู้เข้าอบรม
สามารถนำไปใช้เป็นแนว
ทางในการพัฒนา ทักษะ
ของหัวหน้างาน อย่างเป็น
ระบบและ เตรียมความพร้อม
ที่จะพัฒนาให้เป็น
หัวหน้างาน ในระดับสูงต่อไป



รูปแบบการฝึกอบรม

01



เน้นการเรียนรู้
แบบ Blended
Learning Solution
ระบบการเรียนรู้แบบ
ผสมผสานเชิง
สร้างสรรค์

02



เน้นเรียนรู้จาก
การถ่ายทอด
ประสบการณ์
Experiential
Techniques



หัวข้อการบรรยาย



อบรม 1 วัน

🕒 เวลา 08:30-09:00 น. ลงทะเบียนอบรม และกล่าวเปิดการอบรม

🕒 กำหนดการอบรมเวลา 09:00 น. – 16:00 น.



01

ประชุมทบทวนบทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบ สำหรับหัวหน้างาน ยุคใหม่



02

ความสำคัญของหัวหน้างานต่อองค์กร การกำหนดเป้าหมายและวางแผนงานให้ได้ประสิทธิภาพ



03

วิธีการพัฒนาทักษะความสามารถการบริหาร สำหรับ หัวหน้างาน ที่มุ่งความสำเร็จในองค์กร



04

ทักษะจำเป็นในการบริหารงาน สำหรับ หัวหน้างาน ยุคใหม่



05

แบบประเมินหลังอบรม , กล่าวปิดอบรม และมอบวุฒิบัตร (Certificates)



หมายเหตุ - พักรับประทานอาหารว่าง และเครื่องดื่ม **ช่วงเช้า** เวลา 10.30 – 10.45 น.
- พักรับประทานอาหารกลางวัน 12:00 น. – 13:00 น.
- **ช่วงบ่าย** เวลา 14.30 – 14.45 น.

