

พัฒนาทักษะผู้นำ และการบริหารคน อย่างมืออาชีพ

Developing Leadership & People Management Skills : Smart Supervisor



สนใจคอร์สนี้สมัครสมาชิกหรือสำรองที่นั่งได้ที่ www.topprobooking.com

☎ 098-281-9879 | 065-956-4064 | 063-268-1079 | ✉ crm@topprobooking.com | 📱 @HRODTHAI | 📘 HRODTHAI



หลักการและเหตุผล

การพัฒนาความรู้ ทักษะสำหรับหัวหน้างาน มีความสำคัญอย่างยิ่งในการขับเคลื่อนความสำเร็จขององค์กร เนื่องด้วยเป็นผู้ที่มีความใกล้ชิดพนักงานระดับปฏิบัติการมากที่สุด การสร้างความตระหนักถึงบทบาทของตนที่เปลี่ยนไป จากผู้ปฏิบัติงานประสิทธิภาพสูงไปสู่การเป็นผู้นำทีมงาน ที่วิธีบริหารงานนั้นจะส่งผลต่อบรรยากาศการทำงาน และผลการปฏิบัติงานของทีมงาน ตลอดจนสามารถรักษาพนักงานที่ดีไว้กับองค์กรนั้น จึงเป็นสิ่งจำเป็นอย่างยิ่งหลักสูตรนี้ มุ่งพัฒนาหัวหน้างานให้ตระหนักถึงความสำคัญและทราบบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตนเองในฐานะหัวหน้างาน แสดงพฤติกรรมหัวหน้างานที่สามารถสร้างความเชื่อมั่นไว้วางใจจากสมาชิกในทีมงาน เข้าใจในความแตกต่างของแต่ละบุคคล ในมิติของแรงจูงใจและความสามารถ เพื่อสามารถกำหนดวิธีพัฒนา ถ่ายทอดความรู้ และฝึกทักษะอย่างเหมาะสมกับทีมงาน แต่ละบุคคล



วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ

ผู้เชี่ยวชาญด้านการพัฒนาศักยภาพบุคคล องค์กร และด้านการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ มีความเชี่ยวชาญประสบการณ์ตรงจากบริษัทชั้นนำ



คอร์สนี้เหมาะกับใคร

- ผู้บริหาร , ผู้จัดการ
- หัวหน้างานทุกระดับ
- เจ้าหน้าที่อาวุโสที่กำลังเติบโตเป็นหัวหน้างาน
- ผู้ที่ต้องการให้องค์กรมีการขับเคลื่อนองค์กรให้ก้าวหน้า



รับใบประกาศนียบัตร

เมื่อจบหลักสูตรอบรมจะได้รับใบประกาศนียบัตร [CERTIFICATE] รับรองจากสถาบัน TOPPRO ด้วยระยะเวลาเข้าอบรม ไม่น้อยกว่า 80%

เพราะ...ในสภาพแวดล้อมการทำงานที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว บทบาทของผู้นำไม่ได้จำกัดอยู่เพียง การสั่งงานหรือการบังคับบัญชา อีกต่อไป หลักสูตรนี้ จึงออกแบบขึ้นเพื่อพัฒนาหัวหน้างานทุกระดับ ให้เป็น SMART SUPERVISOR ให้สามารถบริหารงาน บริหารคน และบริหารผลงาน ได้อย่างมืออาชีพ



วัตถุประสงค์

1.

เพื่อให้ผู้เข้าอบรม เข้าใจความหมายของผู้นำ และภาวะผู้นำ สามารถนำความรู้ และทักษะ มาพัฒนาตนเองให้มีความก้าวหน้าในอาชีพ การงาน ให้เกิดกระบวนการทัศนคติใหม่ในการทำงาน และการใช้ชีวิตประจำวัน

2.

เพื่อให้ผู้เข้าอบรม รู้จักและค้นพบตัวเองพัฒนาสู่การมีภาวะผู้นำ เข้าใจถึงปัญหาและการตัดสินใจ ในบทบาทของหัวหน้างาน นำไปสู่การสร้างทีมงานที่มีผลงาน และความผูกพันต่อองค์กร (Engagement)

สนใจคอร์สนี้สมัครสมาชิกหรือสำรองที่นั่งได้ที่ www.topprobooking.com

☎ 098-281-9879 | 065-956-4064 | 063-268-1079 | ✉ crm@topprobooking.com | 📱 @HRODTHAI | 📘 HRODTHAI



ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1. ผู้เข้าอบรม สามารถนำความรู้ และทักษะที่ได้รับจากการฝึกอบรม มาพัฒนาตนเองให้มีความก้าวหน้าในอาชีพ ตำแหน่งหน้าที่การงาน และนำองค์การไปสู่การเจริญเติบโต

2. ผู้เข้าอบรม สามารถประยุกต์ใช้ความรู้ และทักษะที่ได้รับจาก การฝึกอบรม ในการเปลี่ยนวิธีคิดของตนเอง ให้เกิดกระบวนการทัศนคติใหม่ในการใช้ชีวิต เพื่อเปลี่ยนชีวิตของตนเองให้ดีขึ้นนำไปสู่การสร้างทีมงานที่มีผลงานและความผูกพันต่อองค์กร (Engagement)



รูปแบบการฝึกอบรม

1



เน้นการเรียนรู้แบบบูรณาการ (Theory and experience)

2



เน้นการแลกเปลี่ยนเรียนรู้กิจกรรมเกม และภาพยนตร์ (Game and Movie Activities)

3



เน้นกระบวนการสร้างสรรคการเรียนรู้ (Constructive process of learning)

4



เน้นการเรียนรู้แบบ Action Learning กิจกรรมกลุ่มย่อย SGA. (Small Group Activity)



หัวข้อการบรรยาย



อบรม 1 วัน

🕒 เวลา 08:30-09:00 น. - ลงทะเบียน , แบบทดสอบก่อนอบรม (Pre-Test) , กล่าวเปิดอบรม

🕒 กำหนดการอบรม (ช่วงเช้า) 09:00 น. – 12:00 น.

Intro : กระแสของการเปลี่ยนแปลง กับการเปลี่ยนแปลงตนเอง และพัฒนาองค์กร สำหรับ หัวหน้างาน

MODULE 01

บทบาทที่เปลี่ยนไปในฐานะ หัวหน้างานยุคใหม่

- 1.1) ผู้นำยุคใหม่เป็นอย่างไร?
- 1.2) การเตรียมความพร้อมสู่การพัฒนาภาวะผู้นำ
- 1.3) Mindset ของผู้นำยุคใหม่ : การปรับตัวของ องค์กรสู่ยุคแห่งการเปลี่ยนแปลง เพื่อสร้างผลงาน และพัฒนาคนได้จริง

MODULE 02

ประโยชน์ที่ได้จากการพัฒนา ทักษะการเป็นหัวหน้างานที่มีประสิทธิภาพ

- 2.1) ทฤษฎีมาสโลว์ กับ ลำดับขั้นความต้องการสิ่งสำคัญ ที่ขาดไม่ได้ในการเพิ่ม Productivity และสร้าง ความผูกพันในองค์กร (Engagement)
- 2.2) เทคนิคการปรับเปลี่ยนพฤติกรรม บริหารจัดการ งานกับคนสู่การเป็นผู้นำยุคใหม่
- 2.3) SWOT Analysis

MODULE 03

คุณลักษณะหัวหน้างาน ที่สามารถสร้างความเชื่อมั่น ใจวางใจจากสมาชิกทีมงาน

- 3.1) Team Management : การบริหารทีมงานและพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา
- 3.2) Collaborative Working Team : ปัญหาและอุปสรรคในการทำงานเป็นทีม นำไปสู่การขับเคลื่อนผลงานร่วมกัน
- 3.3) Leader as Coach : การพัฒนาทีมงานที่มีประสิทธิภาพ

🕒 พักรับประทานอาหารกลางวัน 12:00 น. – 13:00 น.

🕒 กำหนดการอบรม (ช่วงบ่าย) 13:00 น. – 16:30 น.

MODULE 04

การบริหารจัดการสำหรับผู้ ำนาจองค์กร

- 4.1) Competency Management : สมรรถนะการบริหาร จัดการสำหรับผู้นำองค์กร
- 4.2) Positive & Proactive Thinking : การคิดเชิงบวก และการคิดเชิงรุกเพื่อความสำเร็จ
- 4.3) Empathy & Sympathy : เข้าใจความแตกต่าง สู่การยอมรับความแตกต่าง

MODULE 05

การกำหนดวิสัยบริหาร และ พัฒนาบุคลากรที่ตรงจุด

- 5.1) การสร้างมนุษยสัมพันธ์ของผู้นำ
- 5.2) คุณลักษณะเฉพาะของผู้นำที่มีมนุษยสัมพันธ์ในการทำงาน
- 5.3) การสร้างมนุษยสัมพันธ์ระหว่างผู้บังคับบัญชากับผู้ใต้ บังคับบัญชา
- 5.4) คุณลักษณะของบุคคลที่มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี

MODULE 06

บทสรุปของผู้นำที่มีภาวะผู้นำ



- สรุปความเข้าใจ, ตาม-ตอบ แลกเปลี่ยนประสบการณ์
- ทำแบบประเมินผลความพึงพอใจ และ แบบทดสอบหลังอบรม (Post-Test)
- กล่าวปิดอบรม , ถ่ายภาพบรรยากาศ ร่วมกัน

หมายเหตุ 1) พักรับประทานอาหารว่าง และเครื่องดื่ม **ช่วงเช้า** เวลา 10.30 – 10.45 น.- **ช่วงบ่าย** เวลา 14.30 – 14.45 น.

2. เนื้อหาการบรรยายและกำหนดการ อาจปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสมซึ่งไม่กระทบต่อเนื้อหาสำคัญของหลักสูตร เพื่อให้สามารถพัฒนาทักษะความสามารถ, มุมมอง ความคิด ทักษะ และ พฤติกรรมในการตอบสนองต่อสถานการณ์ในทางที่มีประสิทธิภาพมากขึ้น

สนใจคอร์สนี้สมัครสมาชิกหรือสำรองที่นั่งได้ที่ www.topprobooking.com

☎ 098-281-9879 | 065-956-4064 | 063-268-1079 | ✉ crm@topprobooking.com | 📱 @HRODTHAI | 📘 HRODTHAI

บริษัทที่ไว้วางใจใช้บริการของเรา



- 1. สมัครอบรมผ่าน www.topprobooking.com
- 2. กรุณาสำรองที่นั่งล่วงหน้า 7 - 10 วัน
- ** กรณีหักภาษี ณ ที่จ่าย ในนาม “บริษัท ทีโอพี โปรเฟสชันแนล แอนด์ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด” เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0205550017049 (สำนักงานใหญ่)
- ** ที่อยู่ 7/77 หมู่ 5 ต. ห้วยกะปิ อ. เมืองชลบุรี จ. ชลบุรี ปณ. 20130

ลงทะเบียนอบรมได้ที่
www.topprobooking.com



สนใจคอร์สนี้สมัครสมาชิกหรือสำรองที่นั่งได้ที่ www.topprobooking.com