



"สุดยอดหัวหน้า PC"

วิทยากร: อาจารย์สุพจน์ กฤษณาธาร

อดีต Business Unit Manager ฝ่ายขายและฝ่ายการตลาด
บริษัท แอ็บบอด ลาบอเรตอรีส จำกัด จากสหรัฐอเมริกา
Senior Manager ฝ่ายขายและบริการ บริษัท เทเลคอมเอเชีย คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)
และ ฝ่ายขายและฝ่ายการตลาด บริษัท เบอริงเกอร์ อินเทลไฮม์ (ไทย) จำกัด จากเยอรมนี
จากประสบการณ์ตรงและจริงในวงการที่มากด้วยคุณภาพมากกว่า 30 ปี

13 สิงหาคม 2564

09.00 – 16.00 น.

**** โรงแรมโกลด์ ออร์คิด แบงค็อก (ถนนวิภาวดีฯ-สุทธิสาร)**

*สถานที่จัดอบรมอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

หลักการและเหตุผล

ปัจจุบันถือว่าคนเป็นปัจจัยในการบริหารงาน และหัวหน้างาน ถือว่าเป็นผู้ที่มีบทบาทสำคัญในการบริหารจัดการงานโดยอาศัยความร่วมมือจากผู้ใต้บังคับบัญชา โดยเฉพาะหัวหน้างานที่จะต้องดูแล "พนักงานขายหน้าร้าน PC" เพราะนอกจากจะต้องบริหารจัดการลูกน้องให้มีแนวทางการทำงาน การสร้างแรงจูงใจให้ลูกน้อง เพื่อสร้างผลงานและยอดขาย อีกทั้งยังต้องรับแรงกดดันจาก การลาออกของพนักงาน เป้ายอดขายที่ได้รับ ซึ่งหากหัวหน้า PC ท่านใด ไม่สามารถที่จะบริหารจัดการลูกน้องและวางแผนการทำงานได้ไม่ดี ก็จะทำให้เกิดผลกระทบและปัญหาที่ตามมาในที่สุด

หลักสูตรนี้ ได้พัฒนาขึ้นมาเพื่อตอบสนองให้ "หัวหน้าพนักงานขายหน้าร้าน" ได้เรียนรู้ทักษะที่จำเป็นของการบริหารงานควบคู่กับการบริหารคน เพื่อนำไปสู่ความสำเร็จและสามารถสร้างยอดขายให้กับองค์กรได้ อีกทั้งยังร่วมทำกิจกรรม Workshop และ Role Play การเป็นหัวหน้าพนักงานขายหน้าร้าน จนในที่สุดเมื่อจบการอบรม ผู้เข้าสัมมนาสามารถประยุกต์ และ ต่อยอดความรู้ในการเป็นหัวหน้าพนักงานขายหน้าร้านได้ด้วยตนเอง

วัตถุประสงค์

1. เพื่อสร้างความเข้าใจในบทบาทและหน้าที่การเป็น "หัวหน้าพนักงานขายหน้าร้าน"
2. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมทราบถึงหลักในการบริหารงาน และบริหารคน อย่างมีประสิทธิภาพ
3. เพื่อเสริมสร้างทักษะที่จำเป็นเรื่องการบริหารพนักงานขายหน้าร้าน PC ให้ได้ใจและได้งาน
4. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมสามารถนำความรู้ที่ได้ไปประยุกต์ใช้ในการเป็นผู้นำที่มีทักษะและความสามารถในการบริหารพนักงานขายหน้าร้าน PC เพื่อสร้างยอดขายให้แก่องค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

หัวข้อการฝึกอบรม

Module 1: กรอบแนวคิดสู่ "การเป็นสุดยอดหัวหน้า PC"

1. บทบาทและหน้าที่ของการเป็นหัวหน้า PC อย่างมืออาชีพ
2. คุณสมบัติของหัวหน้า PC เพื่อพัฒนาดตนเองให้เป็นสุดยอดหัวหน้า
 - เก่งงาน
 - เก่งคน
3. คุณเป็นหัวหน้าแบบไหน...ในการบริหารงานและบริหารคน
4. **กิจกรรม Workshop : เรียนรู้สไตล์ตนเอง...เพื่อการบริหารงานและลูกน้องอย่างมีประสิทธิภาพ**
5. จิตวิทยาการบริหารลูกน้องอย่างได้ผล
 - วิเคราะห์ประเภทลูกน้องที่หลากหลาย



- การรับรู้ความคาดหวังของลูกน้อง ที่มีต่อหัวหน้า
- จิตวิทยาการปรับตัวของหัวหน้าเพื่อเข้าหาลูกน้องอย่างถูกต้อง
- เทคนิคการรับมือและการบริหารจัดการลูกน้อง

6. การสร้างภาวะผู้นำให้ลูกน้อง...สามารถทำงานได้ด้วยตนเอง

- การแก้ไขปัญหาหน้างาน

7. กิจกรรม Workshop...จิตวิทยาการบริหารลูกน้องอย่างได้ผล

Module 2 : การพัฒนาศักยภาพหัวหน้า PC ให้บรรลุผล

8. การวางแผนอย่างเป็นระบบเพื่อให้ได้งานที่บรรลุเป้าหมาย

- วางแผนหลักวิธีการทำงานที่ถูกต้องให้กับลูกน้อง
- วางแผนการลาออกของพนักงานและการหาพนักงานเพิ่ม

9. เทคนิคการสั่งงานมอบหมายงานให้ลูกน้อง เข้าใจและทำตาม

10. การสอนงานให้ลูกน้อง "ขายได้" และ "ขายเป็น"

- สร้างหลักในการสอนอย่างเป็นระบบ
- วิเคราะห์การรับรู้ของลูกน้อง
- ปรับเปลี่ยนวิธีการสอนเหมาะกับลูกน้องแต่ละประเภท

11. กิจกรรม Role Play "การสอนงานอย่างสร้างสรรค์"

12. การติดตามงานอย่างเป็นระบบ

13. การประเมินผลปฏิบัติงานเพื่อนำมาปรับปรุงและพัฒนา

14. Action Plan การเป็นสุดยอดหัวหน้า PC

15. คำถาม – คำตอบ

ประกาศนียบัตร: บริษัท ไฮโป เทรนนิ่ง แอนด์ คอนเซิร์ทเทนซ์ จำกัด

อัตราหลักสูตร (ต่อ 1 ท่าน)

ราคาค่าธรรมเนียม / ท่าน					
ประเภท	ค่าสัมมนา	VAT 7%	หัก ณ ที่จ่าย 3 %	รวมจ่ายสุทธิ	กรณีไม่มีหนังสือหัก ณ ที่จ่าย
บุคคลทั่วไป	4,500.00	315.00	135.00	4,680.00	4,815.00
สมาชิก HIPO	4,300.00	301.00	129.00	4,472.00	4,601.00
ราคาพิเศษ !!! ข้าราชการค่าธรรมเนียม ก่อนวันอบรม 15 วัน					
ประเภท	ค่าสัมมนา	VAT 7%	หัก ณ ที่จ่าย 3 %	รวมจ่ายสุทธิ	กรณีไม่มีหนังสือหัก ณ ที่จ่าย
บุคคลทั่วไป	4,300.00	301.00	129.00	4,472.00	4,601.00
สมาชิก HIPO	4,000.00	280.00	120.00	4,160.00	4,280.00

วิธีการชำระเงิน:

1. โอนผ่านบัญชีธนาคาร ดังนี้

- 1.1 ธนาคารกรุงเทพ บัญชีสะสมทรัพย์ สาขา ซอยอารี เลขที่ 127-4-66322-6
 - 1.2 ธนาคารไทยพาณิชย์ บัญชีออมทรัพย์ สาขา พหลโยธิน เลขที่ 014-2-63503-8
- ชื่อบัญชี บริษัท ไฮโป เทรนนิ่ง แอนด์ คอนเซิร์ทเทนซ์ จำกัด
และแฟกซ์ใบ Pay in และหนังสือรับรองหัก ณ ที่จ่าย (ถ้ามี) ที่ 0-2615-4479
พร้อมระบุชื่อบริษัทของท่าน และชื่อหลักสูตร

2. ชำระด้วยเช็คบริษัท ส่งจ่าย บริษัท ไฮโป เทรนนิ่ง แอนด์ คอนเซิร์ทเทนซ์ จำกัด

3. หัก ณ ที่จ่าย 3% ทะเบียนนิติบุคคลเลขที่ 0-1055-48105-59-0

บริษัท ไฮโป เทรนนิ่ง แอนด์ คอนเซิร์ทเทนซ์ จำกัด

40/81 ซอยอินทามระ 8 ถนนสุขุมวิทสาวิณิจัย แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400

4. บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการไม่คืนเงินที่ได้ชำระมาแล้ว

รายละเอียดเพิ่มเติม กรุณาติดต่อ:

บริษัท ไฮโป เทรนนิ่ง แอนด์ คอนเซิร์ทเทนซ์ จำกัด

โทรศัพท์ 02-615-4477, 086-318-3151-2

โทรสาร 02-615-4479

บริษัท ไฮโป เทรนนิ่ง แอนด์ คอนเซิร์ทเทนซ์ จำกัด 40/81 ซอยอินทามระ 8 ถนนสุขุมวิทสาวิณิจัย แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400

โทร: 0-26154499, 0-2615-4477-8 โทรสาร: 0-2615-4479 อีเมล: hipotraining@gmail.com, hipotraining@hotmail.com, info@hipotraining.com เว็บไซต์: www.hipottraining.co.th



บริษัท ไฮโพ เทรนนิ่ง แอนด์ คอนเซ็ปต์แทนซี่ จำกัด
HIPO TRAINING & CONSULTANCY CO.,LTD.

เว็บไซต์ www.hipotraining.co.th

อีเมล hipotraining@gmail.com

Facebook : www.facebook.com/HIPOtraining

ID Line : hipotraining

อบรม, สัมมนา, ผู้บริหาร, หัวหน้างาน, สดุดอดหัวหน้า, PC, พนักงานขาย, Supervisor