Senior Management
(ผู้บริหารระดับสูง)

วิทยากร: อาจารย์สุพจน์ กฤษฎาธาร

อดีต Business Unit Manager ฝ่ายขายและฝ่ายการตลาด
บริษัท แอ็บบอต ลาบอแรตอรีส จำกัด จากสหรัฐอเมริกา
Senior Manager ฝ่ายขายและบริการ บริษัท เทเลคอมเอเชีย คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)
และ ฝ่ายขายและฝ่ายการตลาด บริษัท เบอริงเกอร์ อินเกลไฮม์ (ไทย) จำกัด จากเยอรมนี
จากประสบการณ์ตรงและจริงในวงการที่มากด้วยคุณภาพกว่า 30 ปี

12 ตุลาคม 2564
09.00 – 16.00 น.
**** โรงแรมโกลด์ ออร์คิด กรุงเทพฯ (ถนนวิภาวดีฯ-สุทธิสาร)**

*สถานที่จัดอบรมอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

หลักการและเหตุผล

ในโลกของการแข่งขันที่รุนแรงเช่นนี้ องค์กรจะขับเคลื่อนไปได้ต้องอาศัย ผู้บริหาร หัวหน้า ที่ดีและเก่ง มีความรู้มีความสามารถในการกำหนดทิศทางขององค์กร ลูกน้องอีกหลายร้อยคนจะต้องเป็นผู้ที่เดินอยู่ในทิศทางที่หัวหน้ากำหนด หากผู้บริหาร หัวหน้า มองเห็นถึงบทบาทหน้าที่ของตนเอง มองเห็นถึงสิ่งที่ผู้บริหาร หัวหน้า มักเข้าใจผิด การชี้แนะแนวทางให้ลูกน้องเก่ง เทคนิคการสื่อสารกับลูกน้อง สไตล์การบริหารลูกน้อง ตลอดจนการสร้างสัมพันธ์และให้กำลังใจลูกน้องในการทำงาน ก็จะทำให้การนำทีมนั้นประสบความสำเร็จได้

หลักสูตรนี้จึงได้พัฒนาขึ้นมาเพื่อตอบสนองให้ผู้เข้าอบรม ซึ่งเป็นผู้บริหาร หัวหน้างาน ทั้งมือเก่าและมือใหม่ให้ได้รับความรู้เทคนิคและเรียนรู้ประสบการณ์ในการพัฒนาตนให้เป็นผู้บริหาร หัวหน้า ที่ดีมีความสามารถ เป็นที่ต้องการขององค์กรและลูกน้องรัก รวมทั้งการทำกิจกรรม Workshop , Role Play , Case Study เพื่อพัฒนาผู้บริหาร หัวหน้าให้สามารถนำทีมได้อย่างมีประสิทธิภาพ เมื่อจบการอบรม ผู้เข้าสัมมนาจะสามารถประยุกต์และต่อยอดความรู้เรื่องนี้ได้อย่างสัมฤทธิ์ผลด้วยตนเอง

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมเข้าใจถึงบทบาทหน้าที่ ที่หัวหน้าและลูกน้องคาดหวัง
2. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมเรียนรู้ถึงวิธีการแนะนำแนวทางให้ลูกน้องเป็นคนเก่ง คนดี
3. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมสามารถพัฒนาตนเองให้เป็น "สุดยอดผู้บริหารระดับสูง" และสามารถสื่อสารกับลูกน้องได้อย่างตรงจุดและตรงประเด็น
4. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมเข้าใจถึงวิธีการใช้ 4+2 เครื่องในการบริหารลูกน้องและสามารถนำไปใช้ได้อย่างเป็นรูปธรรม
5. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมสามารถนำความรู้ที่ได้ไปประยุกต์ใช้ในการบริหารคน บริหารตนเองในการทำงานเกิดประโยชน์สูงสุด

หัวข้อการฝึกอบรม/สัมมนา

1. ***บทบาทหน้าที่สำคัญในฐานะ "ผู้บริหารระดับสูง"***
   - ***ต่อองค์กร***
   - ***ต่อทีมงาน***
   - ***ต่อเพื่อนร่วมงาน***
2. คุณลักษณะจำเป็น !!! ของสุดยอดผู้บริหาร
   - เก่งคน
   - เก่งงาน
3. ***สร้างแนวคิดการบริหารงานแนวใหม่เชิงบวก เพื่อสร้างความสำเร็จให้กับองค์กร***
4. ลักษะเฉพาะของผู้บริหาร 4 สไตล์ในการบริหารลูกน้อง
5. ***กิจกรรม Workshop ค้นหาสไตล์ของคุณในการบริหารลูกน้อง***
6. การปรับ....เปลี่ยน สไตล์ความเป็นผู้บริหารให้เข้ากับลูกน้องแต่ละประเภท
7. ***เทคนิคการสื่อสารกับลูกน้อง อย่างเข้าอกเข้าใจ***
   - ***การพูดอย่างทรงพลังในฐานะ "ผู้บริหาร"*** – เรียนรู้ความสามารถในการพูดเพื่อสื่อสารให้ลูกน้องเข้าใจ ตรงประเด็น
   - ***การฟังอย่างเข้าใจ ครบถ้วน สมบูรณ์*** – เรียนรู้ความสามารถในการฟังลูกน้องอย่างเข้าอกเข้าใจ ไม่ตีความหมายไปเอง
8. การใช้ 4+2 เครื่องมือสำคัญ !!! ..... ในการบริหารคนให้ได้งาน
   - เรียนรู้ 4+2 เครื่องมือที่สำคัญในการบริหารคนให้ได้งาน
     - การสั่งงาน มอบหมายงาน
     - การสอนงาน / การพัฒนา
     - การติดตามงาน
     - การประเมินผลงาน
     - การสร้างทีมงาน
     - การปรับปรุงงาน
   - วิธีการนำ 4+2 เครื่องมือไปปรับใช้กับลูกน้อง
9. ***กิจกรรม Workshop ประยุกต์ใช้ 4+2 เครื่องมือการบริหารคนให้ได้งาน***
10. กลยุทธ์ 4 ขั้นตอน การบริหารงานที่ผู้บริหารต้องทราบและเข้าใจให้เจาะลึกถึงแก่น
    - ขั้นตอนที่ 1 วางแผนทำความเข้าใจ และ กำหนดเป้าหมาย หรือ ผลลัพธ์ออกมาได้อย่างชัดเจน
    - ขั้นตอนที่ 2 ดำเนินการปฏิบัติตามแผนงานที่ได้วางเอาไว้อย่างสมบูรณ์ ละเอียด รอบคอบ
    - ขั้นตอนที่ 3 ตรวจสอบผลลัพธ์ของงานกับคำสั่งว่าตรงกับสิ่งที่ผู้บริหารตรงการหรือไม่ พร้อมประเมินผลถึงวิธีการที่ใช้ เวลาที่ทำ และ ปัญหาพบที่เจอ
    - ขั้นตอนที่ 4 ปรับปรุง พัฒนา และแก้ไขการทำงานให้ครั้งถัดไปสามารถทำงานได้ดียิ่งขึ้น
11. ***กิจกรรม Workshop สุดยอด 4 ขั้นตอนการบริหารงานให้บรรลุเป้า***
12. สร้างรูปแบบในการบริหารงานในรูปแบบของตนเอง
13. **เชื่อมโยงการบริหารงานกับการประเมินผลงานอย่างมีประสิทธิภาพ**
14. **ปัจจัยแห่งความสำเร็จของ "ผู้บริหารที่ทรงพลัง"**
    - ผู้ชี้แนะแนวทางให้ลูกน้องทำงาน "Smart"
    - ผู้รู้จักรัก เคารพ ในตัว "ลูกน้อง" และ "ผู้อื่น"
    - ผู้สร้างทีม นำทีม สร้างกำลังใจให้ลูกน้อง
    - บริหารงานให้บรรลุเป้าหมาย
15. สรุป คำถาม – ตอบ

ประกาศนียบัตร: จากบริษัท ไฮโพ เทรนนิ่ง แอนด์ คอนเซ้าท์แทนซี่ จำกัด

อัตราหลักสูตร(ต่อ 1 ท่าน)

ราคาค่าอบรมสัมมนา / 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 !!! ชำระค่าอบรมสัมมนา *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 สาขาซอยอารี บัญชีสะสมทรัพย์ เลขที่ 127-4-66322-6
   1.2 ธนาคารไทยพาณิชย์ บัญชีออมทรัพย์ สาขาพหลโยธิน เลขที่ 014-2-63503-8
   ชื่อบัญชี บริษัท ไฮโพ เทรนนิ่ง แอนด์ คอนเซ้าท์แทนซี่ จำกัด
   และแฟกซ์ใบ Pay in และหนังสือรับรองหัก ณ ทีจ่าย (ถ้ามี) ที่ 0-2615-4479
   พร้อมระบุชื่อบริษัท เบอร์ติดต่อของท่าน ชื่อหลักสูตรและวันอบรม
2. ชำระด้วยเช็คสั่งจ่าย บริษัท ไฮโพ เทรนนิ่ง แอนด์ คอนเซ้าท์แทนซี่ จำกัด (สำนักงานใหญ่)
3. หัก ณ ที่จ่าย 3% เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0-1055-48105-59-0
   บริษัท ไฮโพ เทรนนิ่ง แอนด์ คอนเซ้าท์แทนซี่ จำกัด
   40/81 ซอยอินทามระ 8 ถนนสุทธิสารวินิจฉัย แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400
4. บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิในการไม่คืนเงินที่ได้ชำระมาแล้ว

รายละเอียดเพิ่มเติม กรุณาติดต่อ:

บริษัท ไฮโพ เทรนนิ่ง แอนด์ คอนเซ้าท์แทนซี่ จำกัด
โทรศัพท์: 02-615-4499
Hotline: 086-3183151-2
เว็บไซต์: www.hipotraining.co.th
อีเมล์: hipotraining@gmail.com
ไอดี ไลน์: hipotraining
เฟสบุ๊ค: www.facebook.com/HIPOtraining

อบรม, สัมมนา, ความคิด, Senior Management,ผู้บริหารระดับสูง,หัวหน้า,การวางแผน,การสอนงาน