

TRAINING OUTLINE

หลักสูตร ศิลปะการสั่งงาน การมอบหมายงาน และ การติดตามควบคุมงาน

(Directing Delegating and Controlling)

วิทยากร: ดร.ธธีร์ธร ธีรขวัญโรจน์

PRINCIPLES

ในโลกของการทำงานปัจจุบัน หัวหน้างานไม่สามารถประสบความสำเร็จจากการทำงานได้เพียงลำพังคนเดียว พบว่าความสำเร็จในหน้าที่การงานของหัวหน้างานจะเกิดขึ้นจากความร่วมมือ ร่วมมือ และร่วมใจจากลูกน้อง ซึ่งลูกน้องถือได้ว่าเป็นผู้มีบทบาทสำคัญที่มีส่วนผลักดันให้ผลงานของหัวหน้าบรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดขึ้น และไม่มีหัวหน้างานคนไหนที่อยากได้ลูกน้องที่ไม่เก่ง ไร้ฝีมือ ขาดความรู้และความสามารถในการทำงาน หัวหน้างานทุกคนจึงเสาะแสวงหาลูกน้องที่มีความรู้และทักษะเพียงพอที่จะแบ่งเบาภาระงานของหัวหน้าได้ ทั้งนี้การแสวงหาหรือได้ลูกน้องที่ผ่านการสรรหาและคัดเลือกมาอย่างดีแล้ว ไม่สามารถเป็นหลักประกันได้ว่า ลูกน้องจะเก่งหรือมีฝีมือเสมอไป หากหัวหน้างานขาดทักษะในการสั่งงาน (Directing) การมอบหมายงาน (Delegating) และการติดตามควบคุม (Controlling) รวมถึงการคิดวางแผนที่จะพัฒนาลูกน้องของตนเอง องค์กรนั้นก็อาจย่ำแย่อยู่ได้ในโลกธุรกิจ

หลักสูตรนี้ จึงได้พัฒนาขึ้นมา เพื่อให้ผู้เข้าฝึกอบรมรู้หลักหรือวิธีการในการมอบหมายงานที่ถูกต้อง ในการถ่ายทอดหลักและเทคนิคในสั่งงาน การมอบหมายงานให้ได้งาน ตลอดจนการติดตามควบคุมงาน และได้ตระหนักถึงความสำคัญของการสั่งงาน มอบหมายงาน ติดตามควบคุมงาน รวมถึงให้ผู้เข้าสัมมนาเข้าใจธรรมชาติของตนเองและลูกน้อง เมื่อจบการอบรมผู้เข้าสัมมนาจะสามารถประยุกต์และต่อยอดความรู้ด้านนี้ได้ด้วยตนเอง

OBJECTIVES

1. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้ทราบหลักการและเทคนิคด้านการวิเคราะห์ตนเองและลูกน้องเพื่อการสั่งงาน มอบหมายงาน ติดตามและควบคุมงานได้อย่างถูกต้องและได้ผล
2. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้ทราบเทคนิคและหลักการสั่งงาน มอบหมายงาน ติดตามและควบคุมงานที่มีประสิทธิภาพ
3. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้ที่ได้ ไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กร

AREAS OF STUDY

1. ความหมาย และ ความสำคัญของการ สั่งงาน มอบหมายงาน และการติดตามควบคุมงาน
2. สร้างความเข้าใจในพื้นฐานธรรมชาติและ ความแตกต่างของคน
3. การสำรวจตัวเองของหัวหน้า
4. เทคนิคการเลือกใช้คนให้เหมาะกับงานโดยใช้หลักความสามารถในงาน (Competency)
 - ความรู้
 - ทักษะ และ
 - คุณลักษณะส่วนบุคคล
5. เทคนิคและกระบวนการการสั่งงาน มอบหมายงาน
6. ข้อควรระวังเกี่ยวกับการสั่งงาน และมอบหมายงาน
7. กิจกรรม: กรณีศึกษาเทคนิคการสั่งงาน มอบหมายงานภาคปฏิบัติ
8. เทคนิคและกระบวนการตรวจสอบและติดตามงานที่มอบหมาย
9. ข้อควรระวังเกี่ยวกับการตรวจสอบและติดตามงาน
10. กิจกรรม: กรณีศึกษาเทคนิคการติดตามและตรวจสอบงานภาคปฏิบัติ
11. สรุป คำถามและคำตอบ

หมายเหตุ หัวข้อที่เสนอสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความต้องการของลูกค้าหรือตามความคิดเห็นของวิทยากร

การติดต่อ: 02-615-4499, 0-2615-4477-8 hipotraining@hotmail.com, www.hipotraining.co.th