

TRAINING OUTLINE

หลักสูตร FIRST STEP MANAGER

วิทยากร: อาจารย์สุพจน์ กฤษณาธาร

PRINCIPLES

ท่านทราบหรือไม่ว่าปัญหาส่วนใหญ่ของหัวหน้ามือใหม่ป้ายแดงที่ได้เลื่อนขั้นจากพนักงานที่ทำงานดี มีความสามารถจนเข้าตาผู้บริหารนั้น คืออะไร... ทำไมพวกเขาผู้ซึ่งเคยเป็นดาวเด่นในฐานะพนักงาน แต่กลับตกม้าตายเมื่อต้องมารับบทบาทหัวหน้ามือใหม่ สาเหตุส่วนหนึ่งเพราะหัวหน้างานโดยส่วนใหญ่ยังไม่เข้าใจถึงบทบาทหน้าที่ของตนเอง ยังตั้งรับกับความเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นไม่ทัน อีกทั้งขาดทักษะและประสบการณ์ในการบริหารลูกน้องให้อยู่ในปกครองไม่ได้ หรือแม้แต่ลูกน้องที่ดีและเก่งอยู่แล้ว หัวหน้ามือใหม่ป้ายแดงก็ไม่สามารถดึงศักยภาพที่มีอยู่ของลูกน้องออกมาให้ได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ

ดังนั้น หลักสูตรนี้จึงได้พัฒนาเพื่อตอบสนองให้ผู้เข้าอบรม ซึ่งเป็นผู้จัดการหรือหัวหน้ามือใหม่ ได้เข้าใจถึงบทบาทหน้าที่ รู้จักการปรับตัว และเรียนรู้ทักษะที่จำเป็นของการเป็นผู้จัดการหรือหัวหน้าที่ลูกน้องรัก และองค์กรภูมิใจ

OBJECTIVES

1. เพื่อสร้างความเข้าใจในบทบาทและหน้าที่ของผู้จัดการหรือหัวหน้างาน
2. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมได้เรียนรู้การเตรียมตัวและเตรียมพร้อมรับบทบาทหน้าที่ใหม่
3. เพื่อเสริมสร้างทักษะที่จำเป็นเรื่องการบริหารลูกน้องให้ได้ใจและได้งาน
4. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมสามารถนำความรู้ที่ได้ไปประยุกต์ใช้ในการเป็นผู้นำที่มีทักษะและความสามารถในการบริหารพนักงาน สร้างคนเก่งและคนดี ผลงานให้องค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

AREAS OF STUDY

วันที่หนึ่ง

1. เรียนรู้บทบาทใหม่ในฐานะผู้จัดการหรือหัวหน้างาน
 - ต่อบริษัท
 - ต่อผู้บังคับบัญชา
 - ต่อเพื่อนร่วมงาน

2. Workshop หัวหน้าที่ดี ต้องทำอย่างไร เพื่อให้เกิดงานตามเป้าหมาย
3. ขอบเขตการบริหารของผู้จัดการหรือหัวหน้างาน
 - การบริหารคน
 - การบริหารงาน
4. ความสามารถสำคัญในบริหารงานในฐานะหัวหน้า (Competency)
 - การเข้าใจ และการประยุกต์ใช้ Core value และ Competency สำหรับหัวหน้างาน
5. กิจกรรม การสำรวจ และ วิเคราะห์ ตัวเองของหัวหน้า
6. การปรับตัว...เตรียมตัว...เตรียมพร้อม
 - ทำอย่างไรให้หัวหน้า..ลูกน้อง..เพื่อนร่วมงานยอมรับในฐานะหัวหน้ามือใหม่
7. กิจกรรม วิเคราะห์ปัญหาที่พบบ่อยสำหรับหัวหน้ามือใหม่ (พร้อมแนวทางแก้ปัญหา)
8. เทคนิคการเข้าใจลูกน้องและการผูกมิตร
 - ทำไมต้องเข้าใจลูกน้อง
 - เรียนรู้ Style ลูกน้อง
 - วิธีการเข้าถึง...เข้าใจลูกน้องต้องทำอย่างไร
 - สิ่งที่หัวหน้าควรเข้าใจลูกน้อง
 - จิตวิทยาการผูกใจลูกน้อง
9. เทคนิคการวางแผนงาน
10. เทคนิคการสั่งงาน มอบหมายงาน และการสอนงาน
11. กิจกรรม การมอบหมายงาน และ การสอนงาน

วันที่สอง

12. การติดตามช่วยเหลือและการให้คำแนะนำ
13. การจูงใจและการชมเชย
 - ค้นหาและการสร้างแรงจูงใจเพื่อเป็นแรงผลักดันในการสร้างผลงาน
 - ตัวอย่างการสร้างแรงจูงใจ และ การกล่าวชมเชย
 - กิจกรรม การจูงใจลูกน้อง อย่างสร้างสรรค์
14. หลักการและวิธีการประเมินผลงานที่ดี
 - ตัวอย่างแบบฟอร์มการประเมินผลงานแบบไม่เป็นทางการ
15. การรับมือกับลูกน้องที่มีปัญหาในรูปแบบต่างๆ
 - ตัวอย่างและขั้นตอนการกล่าวตักเตือนและบทลงโทษ
 - กิจกรรม การกล่าวตักเตือนและการลงโทษ

16. การบริหารงานบนพื้นฐาน PDCA
17. กิจกรรม การคิดวิเคราะห์แก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น
18. มุมมองที่แตกต่างในการบริหารสู่ความสำเร็จ (Mindset Change to Success)
19. ปัจจัยแห่งความสำเร็จในการบริหาร (Key Success Factors)
20. สรุปคำถามและคำตอบที่หัวหน้างานต้องการเรียนรู้

หมายเหตุ หัวข้อที่เสนอสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความต้องการของลูกค้าหรือตามความคิดเห็นของวิทยากร

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