

ภาวะผู้นำกับการพัฒนาทักษะการบริหาร อย่างมีประสิทธิภาพ

Leadership and Development Managerial Skills for Effective Management

วิทยากร: อาจารย์สุกิจ ตรียุทธวัฒนา

***ดูรายละเอียดประวัติวิทยากรด้านล่าง

PRINCIPLES

ในปัจจุบัน ผู้ประกอบการธุรกิจต้องเผชิญกับการแข่งขันที่รุนแรง จำเป็นต้องปรับกระบวนการทางธุรกิจที่สามารถตั้งรับหรือดำเนินการเชิงรุกที่สอดคล้องกับปัจจัยภายนอก และยังคงบริหารปัจจัยภายในเพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันอีกด้วย โดยเฉพาะการบริหารทรัพยากรมนุษย์ให้เกิดประโยชน์สูงสุดได้นั้นจำเป็นต้องใช้ภาวะผู้นำของทีมงานอย่างมาก ในการบริหารงานสมัยใหม่ ผู้บริหารระดับต่างๆ เป็นผู้กำหนดทิศทางขององค์กร พัฒนาทีมงาน จัดระบบในกระบวนการทำงาน และสร้างแรงจูงใจพนักงานเพื่อให้ผลการดำเนินงานมีประสิทธิภาพและได้ประสิทธิผลที่จะนำพาองค์กรสู่ความสำเร็จทางธุรกิจ ได้รับการยอมรับจากลูกค้าและสังคมทั่วไป

****หากท่านมีพนักงานที่ทำงานดี และทำงานกับท่านมาเป็นเวลานานอยากจะเลื่อนตำแหน่งให้เป็นหัวหน้างานก็ยังเกรง ๆ อยู่ว่าจะบริหารงานลูกน้องไม่ได้ รับภาระงานที่เพิ่มขึ้นไม่ไหวหัวหน้างานใหม่**

**** ผู้บริหารระดับต้นยังไม่กล้าตัดสินใจต้องอาศัยท่าน หรือผู้บริหารตัดสินใจตลอดเวลาเปลี่ยนลูกน้องเป็นแพะชั้น ลูกน้องอยู่ไม่ทน**

**** หัวหน้าใช้อารมณ์ในการทำงานแทนการใช้เหตุผลหัวหน้างานไม่กล้าว่ากล่าวตักเตือนลูกน้องหัวหน้าไม่สามารถถ่ายทอด นโยบายระดับสูงให้ลูกน้องได้เข้าใจได้**

www.hipotraining.co.th

OBJECTIVES

1. เพื่อให้ทราบถึงรูปแบบของภาวะผู้นำยุคใหม่ที่จะนำไปประยุกต์ใช้ในการบริหารคน
2. เพื่อเสริมสร้างทักษะในการเป็นผู้นำที่ได้งานและได้ใจคน
3. เพื่อให้ได้แนวทางในการปรับปรุงงานในภารกิจของผู้นำ
4. เพื่อสร้างทัศนคติเชิงบวกแก่หัวหน้างาน
5. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมรู้และเข้าใจเรื่องการประสานงานอย่างมีประสิทธิภาพ
6. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีความรู้ความเข้าใจทักษะต่างๆที่จำเป็นในการทำงานร่วมกันเป็นทีมที่ดีเพื่อบรรลุเป้าหมายขององค์กร
7. เพื่อให้ผู้รับการฝึกเข้าใจถึงความสำคัญของการสื่อสารข้อมูลและบทบาทของตนเองในระบบการสื่อสารข้อมูลวิธีต่างๆที่สามารถใช้ได้ในการสื่อสารข้อมูลกับบุคคลในระดับต่างๆขององค์กรเลือกวิธีที่เหมาะสมในแต่ละสถานการณ์ที่จะส่งผลให้องค์กรมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นในการดำเนินงาน

AREAS OF STUDY

1. บทบาทภาระหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณสมบัติของหัวหน้างาน

- ผู้นำและภาวะผู้นำที่ทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลง
- การพัฒนาภาวะผู้นำในเชิงแนวคิดและการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมให้เป็นที่ยอมรับจากผู้ใต้บังคับบัญชา
- วิเคราะห์ความแตกต่างระหว่างหัวหน้างานกับผู้นำว่าทำไมถึงต้องเป็นผู้นำมากกว่าความเป็นแค่หัวหน้างาน
- ประเภทและบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของหัวหน้างาน
- คุณสมบัติของผู้บริหารและหัวหน้างานยุคใหม่
- สอดคล้องผู้บริหารและหัวหน้างานยุคใหม่ (การเปลี่ยนแปลง และวิสัยทัศน์ใหม่)
- ผู้นำที่ฟังปรารถนาและไม่ฟังปรารถนา
- แนวทางการบริหารงานสมัยใหม่ที่ได้ผลและมีประสิทธิภาพ
- เทคนิคการบริหารคนในการคัดเลือกพนักงานให้ปฏิบัติงานตามความสามารถ
- การวางแผนงานในเชิงกลยุทธ์ และปฏิบัติเพื่อตอบสนองเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ

- กระบวนการตัดสินใจ และการจัดลำดับความสำคัญของงานก่อนและหลัง
- แบบฝึกหัด กรณีที่ศึกษา

2. เทคนิคการมอบหมายงาน การสั่งงาน และการติดตามงาน

- เทคนิคการมอบหมายงานที่ลูกน้องเต็มใจทำงานและได้ผลงานที่ดี
- เทคนิคและขั้นตอนการสั่งงานแบบมีส่วนร่วม
- หลักการในการกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานเพื่อการควบคุมงาน
- หลักการควบคุมงานในเชิงป้องกัน
- มาตรการต่างๆในการติดตามงานและการควบคุมงาน
- กรณีศึกษา แบบฝึกหัด อภิปรายปัญหาและแนวทางการแก้ไข

1. การเสริมสร้างภาวะผู้นำสำหรับการจูงใจผู้ใต้บังคับบัญชา

- ความหมาย ความเหมือน และความแตกต่างของการจูงใจ
- ระดับ และประเภทของการจูงใจที่ส่งผลต่อความสำเร็จในการจูงใจ
- พฤติกรรมและความต้องการของมนุษย์ที่เป็นแรงจูงใจพื้นฐาน
- เทคนิคการจูงใจที่ไม่ต้องใช้เงินแต่เป็นการจูงใจด้วยรายได้ทางจิตซึ่งสำคัญกว่า
- สูตรสำเร็จการจูงใจที่เป็นกระบวนการ และสามารถใช้ได้ในทุกโอกาส
- ผู้นำกับการจูงใจ ด้วยการแข่งขันที่มีประสิทธิภาพ
- เทคนิคการสร้างแรงจูงใจให้ผู้ใต้บังคับบัญชาทำงานให้
- กรณีศึกษา

2. การพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาการสอนงาน (OJT)

- เหตุผลและความจำเป็น(ทั้งต่อองค์กร และหัวหน้า)ที่ต้องมีการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา
- เทคนิคและวิธีการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา
- หลักการสอนงานในห้อง และหน้างาน
- การเตรียมความพร้อมเพื่อการสอนงาน
- ประโยชน์การสอนงาน
- การทำแผนการสอนปฏิบัติ

3. การพัฒนาการสื่อสารเพื่อการประสานงาน

- ความสำคัญและการพัฒนาทักษะในการสื่อสาร
- อุปสรรคการสื่อสารต่างๆ และแนวทางการแก้ไข

4. การกำหนดทางเลือก และการตัดสินใจในการแก้ปัญหา และความขัดแย้ง

- เทคนิคในการแก้ปัญหา และกระบวนการตัดสินใจ
- การบริหารความขัดแย้งให้เกิดประโยชน์ในการบริหารงาน
- ทำอย่างไรให้ผู้ใต้บังคับบัญชารู้สึกอยากทำงานกับสภาพแวดล้อมที่เป็นอยู่
- ทำอย่างไรไม่ให้อุปกรณ์ของลาออกบ่อย ๆ และการแก้ไขสถานการณ์ของพนักงานที่ขาด
- ความรับผิดชอบ
- การตำหนิและการแก้ไขข้อผิดพลาดอย่างสร้างสรรค์
- ศิลปะการบริหารจัดการลูกน้องประเภทต่างๆที่มีปัญหาเกี่ยวกับพฤติกรรมการทำงาน

หมายเหตุ หัวข้อที่เสนอสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความต้องการของลูกค้าหรือตามความคิดเห็นของวิทยากร

TRAINING TOOLS

มีการบรรยายและกิจกรรมระดมสมอง พร้อมทั้งการทำกิจกรรมประชุมเชิงปฏิบัติการ เพื่อเป็นการฝึกคิดและวางแผน
ทางการปฏิบัติงานร่วมกัน

1. เนื้อหาใน PowerPoint
2. เอกสารประกอบการบรรยาย (ซึ่งจะเหมือนกับเนื้อหาใน PowerPoint)
3. ตัวอย่างประกอบการบรรยาย
4. กิจกรรมระดมสมอง Workshop
5. อื่น ๆ



SUMMARY DETAILS

- จำนวน 1 วัน รวม 6 ชั่วโมง (เวลา 09.00 - 16.00 น.)
- กรุณาจัดเตรียมห้องจัดอบรมและอุปกรณ์ที่ใช้ในการอบรม เช่น LCD, Flip Chart , ปากกาเมจิก
- กรุณาจัดเตรียมอาหารว่างสำหรับวิทยากร และผู้เข้ารับการอบรม
- วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ อาจารย์สุกิจ ตริยुทธวัฒนา กรุณาดูประวัติวิทยากรในหน้าถัดไป



PROFESSIONAL INSTRUCTOR

อาจารย์สุกิจ ตริยทุธวัฒนา

ประวัติการศึกษา

ปริญญาตรี รัฐศาสตร์ (ความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ) (Political Science, International Relation) มหาวิทยาลัยรามคำแหง

ปริญญาโท การจัดการ (ภาครัฐและเอกชน) (Master of Management, Public Administration) มหาวิทยาลัยคริสเตียน

Certificated to Securities Marketing (Securities Training Association)

การฝึกอบรม – สัมมนา Certificated to Train the Trainer, Certificated to Excellent to Customer Service (สถาบันเพิ่มผลผลิตแห่งชาติ), Certificated to Impressive Personality Development Program (สถาบันพัฒนาบุคลากรภาพ จอห์น โรเบิร์ต เพาเวอร์ส)

การทำงานในปัจจุบัน ประสบการณ์ด้านการขายและการตลาด ด้านบริการลูกค้า ด้านการบริหาร และพัฒนาทรัพยากรมนุษย์รวมแล้วเกือบ 25 ปี จากบริษัทและองค์กร ชำนาญหลายแห่ง, ประสบการณ์ด้านการตลาดขายตรงและด้านการเป็นวิทยากรมากกว่า 20 ปี, ผู้จัดการฝ่ายขายและฝึกอบรม บริษัท สปอร์ตทอน อินเทอร์เน็ต (ประเทศไทย) จำกัด, ผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาธุรกิจ และการตลาด บริษัท ลาซาล คอสเมติกส์ (ประเทศไทย) จำกัด, ผู้บริหาร และที่ปรึกษา ฝ่ายทรัพยากรบุคคล ฝ่ายพัฒนาองค์กร และธุรกิจ บริษัท แอ็กเซส อินดัสเทรียล เทคโนโลยี จำกัด

ปัจจุบัน ที่ปรึกษาด้านพัฒนาศักยภาพบุคคลและระบบให้กับหน่วยงานองค์กร บริษัทเอกชนทั่วไป และองค์กรระบบขายตรงหลายองค์กร, อาจารย์พิเศษประจำ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีมหานคร, มหาวิทยาลัยศรีปทุม, มหาวิทยาลัยอีสเทิร์นเอเซีย, มหาวิทยาลัยเกริก, มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล ธัญบุรี

ผลงานทางวิชาการ เขียนบทความลงคอลัมน์ “เปิด..อก..คุย” ในหนังสือพิมพ์ เส้นทางนักขาย ลงประจำรายปักษ์, เขียนบทความลงคอลัมน์ “Here We Go” ในนิตยสาร ทางการตลาดและเศรษฐกิจ CEO THAILAND ลงประจำรายเดือน

ผลงานทางสื่อรายการโทรทัศน์ ออกอากาศทางสถานีโทรทัศน์ผ่านดาวเทียมช่อง Smart SME ในรายการ Innovative Variety ทาง True Vision และช่องสถานีอื่นๆที่อยู่ในเครือข่าย

บริษัทและหน่วยงานราชการที่เชิญไปบรรยาย (บางส่วน) SCG CHEMICALS CO.,LTD., SCG LOGISTIC CO.,LTD., THAI SAMSUNG ELECTRONICS CO.,LTD., BOON RAWD BREWERY CO.,LTD (SINGHA CORPORATION), MK SERVICE TRAINING CENTER CO.,LTD. (RESTAURANT), EASY BUY CO.,LTD., GLICO (THAILAND) CO.,LTD., BEIERSDORF (THAILAND) CO.,LTD. (NIVEA), TWINLOTUS CO.,LTD (ดอกบัวคู่), การไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย (กฟผ.) บางกรวย นนทบุรี, กรมการพัฒนาชุมชน ข้าราชการระดับชำนาญการพิเศษสังกัดกระทรวงมหาดไทย, มูลนิธิเด็กโสสะแห่งประเทศไทย ในพระบรมราชูปถัมภ์, สำนักงานตรวจสอบภายในทหาร (สตน.), สำนักงานสาธารณสุข อ.เมือง จ.ลำพูน, สำนักงานสรรพากร เขตพื้นที่ 3, สำนักงานประกันสังคม (สปส), โรงเรียนภาษานูสตร์ บางแค, องค์กรอิสระนักธุรกิจแอมเวย์ ระดับ ตริเพชร 1 องค์กร, องค์กรอิสระนักธุรกิจแอมเวย์ ระดับเพชรบริหาร 2 องค์กร, องค์กรอิสระนักธุรกิจแอมเวย์ ระดับเพชร และมรกด 15 องค์กร และอีกหลายร้อยบริษัทชั้นนำมากมาย ฯลฯ

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

www.hipotraining.co.th