



ทักษะหัวหน้างานมือใหม่

(Effective Supervisory Skills)

วิทยากร: ดร.ธธีร์ธร ธีรขวัญโรจน์

อดีต General Manager - บริหารสินค้า บริษัท ห้างสรรพสินค้าเซ็นทรัล จำกัด
อดีตผู้จัดการและบริหารการขายอุตสาหกรรมนมไทย(นมตราหมี)
ประสบการณ์ระดับงานบริหารและเป็นผู้เชี่ยวชาญการวางแผนงาน และพัฒนาระบบงาน
ที่ใคร ๆ ต้องถามถึงถึงทั้งวงการมากกว่า 25 ปี

14 กุมภาพันธ์ 2561

09.00 – 16.00 น.

** โรงแรมโกลด์ ออร์คิด กรุงเทพฯ (ถนนวิภาวดีฯ-สุทธิสาร)

*สถานที่จัดอบรมอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

หลักการและเหตุผล

ในโลกของการแข่งขันที่รุนแรงเช่นนี้ องค์กรจะขับเคลื่อนไปได้ต้องอาศัยหัวหน้าที่ดีและเก่ง มีความรู้มีความสามารถในการกำหนดทิศทางขององค์กร ลูกน้องอีกหลายร้อยคนจะต้องเป็นผู้ที่เดินอยู่ในทิศทางที่หัวหน้ากำหนด หากหัวหน้ากำหนดทิศทางผิด ไม่มีภาวะผู้นำที่ดี เส้นทางแห่งความสำเร็จย่อมวกวนลูกน้องเกิดสับสนอย่างแน่นอน และในที่สุดองค์กรย่อมแตกความสามัคคีได้ ในทางตรงข้ามหากหัวหน้ามีภาวะผู้นำที่ดี ย่อมทำให้ลูกน้องยอมรับ ศรัทธาและเชื่อมั่นในตัวหัวหน้า จนสามารถนำทีมทั้งหมดไปสู่เส้นทางสู่ความสำเร็จได้

หลักสูตรนี้จึงได้พัฒนาขึ้นมาเพื่อตอบสนองให้ผู้เข้าอบรม ซึ่งเป็นหัวหน้างานทั้งมือเก่าและมือใหม่ให้ได้รับความรู้เทคนิคและเรียนรู้ประสบการณ์ในการพัฒนาตนเองให้เป็นผู้หน้าที่ดีมีความสามารถ เป็นที่ต้องการขององค์กรและลูกน้องรัก รวมทั้งการทำกิจกรรม Workshop เพื่อพัฒนาหัวหน้างานให้เป็นนักฝึกอบรม เมื่อจบการอบรมคาดว่า ผู้เข้าสัมมนาจะสามารถประยุกต์และต่อยอดความรู้เรื่องนี้ได้อย่างสัมฤทธิ์ผลด้วยตนเอง

วัตถุประสงค์

1. เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจเรื่องหัวหน้าที่ลูกน้องและบริษัทต้องการ
2. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมสามารถนำความรู้ที่ได้ไปประยุกต์ใช้ในการเป็นผู้หน้าที่มีทักษะและความสามารถในการบริหารลูกน้อง สร้างผลงานให้องค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

หัวข้อการบรรยาย

1. บทบาทของหัวหน้า - บทบาทของตัวกลางในการเชื่อมต่อระหว่างผู้บริหารและพนักงาน
 - การเข้าใจบทบาทหน้าที่ตนเอง และ ความรับผิดชอบ
 - ความคิดสร้างสรรค์
 - การใช้จิตวิทยาในการบังคับบัญชา
 - สวมหมวกความเป็นลูกน้อง
2. ความสำคัญของภาวะผู้นำ กับ การบริหารคน (เรียนรู้ความสำคัญของภาวะผู้นำ ในฐานะหัวหน้างาน)
3. หลักการการบริหารงานในฐานะหัวหน้า - เทคนิคที่หัวหน้าต้องรู้เพื่อเป็นผู้หน้าที่ดี
4. เทคนิคการเข้าใจลูกน้อง และ เข้าถึงลูกน้อง – ทำอย่างไรหัวหน้าจะผูกใจลูกน้องได้จนได้ใจจริง ๆ
5. จิตวิทยาการปรับตัวของหัวหน้าเข้าหาลูกน้อง – ปรับตัวอย่างไรให้ลูกน้องยอมรับในตัวหัวหน้า



6. การสั่งงาน และการสอนงาน
(แยกการสั่ง และการสอนงานให้เป็น พร้อมเรียนรู้เทคนิคเพิ่มเติมในเรื่องการสอนงานลูกน้องอย่างเป็นระบบ ทำให้ลูกน้องทำงานได้ดีขึ้น)
7. กิจกรรม Workshop: การสอนงานอย่างได้ผล - พร้อมเทคนิคเพิ่มเติม
8. การติดตามช่วยเหลือและการให้คำแนะนำ – จะแนะนำและช่วยเหลือลูกน้องได้อย่างไร
9. การจูงใจ และการชมเชย – การจูงใจและการชมเชยต้องทำอย่างไร
10. การกล่าวตักเตือน และการลงโทษ – สถานการณ์เช่นนี้หัวหน้าหลายคนไม่กล้าเผชิญ หลักสูตรนี้มีคำตอบให้
11. กิจกรรม Workshop: การกล่าวตักเตือนลูกน้อง - พร้อมเทคนิคเพิ่มเติม
12. การสร้างพลังทีม สร้างพลังตนให้ลูกน้อง
13. การประเมินผลงานและการให้ Feedback
(เรียนรู้วิธีการประเมินผล และการให้คำแนะนำกับลูกน้องอย่างเป็นระบบ เพื่อให้พนักงานสามารถพัฒนาตัวเองให้ทำงานได้ตรงกับความคาดหวังของหัวหน้างาน)
14. สรุป คำถามและคำตอบที่หัวหน้างานต้องการเรียนรู้

ประกาศนียบัตร: บริษัท ไฮโป เทรนนิ่ง แอนด์ คอนซัลท์แทนซ์ จำกัด

อัตราหลักสูตร (ต่อ 1 ท่าน)

ชำระภายในวันที่ 14 กุมภาพันธ์ 2560					
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
พิเศษ ชำระภายในวันที่ 30 มกราคม 2561 (โอนเงิน หรือ แפקซ์สำเนาหน้าเช็ค)					
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 คอนซัลท์แทนซ์ จำกัด
และแפקซ์ใบ Pay in ที่ 0-2615-4479 พร้อมระบุชื่อบริษัทของท่าน และชื่อหลักสูตร
2. ชำระด้วยเช็คบริษัท สั่งจ่าย บริษัท ไฮโป เทรนนิ่ง แอนด์ คอนซัลท์แทนซ์ จำกัด
3. หัก ณ ที่จ่าย 3% ทะเบียนนิติบุคคลเลขที่ 0-1055-48105-59-0
บริษัท ไฮโป เทรนนิ่ง แอนด์ คอนซัลท์แทนซ์ จำกัด
40/81 ซอยอินทามระ 8 ถนนสุขุมวิทจรัญแจ๊ย แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400
4. บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการไม่คืนเงินที่ได้ชำระมาแล้ว

รายละเอียดเพิ่มเติม กรุณาติดต่อ:

HIPO Training and Consultancy Co., Ltd.
Telephone: 02-615-4499, 02-615-4477-8
Fax: 02-615-4479 Hotline: 086-3183151-2
Website: www.hipotraining.co.th
E-mail: hipotraining@gmail.com
ID Line: hipotraining
Facebook: www.facebook.com/HIPOTraining

อบรม, สัมมนา, ผู้บริหาร, หัวหน้างาน, หัวหน้ามือใหม่, ทักษะหัวหน้างาน