



Course outline

หลักสูตรการพัฒนาหัวหน้างาน.

(หลักสูตร 1-2 วัน)

โดย

อ.บุญเจริญ ชัยเพชร

วิทยากรที่ปรึกษา

หลักการและเหตุผล

หัวหน้างานคือผู้มีหน้าที่กระตุ้น ผลักดันให้งานบรรลุตามเป้าหมายของบริษัท โดยปัจจัยหลักคือ คน (ผู้ได้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน และผู้บังคับบัญชา) เครื่องมือ อุปกรณ์ และสภาพแวดล้อมการทำงานที่ดี หากหัวหน้างานขาดความรู้ความเข้าใจ ไม่รู้จักบทบาทหน้าที่ในการบริหารงาน จะทำให้เกิดปัญหามากมาย เช่น ของเสีย พนักงานเข้าออกบ่อย พนักงานมีปัญหาเกี่ยวกับหัวหน้า ฯลฯ และมีผลให้งานของบริษัทได้รับผลกระทบ เช่น เสียหาย ขาดทุน เป็นต้น เพื่อแก้ไขปัญหาดังกล่าว ผู้ที่จะเป็นหัวหน้างานที่ดีและทำงานให้บรรลุตามเป้าหมายของบริษัทได้ ต้องมีความรู้ ความเข้าใจ ความสามารถ และมีทักษะของการเป็นหัวหน้างาน โดยบริษัทต้องจัดอบรมหลักสูตร “การพัฒนาหัวหน้างาน” เพื่อให้หัวหน้างานมีความรู้ ความเข้าใจ และมีแนวคิด เพื่อทำหน้าที่ที่ดีของหัวหน้างาน คือสามารถบริหารงาน และบริหารคนได้

วัตถุประสงค์

- (1) เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ รู้จักบทบาทหน้าที่ของหัวหน้างาน และมีความรับผิดชอบในหน้าที่ และรู้จักหลักการบริหารงาน ปัจจัย และสภาพแวดล้อมที่ทำให้งานประสบความสำเร็จ
- (2) เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีแนวคิด สามารถนำความรู้ไปคิด ปรับประยุกต์ใช้ปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดผลสำเร็จตาม เป้าหมายของบริษัทได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- (3) เพื่อสร้างพนักงานให้เจริญก้าวหน้าอย่างยุติธรรม มีหลักเกณฑ์

หัวข้อฝึกอบรม

- (1) แนวคิด บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชา
- (2) การสั่งงาน มอบหมายงาน ควบคุม และการสอนงาน



- (3) การวางแผน
- (4) เทคนิคการแก้ไขปัญหาและตัดสินใจ
 - (5) มนุษย์สัมพันธ์ในการทำงาน
- (6) การบริหารและการพัฒนาทีมงาน
- (7) การประเมินผลการปฏิบัติงาน
- (8) ภาวะผู้นำและศิลปะการบังคับบัญชา
- (9) การสื่อสารในองค์กร
- (10) การบริหารงานบุคคลสำหรับหัวหน้างาน

ระยะเวลาอบรม

5 วัน

วิธีการฝึกอบรม

บรรยาย /work shop

กลุ่มเป้าหมาย

หัวหน้างานระดับต้น กลาง ไม่เกิน 25 คน/รุ่น

