



Course outline

หลักสูตรหัวหน้างานยุคใหม่

(หลักสูตร 2 วัน)

โดย

อ.บุญเจริญ ชัยเพชร

วิทยากรที่ปรึกษา

หลักการและเหตุผล

การทำธุรกิจในยุคปัจจุบันมีการแข่งขันกันสูง องค์กรใดมีความพร้อมเรื่องคน องค์กรนั้นถือว่ามิชชั่นชนะไปกว่าครึ่งหนึ่งแล้ว สิ่งที่องค์กรต้องทำต่อไปคือทำอะไรให้คนของเรามีความรู้ ทักษะ และความสามารถ นับว่าเป็นกลยุทธ์ที่ท้าทายสำหรับผู้บริหาร และบุคลากรที่ทำหน้าที่เป็นตัวเชื่อมและขับเคลื่อนให้องค์กรประสบความสำเร็จแทนผู้บริหารคือ “หัวหน้างาน” หากองค์กรใดไม่ฝึกอบรม พัฒนา และให้ความสำคัญกับบุคลากรกลุ่มนี้น้อย การขับเคลื่อนขององค์กรบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายได้ยาก และยิ่งองค์กรเติบโตยิ่งมีการแข่งขันมากเท่าใดปัญหายิ่งเพิ่มทวีคูณ เจ้าของหรือผู้บริหารระดับสูงไม่สามารถปฏิบัติได้เอง หรือดูแลการปฏิบัติงานของพนักงานในระดับล่างได้ทั่วถึง การบริหารคน บริหารงาน และบริหารทรัพยากรอื่นที่มีอยู่ให้เกิดผลสำเร็จตามเป้าหมายขององค์กร จึงเป็นหน้าที่ของหัวหน้างานเป็นหลัก ผู้บริหารมีหน้าที่ส่งเสริม สนับสนุนให้พนักงาน และหัวหน้างานมีความรู้ ทักษะ และความสามารถ เพื่อให้สามารถทำงานแทนผู้บริหารได้ หรือพูดง่าย ๆ ก็คือทำงานให้บรรลุตาม วัตถุประสงค์ พันธกิจ และวัตถุประสงค์ของบริษัท โดยมีกลยุทธ์ แผนงาน การประเมินผล และตัวชี้วัด (KPI) เป็นตัววัดผลสำเร็จ หรือความสามารถ (Competency) ของหัวหน้างาน หรือผลสำเร็จขององค์กร เช่น ผลผลิตสินค้าได้เร็วขึ้น ของเสียลดลง คุณภาพสินค้าดีขึ้น ลูกค้าเชื่อถือมากขึ้น มี Order มากขึ้น พนักงานมีความรู้ความชำนาญในงานมากขึ้น คุณภาพชีวิตพนักงานดีขึ้น การเข้า-ออกลดลง พนักงานมีส่วนร่วมในการทำกิจกรรมต่าง ๆ มากขึ้น เกิดการเรียนรู้ รู้จักคิด ปรับปรุงงาน หาประสบการณ์ และนำเทคนิคใหม่ ๆ มาปรับประยุกต์ใช้กับหน่วยงานที่ตนรับผิดชอบอยู่ ทำให้เกิดประโยชน์กับองค์กร พนักงาน และผู้ที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น จึงจำเป็นอย่างยิ่งที่องค์กรต้องให้ความสำคัญกับพนักงานกลุ่มและเสริมเชื้อเพลิงเพิ่มอาวุธทางปัญญา โดยการจัดฝึกอบรมหลักสูตร “หัวหน้างานยุคใหม่”

วัตถุประสงค์



1. วัตถุประสงค์เพื่อให้หัวหน้างานได้มีความรู้ ความเข้าใจ ในบทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบของหัวหน้างาน และนำไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับตัวเอง หน่วยงาน และบริษัท
2. เพื่อให้หัวหน้างานได้ ฝึกคิด ฝึกวิเคราะห์ปัญหา และหาแนวทางแก้ไขจากปัญหาจริง เพื่อเป็นแนวคิดในการนำไปปรับใช้ให้งานบรรลุตามเป้าหมาย หรือวัตถุประสงค์ของบริษัท
3. เพื่อสร้างบุคลากรระดับหัวหน้างานของบริษัท ให้มีความรู้ ทักษะ ความสามารถ และปรับตัวได้ตามการเปลี่ยนแปลงของบริษัท และสถานการณ์ของการแข่งขัน ตลอดถึงเตรียมบุคคลากรเพื่อรองรับการเติบโตขององค์กรทั้งในปัจจุบันและอนาคตให้มีความพร้อมอยู่ตลอดเวลา

เนื้อหาวิชา

1. ภาพรวมของการแข่งขันเพื่อความอยู่รอดของธุรกิจ
2. บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของหัวหน้างานยุคใหม่
3. หลักการบริหารคน บริหารงาน และบริหารทรัพยากร
4. ทักษะการเป็นหัวหน้างานยุคใหม่
5. ภาวะผู้นำ
6. การสื่อสารเพื่อความสำเร็จของงาน
7. เทคนิคการสั่งงานและการมอบหมายงาน
8. หลักการสอนและแนะนำงาน
9. การบริหารงานบุคคลสำหรับหัวหน้างาน
10. กรณีศึกษาหัวหน้างานที่ดีหัวหน้างานที่เลว
11. ถามตอบ

ระยะเวลาฝึกอบรม 2 วัน

กลุ่มเป้าหมาย หัวหน้างาน ผู้จัดการ จำนวนไม่เกิน 40 คน

วิธีการฝึกอบรม บรรยาย/ Case study/VDO/work shop/ถาม-ตอบ

