



## Course outline

### การบริหารโครงการให้เกิดประสิทธิผล

(หลักสูตร 1 วัน)

โดย

อาจารย์ ไพรัช วนัสบดีไพศาล

Sale/Service/Marketing/Management Consultant

“รู้วิธีคิด ก็รู้วิธีการบริหารโครงการให้สำเร็จ”

#### หลักการ/แนวความคิด

- การบริหารโครงการสำหรับในแต่ละประเภทธุรกิจมีความแตกต่างกันอยู่บ้าง ที่เห็นได้ชัดก็คือ วิธีกรคิด ซึ่งวิธีการคิดนี้เองที่สามารถบ่งชี้และสามารถพยากรณ์โครงการล่วงหน้าได้เลยว่า โครงการนี้สามารถประสบความสำเร็จได้มากน้อยก็เปอร์เซ็นต์ จะต้องพบกับอุปสรรคอะไรบ้าง ข้อสังเกตที่ห้ามละเลย จุดวิกฤตที่ต้องคิดผ่านไปให้ได้ก่อนจะเริ่มบริหารโครงการจริง เป็นต้น
- ดังนั้น ผู้ที่จะเข้ามาบริหารโครงการจึงจำเป็นที่จะต้องมีความรู้ เทคนิค ทักษะในหลายๆด้าน เพื่อให้การบริหารโครงการ มีโอกาสประสบความสำเร็จให้มากที่สุด เกิดประสิทธิภาพของโครงการมากที่สุด ใช้ระยะเวลาในการทำโครงการได้เป็นไปตามที่กำหนด ทั้งยังเกิดความสืบเนื่องของงานแบบต่อยอดต่อไปได้อีกในอนาคต
- ผู้เข้ารับการอบรมจะได้เรียนรู้ทักษะและเทคนิคพิเศษต่างๆที่เป็นประสบการณ์เฉพาะจากทางวิทยากร เพื่อนำไปใช้ในการบริหารโครงการจริงได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสบความสำเร็จได้มากที่สุด “รู้วิธีคิด ก็รู้วิธีการบริหารโครงการให้สำเร็จ”

#### วัตถุประสงค์

- เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้เรียนรู้เทคนิคพิเศษในการบริหารโครงการ
- เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้เรียนรู้ทักษะวิธีคิดที่ถูกต้องในการบริหารโครงการ
- เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้เรียนรู้ภาวะผู้นำต่อการบริหารโครงการ
- เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้เรียนรู้เทคนิคการเขียนแผนงาน เพื่อนำไปปฏิบัติจริงในทุกเนื้องาน

## เนื้อหาหลักสูตร

- ★ รอบรู้ในธุรกิจก่อนจะบริหาร โครงการ
- ★ ภาวะผู้นำต่อการบริหาร โครงการ
- ★ ผู้นำการบริหารโครงการในแบบโค้ช
- ★ จิตวิทยาของผู้นำและการวางแผนงาน
- ★ เรียนรู้แนวคิดสำคัญ 3 ประการ
  - แนวคิดเชิงระบบ
  - แนวคิดเชิงกลยุทธ์
  - แนวคิดสามัคคีรวมพลังทีมงาน
- ★ ความสำเร็จในการบริหารโครงการ
- ★ การบริหารโครงการต้องมียุทธศาสตร์ประกอบสำคัญอะไรบ้าง
- ★ วิเคราะห์โครงการก่อนจะทำการบริหาร
- ★ การบริหารโครงการให้สำเร็จด้วยหลัก 6 ประการ
- ★ เทคนิคการเขียนแผนงาน เพื่อนำไปปฏิบัติจริงในทุกเนื้องาน
  - หลักสำคัญในการเขียนแผนงาน
  - เปอร์เซ็นต์ของความสำเร็จในการเขียนแผนงาน
  - การวางแผนผลกระทบที่จะเกิดขึ้นในเนื้องาน
  - การวางแผนงานแบบโพรแอกทีฟ
  - เทคนิคพิเศษในการเขียนแผน
- ★ เทคนิคการบริหารโครงการระดับเล็กไปถึงระดับใหญ่
- ★ กลยุทธ์การตัดสินใจด้วยทฤษฎีหมวก 6 ใบ
- ★ พยากรณ์เปอร์เซ็นต์ความสำเร็จได้ทุกโครงการ ด้วยวิธีคิดแบบโพรแอกทีฟ
- ★ Workshop แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ
  - ให้โจทย์การเขียนแผนปฏิบัติงานในแบบแผนภูมิแกนต์ชาร์ทเพื่อนำไปใช้จริง
  - วิเคราะห์ผลสัมฤทธิ์ที่เกิดขึ้น
  - ผู้เข้ารับการอบรมและวิทยากร ร่วมกันวิเคราะห์ความสำเร็จของแต่ละกลุ่มที่นำเสนอ
  - วิทยากรให้ผลลัพธ์ที่ได้ของเวิร์กช็อปนี้
- ★ สรุปเนื้อหาแลกเปลี่ยนการเรียนรู้ด้วยการวิเคราะห์จากผู้เข้ารับการอบรม

- ★ ข้อคิดฝากให้กับผู้เข้ารับการอบรม เพื่อนำกลับไปฝึกปฏิบัติให้เกิดการพัฒนาที่ดียิ่งขึ้น

## วิธีการ (ทฤษฎี 30% ปฏิบัติ 70%)

- ✓ การบรรยาย – สาธิต – ประสบการณ์
- ✓ เน้นให้มีส่วนร่วมคิดวิเคราะห์ เพื่อดึงศักยภาพของผู้เข้ารับการอบรมออกมา
- ✓ ระดมสมอง – กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์ – เกมส์สอดแทรก – การแสดงบทบาทสมมติ

## สไตล์การสอนของวิทยากร

- ✓ Psychology for motivated thinking (การใช้จิตวิทยาเพื่อกระตุ้นความคิด)
- ✓ Training interactive for leverage the real performance (การฝึกอบรมเชิงโต้ตอบสำหรับการใช้ประโยชน์จากการปฏิบัติจริง)
- ✓ Psychology (จิตวิทยา) และ Interactive (เชิงโต้ตอบ)  
คือการนำจิตวิทยามาใช้ร่วมในการฝึกอบรม และกระตุ้นความคิดของผู้เรียนอยู่ตลอดในเชิงโต้ตอบแบบอินเตอร์แอคทีฟ

## ผู้ที่เหมาะสมกับหลักสูตรนี้

- ✓ ผู้จัดการ
- ✓ หัวหน้างาน
- ✓ พนักงาน

