



OKR TRAINING

บริษัท โอเคอาร์ เทรนนิ่ง จำกัด (สำนักงานใหญ่) เลขประจำตัวผู้เสียภาษี : 0 1055 64056 23 9

108/158 ซอยเพชรเกษม 108 ม.โกสุมพิสัย ถนนเพชรเกษม แขวงหนองค้างพลู เขตหนองแขม กรุงเทพมหานคร 10160

Email : cs.okrtraining@gmail.com (คุณนิษา) Email : info.okrtraining@gmail.com (คุณออย)

Line ID : @okrtraining www.okrtrainingthai.com Tel : 083-9914426 (คุณนิษา) , 082-4119654 (คุณออย)

หลักสูตร ทักษะหัวหน้างานยุคใหม่ เพื่อการทำงานอย่างมืออาชีพ (Modern Leadership Skills for professional)

หลักการและเหตุผล (Introduction)

ปัจจุบันองค์กรเผชิญกับการแข่งขันทางธุรกิจอย่างรุนแรง อีกทั้งจากการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีที่รวดเร็ว องค์กรจึงควรตระหนักถึงการพัฒนาบุคลากรภายในเพื่อให้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ ในการดำเนินงานที่ได้รับมอบหมายอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นหัวหน้างานถือส่วนสำคัญในการเชื่อมโยง 3 ระดับ คือ 1.องค์กร 2.ผู้บริหาร 3.ผู้ปฏิบัติงาน เพื่อสร้างความเข้าใจ เพื่อสร้างความผูกพัน และเพื่อการทำงานร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ องค์กรจึงควรเล็งเห็นความสำคัญในการพัฒนาหัวหน้างานให้มีคุณสมบัติเป็นผู้นำ สร้างทักษะการบริการทีม และเทคนิคการบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพ

หลักสูตร ทักษะหัวหน้างานยุคใหม่ เพื่อการทำงานอย่างมืออาชีพ (Modern Leadership Skills for professional) มุ่งเน้นการพัฒนาหัวหน้างานด้านการรับรู้ความเปลี่ยนแปลงและสามารถปรับเปลี่ยนตนเองให้ทันต่อสถานการณ์ปัจจุบัน เสริมสร้างทักษะด้านการบริหารทีมแบบเชิงรุก และเรียนรู้เทคนิคด้านการบริหารงานตามเป้าหมายขององค์กร เพื่อให้สอดคล้องกับแผนงานของทีมที่วางไว้ และเพื่อสร้างค่านิยมให้สอดคล้องกับเป้าหมายขององค์กร จนสามารถบรรลุเป้าหมายขององค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

วัตถุประสงค์ (Objective)

1. เพื่อให้ผู้อบรมเรียนรู้ เข้าใจ บทบาทหน้าที่และคุณสมบัติของหัวหน้างานในปัจจุบัน
2. เพื่อให้ผู้อบรมสามารถนำความรู้ ความเข้าใจ และเทคนิคไปปรับใช้ในการบริหารทีมพร้อมกับบริหารงานได้
3. เพื่อให้ผู้อบรมสามารถนำเทคนิคที่ได้รับไปแก้ไขปัญหาในการทำงานภายในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ
4. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมสามารถนำความรู้ไปบริหารเวลาในการมอบหมายงานได้อย่างถูกต้อง

คุณสมบัติผู้เข้าอบรม (Target Participants)

- ผู้จัดการ / หัวหน้างาน
- ผู้ที่เตรียมความพร้อมเป็นหัวหน้างาน
- ผู้ที่สนใจพัฒนาตนเองด้านทักษะหัวหน้างาน

รูปแบบการอบรม (Methodology)

- การบรรยาย 40%
- กิจกรรมกลุ่ม / ฝึกปฏิบัติ และการนำเสนอผลงานกลุ่ม 40%
- กรณีศึกษา 20%

วิทยากรบรรยาย (Lecturer)

- อาจารย์กัทธอนก เอี่ยมปัญญาสกุล



บริษัท โอเคอาร์ เทรนนิ่ง จำกัด (สำนักงานใหญ่) เลขประจำตัวผู้เสียภาษี : 0 1055 64056 23 9

108/158 ซอยเพชรเกษม 108 ม.โกสุมพิตร ถนนเพชรเกษม แขวงหนองค้างพลู เขตหนองแขม กรุงเทพมหานคร 10160

Email : cs.okrtraining@gmail.com (คุณนิษา) Email : info.okrtraining@gmail.com (คุณออย)

OKR TRAINING Line ID : @okrtraining www.okrtrainingthai.com Tel : 083-9914426 (คุณนิษา) , 082-4119654 (คุณออย)

ระยะเวลาอบรม (Period)

- 1 วัน (6 ชั่วโมง)

เนื้อหาการบรรยาย (Key Contents)

เวลา	หัวข้อการฝึกอบรม	รายละเอียด
09.00–12.00 น.	Module 1 : เทคนิคการบริหารตนเอง • การปรับ Mindset ด้านหัวหน้างาน • เรียนรู้บทบาทหน้าที่ของหัวหน้างาน • เรียนรู้คุณสมบัติสำคัญของหัวหน้างาน • เรียนรู้การเป็นหัวหน้างาน 6 ประการ Workshop 1 : วิเคราะห์ความแตกต่างหัวหน้างาน Module 2 : เทคนิคการบริหารทีม • เทคนิคการวิเคราะห์ทีมด้วย 4 นัก • หลักจิตวิทยาในการบริหารทีม • เทคนิคการบริหารทีมแบบเชิงรุก • เทคนิคการสร้างแรงจูงใจให้ทีม • เทคนิคจัดการอุปสรรคในการบริหารทีม Workshop 2 : เทคนิคการสร้างความสัมพันธ์ภายในทีม	วิทยากรบรรยาย ผู้เข้าอบรมร่วมเสนอความคิดเห็น กิจกรรม Workshop
12.00–13.00 น.	พักเที่ยง	
13.00–16.00 น.	Module 3 : เทคนิคการบริหารงาน • เทคนิคการบริหารเวลา เพื่อการบริหารงาน • เทคนิคการจัดลำดับความสำคัญงาน เพื่อการมอบหมายงาน • เทคนิคการมอบหมายงานอย่างมีประสิทธิภาพ • เทคนิคการติดตามงานอย่างมืออาชีพ Workshop 3 : กลยุทธ์การเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงาน Module 4 : สรุปภาพรวม • พฤติกรรมที่หัวหน้างานควรหลีกเลี่ยงในการบริหารงาน • เทคนิคการสร้างสุดยอด TEAMWORK • สร้างความตระหนักการบริการตน บริหารทีม บริหารงาน • สรุปภาพรวมการอบรม / ถาม-ตอบ Workshop 4 : เรียนรู้ร่วมกันการพิชิตเป้าหมาย	

หมายเหตุ กำหนดการอบรมและรูปแบบการอบรมอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสมของบริษัทผู้เข้าอบรม