

:: หลักสูตร :: การพัฒนาทักษะผู้จัดการยุคใหม่ (Management Skills for Modern Manager)

หลักการและเหตุผล

ผู้จัดการ/หัวหน้างาน คือ ผู้ที่จัดการและดูแลการทำงานของลูกน้องเพื่อให้งานประสบความสำเร็จตามนโยบายแผนการ หรือตามความมุ่งหมายขององค์กร

แต่การปกครองดูแลการทำงานของผู้ใต้บังคับบัญชา มีสิ่งที่ยากง่าย ๆ ทุกคน บางคนประสบปัญหาอย่างมากในการบริหาร เช่น ลูกน้องไม่ร่วมมือหรือบางครั้งต่อต้าน ลูกน้องขาดระเบียบวินัย ลูกน้องขาดมาตรฐานในการทำงาน หรือผู้จัดการ /หัวหน้าไม่สามารถควบคุมทำให้ลูกน้องทำงานให้สำเร็จตามเป้าหมายได้

สาเหตุที่เป็นเช่นนี้ก็เพราะว่า ผู้จัดการ/หัวหน้ายังขาดความเข้าใจอย่างถูกต้องและขาดทักษะในการบริหาร คือ ความเข้าใจทักษะในการบริหารผู้ที่อยู่ภายใต้การบังคับบัญชา

การสัมมนาใน หลักสูตร “ การพัฒนาทักษะผู้จัดการยุคใหม่ ” เพื่อให้ผู้จัดการ/หัวหน้างานสามารถนำและบังคับบัญชาลูกน้องให้ทำงานสำเร็จตามความมุ่งหมายขององค์กร

วัตถุประสงค์ของหลักสูตร

- 1) เพื่อเป็นการเตรียมระดับหัวหน้างานมีความพร้อมในการก้าวขึ้นมาเป็นผู้จัดการ
- 2) เพื่อให้ผู้จัดการมีทักษะในการบริหารงาน (MANAGEMENT SKILL)
- 3) เพื่อเสริมสร้างให้ผู้จัดการมีประสิทธิภาพตามระบบการจัดธุรกิจสมัยใหม่
- 4) เพื่อสร้างเสริมคุณสมบัติการเป็นผู้จัดการที่ดี
- 5) เพื่อให้ผู้จัดการมีความสามารถในการเป็นผู้นำ การปกครองคน แก้ปัญหาเกี่ยวกับคนและสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ประเด็นสำคัญ

- 1) ความหมาย ความสำคัญและบทบาทหน้าที่ของผู้บริหาร
 - ความสำคัญของการเป็นผู้จัดการหรือผู้นำ
 - บทบาทต่าง ๆ ของผู้จัดการต่อลูกน้องและต่อองค์กร
 - หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้จัดการ
 - คนกับความสำเร็จขององค์กร
- 2) พัฒนาสู่ภาวะการเป็นผู้นำ
 - การสร้างความเชื่อมั่นในการบริหาร
 - การพัฒนาและปรับปรุงตนเอง
 - การสร้างความเชื่อถือ หรือศรัทธาแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา
 - การสั่งงาน มอบหมายงาน
- 3) บทบาท & หน้าที่ในการบริหารงาน

- ความรู้ / ทักษะทางการบริหาร
 - POLE MODEL
 - PLANING การวางแผนงาน
 - ORGANIZING การอำนวยการ, การสั่งการ, มอบหมายงาน
 - EVALUATING การประเมินติดตามงาน
- 4) เทคนิคการบริหารงานที่จำเป็น
- หลักการในการสื่อความประสานงานและวิธีสั่งการ
 - การมอบหมายงานและติดตามงาน
 - การแบ่งงาน
- 5) ศิลปะ / เทคนิคการปกครองดูแลผู้ใต้บังคับบัญชา
- หลักการปกครองดูแลทีมงาน
 - ความแตกต่างของผู้ใต้บังคับบัญชา
 - การบริหารความขัดแย้งอย่างสร้างสรรค์
 - การควบคุมดูแลผู้ใต้บังคับบัญชา
 - การทำให้ทีมงานรักองค์กร มุ่งการเลิศและเทอดคุณธรรม

ผู้เข้ารับฟังการอบรม	กลุ่มหลัก หัวหน้างาน / ผู้บริหารระดับกลาง หรือเจ้าหน้าที่ระดับบริหาร
ระยะเวลา	1 วัน วันละจำนวน 6 ชั่วโมง
รูปแบบการฝึกอบรม	การบรรยาย อภิปราย กรณีตัวอย่าง การฝึกแก้ไขปัญหา เกมและกรณีศึกษา
วิทยากร	อาจารย์ณรงค์ชัย พิพิธพัฒนาปรាប់ต์ หรือ ดร.พีรสิทธิ์ อินทร์ทอง