

รุ่นที่ 42

เทคนิคการมอบหมายงานที่มีประสิทธิภาพ

Job Assignment Techniques



วันที่จัด วันพุธที่ 25 กรกฎาคม 2561

เวลา 09.00 - 16.30 น. (ลงทะเบียนเวลา 08.00 น.) รับจำนวน 25 ท่าน

สถานที่ ณ ห้องสัมมนา สยามคอมสงเสริมเทคโนโลยี (ไทย-ญี่ปุ่น) ซอยพัฒนาการ 18

สมาชิก 2,800 + Vat 7% 196 = 2,996 บาท

(สมาชิก ส.ส.ท., นักศึกษาปริญญาตรี, หน่วยงานราชการ, รัฐวิสาหกิจ)

บุคคลทั่วไป 3,300 + VAT 7% 231 = 3,531 บาท

ความก้าวหน้าในการทำงานเป็นสิ่งที่ทุกคนคาดหวังไว้เมื่อเริ่มต้นเข้าทำงานเป็นพนักงานก็ย่อมมุ่งหวังที่จะเป็นหัวหน้างานซึ่งเมื่อท่านได้เลื่อนตำแหน่งเป็นหัวหน้างานก็จะต้องมี "ลูกน้อง" หรือผู้ใต้บังคับบัญชาจากเดิมที่ท่านเคยเป็น "ลูกน้องคนเก่ง" ที่สามารถทำงานทุกสิ่งที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าได้สำเร็จตามต้องการท่านจะต้องเปลี่ยนบทบาทมาเป็น "หัวหน้างาน" ที่จะต้องมอบหมายงานให้กับลูกน้องแต่ลูกน้องของท่านจะเป็นลูกน้องคนเก่งได้เช่นที่ท่านเคยเป็นหรือไม่ นั่นท่านเป็นปัจจัยสำคัญปัจจัยหนึ่งที่จะกำหนดความก้าวหน้าของลูกน้องด้วยเช่นกันหากทำได้สำเร็จก็นับได้ว่าท่านเป็น "หัวหน้าคนเก่ง" คนหนึ่งทีเดียว

การมอบหมายงานจึงเป็นทั้งศาสตร์และศิลป์ที่ทุกคนควรศึกษาว่าจะมอบหมายงานอย่างไรเพื่อให้ได้ผลงานเมื่อมอบหมายไปแล้วไม่เปล่าประโยชน์ผู้รับมอบเห็นความสำคัญเร่งปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายอย่างกระตือรือร้นจนสำเร็จลุล่วงด้วยความเรียบร้อยจึงกล่าวได้ว่าการมอบหมายงานที่ดีต้องได้ทั้งผลของงานโดยไม่เกิดความขัดแย้งขึ้นภายในองค์กร

สิ่งที่คุณจะได้รับ

1. เพื่อเป็นแนวทางปรับพื้นฐานของหัวหน้างานในเรื่องการบริหารการมอบหมายงาน
2. เพื่อเป็นแนวทางให้หัวหน้างานมีมุมมองเชิงมหภาคจากการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ในกลุ่มผู้เข้าอบรม

คุณสมบัติผู้เข้าอบรมและสัมมนา

ควรเป็นพนักงานทุกระดับที่มีการมอบหมายงานและต้องการกลยุทธ์มอบหมายงานที่

ถูกวิธีมีประสิทธิภาพ

วิธีการอบรมและสัมมนา

บรรยายอภิปรายกรณีศึกษาทดลองและฝึกปฏิบัติ



ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมสามารถหักลดหย่อนภาษีได้ 200%

หัวข้อการอบรมและสัมมนา

- การสร้างแรงจูงใจสำคัญกับการมอบหมายงานอย่างไร
- เทคนิคและหลักการจูงใจคนเพื่อการมอบหมายงาน
- ความรู้เรื่อง D I S C เพื่อการมอบหมายงานอย่างเหมาะสม
- การสื่อสารเพื่อการมอบหมายงานอย่างมีประสิทธิภาพ
- ความหมายของการมอบหมายงาน
- กระบวนการมอบหมายงาน
- คุณสมบัติที่ดีของผู้มอบหมายงาน
- บทบาทของผู้มอบหมายงาน
- เทคนิคการมอบหมายและติดตามงาน
- ความล้มเหลวในการมอบหมายงานมีอะไรบ้าง
- การมอบหมายงานกับกับการให้คำปรึกษาหารือ
- กิจกรรมกลุ่มโดยใช้กรณีศึกษาเทคนิคการมอบหมายงานภาคปฏิบัติ



วิทยากร

คุณดำรงศักดิ์ คงคาสวัสดิ์

วิทยากร/ที่ปรึกษาด้านการจัดการบริหารงานบุคคล

ประสบการณ์

ผู้จัดการฝ่ายทรัพยากรบุคคล บริษัท เทลโฟเน มีเดีย จำกัด

ผู้อำนวยการฝ่ายทรัพยากรบุคคล

บริษัท เอ็น.ซี.ซี. แมนเนจเม้นท์ แอนด์ ดิเวลลอปเม้นท์ จำกัด

ผู้จัดการฝ่ายค่าตอบแทนและสวัสดิการ

ธนาคารสแตนดาร์ดชาร์เตอร์ด (ประเทศไทย)

จัดโดย สยามคอมสงเสริมเทคโนโลยี (ไทย-ญี่ปุ่น) โทร.0-2717-3000 ต่อ 81