

เทคนิคการสั่งงานและติดตามงาน **รุ่นที่ 90**



Job Ordering Techniques

“เทคนิคการสั่งงานติดตามงาน เหมาะสมกับบุคคล และสถานการณ์ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายของงาน”

วันที่จัด วันพฤหัสบดีที่ 14 กุมภาพันธ์ 2562

เวลา 09:00-16:30 น. (ลงทะเบียนเวลา 08.00 น.) รับจำนวน 20 ท่าน

สถานที่ ณ ห้องสัมมนา สมาคมส่งเสริมเทคโนโลยี (ไทย-ญี่ปุ่น) ซอยพัฒนาการ 18

สมาชิก : 3,000 + VAT 7% 210 = 3,210 บาท

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

บุคคลทั่วไป : 3,500 + VAT 7% 245 = 3,745 บาท

ผู้บริหารจำนวนไม่น้อยที่พบปัญหาการสั่งงานและไม่ได้ผลงานตามที่สั่ง อาจเป็นปัญหาในเรื่องผู้รับคำสั่งไม่เข้าใจคำสั่งหรือไม่ปฏิบัติตามคำสั่งโดยครบถ้วน แต่อะไรก็ไม่ร้ายเท่าผู้รับคำสั่งแสดงปฏิกิริยาต่าง ๆ อย่างไม่พอใจ ซึ่งผู้บริหารจะต้องมีเทคนิคในการสั่งงานอย่างเหมาะสมแก่บุคคล และสถานการณ์ โดยคำนึงถึงการบรรลุเป้าหมายของงานเป็นสำคัญ ในการนี้ผู้บริหารจึงไม่เพียงแต่ออกคำสั่งด้วยคำพูดหรือหนังสือ และคาดหวังว่าผู้รับคำสั่งจะต้องปฏิบัติตามให้เกิดผลตามวัตถุประสงค์ไม่ว่ากรณีใด ๆ หากแต่ผู้บริหารจะต้องมีเทคนิคและแนวทางในการสั่งงานอย่างมีประสิทธิภาพ โดยแท้จริงในการสั่งงานกับผู้รับคำสั่งซึ่งเคยปฏิบัติงานนั้นมาแล้วอย่างมีประสิทธิภาพไม่มีปัญหาใด ๆ แต่การสั่งงานกับพนักงานใหม่หรือพนักงานเก่า แต่ไม่เคยปฏิบัติงานนั้นมาก่อนจะต้องเพิ่มความระมัดระวังเป็นพิเศษรวมทั้งต้องมีการติดตามงานให้เกิดผลตามต้องการ ในการสั่งงานนี้จะต้องรู้หลักและวิธีการติดตามงานโดยใช้เทคนิคอันเหมาะสม

สิ่งที่คุณจะได้รับ

สามารถสั่งงานติดตามงานอย่างมีขั้นตอน ลดความผิดพลาดในงานได้

นำกรณีศึกษาและประสบการณ์จากการอบรมร่วมกันไปประยุกต์ใช้ในงานได้

คุณสมบัติผู้เข้าอบรมและสัมมนา

ผู้บริหารระดับต้นและระดับกลางในทุกสายงาน รวมทั้งผู้สนใจในการเสริมสร้าง และปรับปรุงเทคนิคการสั่งงานและติดตามงานให้ดียิ่ง ๆ ขึ้น

หัวข้อการอบรมและสัมมนา

เวลา 09.00 - 16.30 น.

- แนวคิดการทำงานอย่างมีความสุข
- ภาพรวมของบทบาทหน้าที่ของหัวหน้าห้องคอร์ดคราดหวัง
- รู้จักตนเองและเข้าใจคนอื่น
- ธรรมชาติของ “คน” กับการสั่งงานและติดตามงาน
- การสื่อสารอันทรงพลัง
- กระบวนการสั่งงานรวมถึงเทคนิคและวิธีการต่างๆ
- หลักและวิธีปฏิบัติในการติดตามงาน
- การตรวจติดตามและการประเมินผลการปฏิบัติตามคำสั่ง
- บทสรุปของการสั่งงานและติดตามงาน



๘ หลักสูตรที่แนะนำเพื่อต่อยอดการเรียนรู้ ๘

1. เทคนิคการมอบหมายงานที่มีประสิทธิภาพ
2. การประสานงานอย่างมีประสิทธิภาพ
3. เทคนิคในการควบคุมงาน 'ลูกน้อง' สำหรับหัวหน้ามืออาชีพ
4. การสร้างทักษะในการเป็นหัวหน้างานที่เก่งคนและเก่งงาน
5. การพัฒนาบุคลิกภาพเพื่อความสำเร็จในการทำงาน
6. การสอนงานให้คนเก่งคิดและมีพลังใจด้วยเทคนิค Rapport
7. วิธีแห่งผู้นำบริหารคนให้เก่งงาน

สนใจสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมที่
02-717-3000 ต่อ 81, Email: et@tpa.or.th

วิทยากร

ว่าที่ร้อยตรีอภิชาติ ยิ้มแสง

ผู้เชี่ยวชาญอุตสาหกรรม ศูนย์บริการให้คำปรึกษา

กรมการอุตสาหกรรมวิจัย 58 แห่งประเทศไทย

ประสบการณ์

อดีต ผู้จัดการแผนกบริหารผลิตภัณฑ์ใหม่

สมาคมส่งเสริมเทคโนโลยี (ไทย-ญี่ปุ่น)