

เทคนิคเพิ่มศักยภาพในการบริหารงานประจำวัน สำหรับหัวหน้างาน (Hybrid)

Value of Daily Management for Supervisor

วันที่จัด **รุ่น 2** วันพฤหัสบดีที่ 21 กรกฎาคม 2565

เวลา 09:00 – 16:30 น.

รับจำนวน 15 ท่าน

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

3,200 + 224 (VAT 7%) = 3,424 บาท

(Offline) บุคคลทั่วไป:

3,700 + 259 (VAT 7%) = 3,959 บาท



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

2,500 + 175 (VAT 7%) = 2,675 บาท

(Online) บุคคลทั่วไป:

2,800 + 196 (VAT 7%) = 2,996 บาท



ทุกองค์การการบริหารจะให้ได้ตามเป้าหมายหรือนโยบายของผู้บริหารในแต่ละระดับได้นั้นการบริหารงานประจำวันถือว่าเป็นองค์ประกอบที่มีความสำคัญเป็นอย่างยิ่งในการให้บรรลุเป้าหมายทุกวัน เป็นการสร้างทางอย่างต่อเนื่องเพื่อไปสู่ความสำเร็จ GOAL เป้าหมายในเชิงนโยบาย ดังนั้นการติดตามการบริหารงานประจำวันอย่างใกล้ชิด มีการรองรับสถานการณ์ในกรณีที่ไม่ได้ตามเป้าหมายเพื่อให้กลับมายุ่งในจุดที่เป็นสภาพการณ์ปกติ หัวหน้างาน , หัวหน้าหน่วยงาน ต้องเป็นบุคลากรที่มีความสามารถในการแก้ไขปัญหาเหตุการณ์เฉพาะหน้า , ให้ความเป็นผู้นำในการตัดสินใจเบื้องต้น , ให้ความร่วมมือในการระดมสมองเพื่อได้มาซึ่งมาตรการป้องกันปัญหาไม่ให้เกิดซ้ำและมีความคิดสร้างสรรค์ในการพัฒนางาน ผู้ได้บังคับบัญชาที่หัวหน้างานของตัวเองได้อย่างต่อเนื่องและเป็นที่ยอมรับ

สิ่งที่ได้รับหลังอบรมและสัมมนา

1. มีความรู้ที่สำคัญของการบริหารงานประจำวันอย่างถูกต้องแก่ หัวหน้าหน่วย , หัวหน้างาน ในการรู้บทบาทหน้าที่ของตนเองอย่างถูกต้อง
2. เสริมศักยภาพแก่ หัวหน้าหน่วย , หัวหน้างาน ให้มีองค์ความรู้และสามารถประยุกต์ใช้เครื่องมือต่างๆที่จำเป็นสำหรับการบริหารงานประจำวัน
3. สามารถประยุกต์ใช้เครื่องมือที่จำเป็นสำหรับการบริหารงานประจำวันได้อย่างมีประสิทธิภาพ

คุณสมบัติผู้เข้าอบรมและสัมมนา

- หัวหน้าหน่วย , หัวหน้างาน และผู้ที่มีความสนใจ

วิธีการรูปแบบการอบรมและสัมมนา

- บรรยายและฝึกปฏิบัติผ่าน Workshop

หัวข้อการอบรมและสัมมนา

- ภาพลักษณ์ของหัวหน้าหน่วยและหัวหน้างาน
- ระดับความสามารถของหัวหน้าหน่วย , หัวหน้างาน
- แนวทางการพัฒนาหัวหน้าหน่วย
 - การสร้างฐานของบรรยากาศที่ดีในการทำงาน
 - ระดับที่สามารถทำไคเซ็นได้
 - การจัดการปัญหาแบบไฟไหม้
- แนวทางการพัฒนาหัวหน้างาน
 - การยกระดับความสามารถในการบริหาร 4M
 - การพัฒนาให้มีความสามารถในการจัดการปัญหาที่ซ่อนอยู่
 - การมีส่วนร่วมในการพัฒนาผลิตภัณฑ์ใหม่
- Worksite Control
- เครื่องมือ Visual Display, Visual Control, Visual Management อย่างง่าย
- One Point Lesson



อบรมผ่านโปรแกรม **ZOOM**

ผู้เข้าอบรมจะได้รับคู่มือการใช้งาน ZOOM ทาง E-mail

วิทยาการ

คุณนครินทร์ หอมดี

ผู้เชี่ยวชาญอุตสาหกรรม ศูนย์บริการให้คำปรึกษา
สมาคมส่งเสริมเทคโนโลยี (ไทย-ญี่ปุ่น)

😊 หลักสูตรแนะนำเพื่อต่อยอดการเรียนรู้ 😊

- การจัดการข้อขัดแย้ง เพื่อสร้างสัมพันธ์ภาพในงาน
- การวินิจฉัย ตัดสินใจ สั่งการ เพื่อการแก้ไขปัญหา
- คิดอย่างผู้นำยุคใหม่
- ศิลปะการบังคับบัญชาอย่างมืออาชีพ

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ 0-2717-3000 ต่อ 81

Email: ET@tpa.or.th