



เตรียมพร้อมสู่การเป็นหัวหน้างาน

Preparation of Junior Supervisor



วันที่จัด วันอังคารที่ 15 มิถุนายน 2564

เวลา 09:00 – 16:30 น. (ลงทะเบียนเวลา 08.00 น.) รับจำนวน 10 ท่าน

Online ผ่านโปรแกรม **zoom**
Video Conferencing

สมาชิก : 2,500 + VAT 7% 175 = 2,675 บาท

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

บุคคลทั่วไป : 2,800 + VAT 7% 196 = 2,996 บาท

หัวหน้างานที่เพิ่งได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานจากพนักงานส่วนใหญ่ มักไม่มีการเตรียมตัวมาก่อน พอเข้ามารับตำแหน่งก็อาจไม่รู้ว่าจะปกครองดูแลลูกน้องอย่างไร การทำงานโดยไม่มีหลักเกณฑ์ลองผิดลองถูกอาจทำให้เสียงานซึ่งทำให้เกิดผลกระทบและความเสียหายต่อผลผลิตขั้นได้

ดังนั้นเมื่อมีการคัดเลือกพนักงานขึ้นดำรงตำแหน่งหัวหน้างานจึงควรมีการเตรียมตัวให้พร้อมที่จะรับกับบทบาทหน้าที่ใหม่ รู้วิธีการปกครองบังคับบัญชา และการจูงใจผู้บังคับบัญชาเป็นต้น

สมาคมฯ ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญของการเตรียมตัวเพื่อเป็นหัวหน้างาน จึงได้จัดการสัมมนาเรื่องนี้ขึ้น เพื่อให้การทำงานในองค์กรเป็นไปอย่างราบรื่นและมีประสิทธิภาพ

สิ่งที่ได้รับหลังอบรมและสัมมนา

1. ลดปัญหาความขัดแย้งด้านการบริหารงานระหว่างหัวหน้า (ใหม่) กับ ผู้ร่วมงาน (ลูกน้อง)
2. สร้างความเชื่อมั่นสำหรับหัวหน้า (ใหม่) ได้มากยิ่งขึ้น
3. ความพร้อมเพื่อให้เกิดความราบรื่นในการบริหารงาน

คุณสมบัติผู้เข้าอบรมและสัมมนา

ผู้ที่เตรียมตัวจะเป็นหัวหน้างาน และไม่มีประสบการณ์ด้านการบริหารงานมาก่อน

วิธีการอบรมและสัมมนา

การบรรยายอภิปรายและทำกรณีศึกษาตัวอย่าง

“หัวหน้ามือใหม่จำเป็นต้องรู้.....
ต้องเตรียมความพร้อมอะไรบ้าง??”

หัวข้อการอบรมและสัมมนา

- บทบาทหน้าที่และความสำคัญของหัวหน้างาน
- หัวหน้ากับความเป็นผู้นำ
- การเตรียมตัวเป็นหัวหน้างาน
- การเข้าใจพฤติกรรมผู้บังคับบัญชา
- ศิลปะการมอบหมายงานและการติดตามงานที่มีประสิทธิภาพ
- การจูงใจผู้บังคับบัญชา
- การแก้ปัญหาคนและปัญหาในงาน
- การสร้างความศรัทธาแก่ผู้ร่วมงาน
- ศิลปะการบังคับบัญชาสำหรับหัวหน้างาน
- ถาม-ตอบ



วิทยากร

ว่าที่ร้อยตรีอภิชาติ ยิ้มแสง

วิทยากร/ที่ปรึกษาอิสระ ด้านระบบ 5ส/Kaizen

ประสบการณ์การทำงาน

อดีต ผู้เชี่ยวชาญอุตสาหกรรม ศูนย์บริการให้คำปรึกษา

สมาคมส่งเสริมเทคโนโลยี (ไทย-ญี่ปุ่น)

😊 หลักสูตรแนะนำเพื่อต่อยอดการเรียนรู้ 😊

- ✓ วิธีคิดแบบผู้นำเชิงบวก
- ✓ ปั้น Team อย่างไรให้ Work
- ✓ เทคนิคการเป็นผู้บังคับบัญชา
- ✓ ศิลปะการบังคับบัญชาอย่างมืออาชีพ
- ✓ เทคนิคการสั่งงานและติดตามงาน
- ✓ เทคนิคในการควบคุมงาน ‘ลูกน้อง’ สำหรับหัวหน้ามืออาชีพ

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ 0-2717-3000 ต่อ 81