

หลักสูตรฝึกอบรม

เทคนิคการสอนงาน**สำหรับหัวหน้างาน**

อาจารย์ปรุภมภ์ รักวัฒนกุล

Download Course Outline

www.ptstraining.co.th

หลักสูตร เทคนิคการสอนงานสำหรับหัวหน้างาน

วันที่ 23 มีนาคม 2565

เวลา 09.00-16.00 น. Novotel Bangkok Hotel สุขุมวิท 20

หลักการและเหตุผล

การพัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพเป็นสิ่งที่มีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง ปัจจุบัน หลายองค์กรต่างมุ่งเน้นให้บุคลากรพัฒนาขีดความสามารถเพื่อนำมาพัฒนาการปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้น หัวหน้างานซึ่งอยู่ในฐานะของ "Coach" จึงควรเรียนรู้วิธีการที่จะดึงศักยภาพของแต่ละบุคคลออกมาให้ได้มากที่สุด จำต้องเป็นผู้ที่มีความสามารถในการอธิบาย ถ่ายทอดความรู้ และหลักปฏิบัติในการสอนงานที่ถูกต้อง อีกทั้งควรต้องมีกรอบความคิด (Mindset) ต่อการสอนงานในทางที่ดี และมีจิตวิทยาในการสอนงาน เพื่อดึงดูดความสนใจ และความตั้งใจจากพนักงาน

วัตถุประสงค์

- เพื่อให้ผู้เข้าอบรมได้ทราบถึงบทบาท หน้าที่ ของหัวหน้างาน ในการสอนงาน และให้ผลตอบกลับแก่ลูกน้อง
- เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้ทราบถึงเทคนิค วิธีการ และขั้นตอนในการสอนงานเพื่อความสำเร็จของงาน
- เพื่อให้ผู้เข้าอบรมได้ทบทวนขั้นตอนการสอนงาน และจุดสำคัญของแต่ละขั้นตอน ซึ่งสามารถนำความรู้ที่ได้ไปประยุกต์ใช้ในการสอนงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- เพื่อให้ผู้เข้าอบรมสามารถเตรียมการและวางแผนสำหรับการสอนงาน เพื่อเกิดความพร้อมในการสอนงาน

หัวข้อการอบรมและสัมมนา

- ความหมาย และความสำคัญของการพัฒนาบุคลากร (Development)

- แนวคิดเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากรยุคใหม่ 70-20-10
- กรอบความคิด (Mindset) ของหัวหน้า ต่อการสอนงานลูกน้อง ???
- บทบาทของหัวหน้างานในฐานะ “ผู้สอนงาน”
- ความหมายและความสำคัญของการสอนงาน
- ประเภทของการสอนงาน : On the Job Training และ Off the Job Training
- การเตรียมความพร้อมของผู้สอน / การวางแผนการสอนงาน
- กระบวนการสอนงาน : ก่อน ระหว่าง และหลังการสอนงาน
- เทคนิคการสอนงาน 4 ขั้นตอน
- หลักและวิธีปฏิบัติในการติดตามผลงาน
- การตรวจติดตามการปฏิบัติงาน
- การให้ผลตอบกลับ (feed back)

วิทยากร อาจารย์ปฐมภักดิ์ รักวัฒนกุล

ผลลัพธ์ที่คาดว่าจะได้รับ :

1. ผู้เข้าอบรมได้มองเห็นและเข้าใจถึงความสำคัญในการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา รวมทั้งเข้าใจบทบาท หน้าที่ของหัวหน้างานในการสอนงาน และการวางแผนในการสอนงานมากยิ่งขึ้น
2. ผู้เข้าอบรมตระหนักและรับรู้ถึงความสำคัญของการสอนงานที่หัวหน้างานควรต้องทำด้วยความตั้งใจ เพื่อให้ผู้ใต้บังคับบัญชาเกิดความเข้าใจในงานและสามารถปฏิบัติงานได้จริง
3. ผู้เข้าอบรมมีความรู้ ความเข้าใจในหลักการ และวิธีการสอนงานอย่างเป็นขั้นเป็นตอน

Promotion อัตราค่าอบรม/ราคาท่านละ 3,500 บาท (ไม่รวม VAT 7%)

วิธีการชำระเงิน:

1. โอนผ่านบัญชีธนาคาร ดังนี้

1.1 ธนาคารกรุงไทย บัญชีสะสมทรัพย์ สาขาเดอะมอลล์บางกะปิ เลขที่ 732-2-458238

1.2 ธนาคารกรุงเทพ บัญชีออมทรัพย์ สาขาโลตัสรามอินทรา 109 เลขที่ 029-7110496

ชื่อบัญชี หจก.โปรเฟสชั่นแนล เทรนนิ่ง โซลูชั่น

และแฟ้ม Pay-in และหนังสือรับรองหัก ณ ที่จ่าย (ถ้ามี) ที่

พร้อมระบุชื่อบริษัทของท่าน และชื่อหลักสูตร

1.2 ชำระด้วยเช็คบริษัท สั่งจ่าย หจก.โปรเฟสชั่นแนล เทรนนิ่ง โซลูชั่น (Professional Training Solution Ltd, Partnership)

รายละเอียดเพิ่มเติม กรุณาติดต่อ: คุณอรัญญา 086-6183752

Professional Training Solution

Tel 02-1753330, 086-6183752

Fax. 02-9030080 ext.9330

www.ptstraining.in.th

อีเมล info.ptstraining@gmail.com, ptstraining3@gmail.com

แบบฟอร์มลงทะเบียน

หลักสูตร เทคนิคการสอนงานสำหรับหัวหน้างาน

ส่งมาที่ info.ptstraining@gmail.com หรือ ptstraining3@gmail.com

บริษัท _____

ที่อยู่อกใบกำกับภาษี _____

รหัสไปรษณีย์ _____ เลขประจำตัวผู้เสียภาษี _____

ชื่อผู้ประสานงาน (HR) _____ โทรศัพท์ _____ ต่อ _____

Fax: _____ E-mail: _____

วันสัมมนา _____

1. ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย) _____

ตำแหน่ง: _____ มือถือ _____

E-mail: _____

2. ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย) _____

ตำแหน่ง: _____ มือถือ _____

E-mail: _____

3. ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย) _____

ตำแหน่ง: _____ มือถือ _____

E-mail: _____

4. ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย) _____

ตำแหน่ง: _____ มือถือ _____

E-mail: _____