

หลักสูตร Online
"หัวหน้างานกับการบริหารคนยุค 4.0"
Supervisor With People Management in 4.0 Era

วันที่ 16 ธันวาคม 2564
09.00-16.00

หลักการและเหตุผล

โดยหลักการที่ว่า "ผู้นำคือผู้ที่ทำงานผ่านคนอื่น (Leader is who works through others without working by himself)" และ "องค์กรถูกขับเคลื่อนด้วยคน (The organization is driven by people)" ซึ่งสองประเด็นนี้ ผู้บริหารจำเป็นต้อง "ทำอะไร" ให้ "สอดคล้องกัน (Alignment)" เพื่อ "บรรลุ" ทั้ง "ประสิทธิภาพของคน" และ "ประสิทธิผลของงาน" ที่เป็นไปตาม การเปลี่ยนผ่านสู่การบรรลุเป้าหมายที่องค์กรได้กำหนดไว้นั้นเอง

วัตถุประสงค์ : เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม

- เข้าใจหลักการในการบริหารคนยุค 4.0
- เรียนรู้แนวทางจากกรณีศึกษาการบริหารคนกับสภาพความเปลี่ยนแปลงของธุรกิจและการแข่งขันยุค 4.0

หัวข้อการฝึกอบรม :

- Industries 4.0 และ Thailand 4.0 คืออะไร? มีความสำคัญ และส่งผลต่อการบริหารจัดการอย่างไร?
- สิ่งที่องค์กรต้องปรับเปลี่ยน เมื่อเข้าสู่ยุค Industry 4.0
 - ความเข้าใจเส้นทางธุรกิจตั้งแต่ต้นน (วัดถ้าดิบ) จนถึงปลายน้ำ (ผู้ใช้)
 - การบริหารข้อมูลเป็น (Big Data and Analytics)
 - การบริหารความร่วมมือกับทุกฝ่าย
 - การจัดการเรื่องการเพิ่มทักษะของบุคลากร
- จากอดีต - ปัจจุบัน : สี่ยุคการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยี ส่งผลกระทบต่อธุรกิจและการบริหารคนอย่างไร
- การจัดการกับ "พฤติกรรม" กับการทำงานของคนในองค์กรทั้งสี่ช่วงวัย
 - 1.ช่วงวัย Baby Boom
 - 2.ช่วงวัย Gen. X
 - 3.ช่วงวัย Gen. Y
 - 4.ช่วงวัย Gen. Net

กระบวนทัศน์การบริหาร 4.0

1. แปลงคู่แข่งให้เป็นลูกค้า
2. เน้นที่ผลลัพธ์ ไม่ยึดติดที่ตัวบุคคลหรือวิธีการ
3. ใช้ประโยชน์โดยไม่ต้องครอบครอง
4. กฎเกณฑ์ปรับเปลี่ยนได้
5. อย่าติดกับดักความสำเร็จในอดีต
6. แสวงหาโอกาสจากข้อจำกัด

 "ศาสตร์การบริหารคน 4.0" ประกอบด้วย

1. ดูคนออก ด้วยการวิเคราะห์คน 4 ยุค : Baby Boom, Gen. X, Gen. Y และ Gen. Net
2. บอกคนได้ ด้วยการสอนคน 4 แบบ : Inquire, Inspire, Implement และ Integrate
3. ใช้คนเป็น ด้วย "5ส." : สั้นกระชับ, สนับสนุน / ส่งเสริม / สรรเสริญ, สนุก, สร้างสิ่งใหม่และสำนึกคุณ
4. เก่งจูงใจคน ด้วย "จิตวิทยาจูงใจคน" ทั้งที่เป็น "ตัวเงิน" และ "ไม่เป็นตัวเงิน"
5. บันทายาท ด้วย "แผนสี่บทอดตำแหน่ง" ควบคู่กับ "ภาพลักษณ์องค์กร (Branding)"

 สิ่งที่ผู้บริหารต้อง "ใส่ใจ" ยุค 4.0

1. ลูกค้า - คู่แข่ง
2. ลูกค้ำวงใน - ลูกค้ำวงนอก
3. พนักงาน - องค์กร

 ตัวอย่าง "การบริหารคน" ขององค์กรระดับโลก

- | | |
|-------------|-----------|
| 1. Google | 3. DTAC |
| 2. Facebook | 4. Ookbee |

เหมาะสำหรับ :

- หัวหน้างาน ผู้จัดการ

ระยะเวลาฝึกอบรม : 1 วัน

วิธีการฝึกอบรม :

- เกม กรณีศึกษาและบทบาทสมมติ

วิทยากร :

อาจารย์พรเทพ ฉันทนารี (ตามไฟล์เอกสารแนบ)

ประสบการณ์ทำงาน

- ผู้อำนวยการหลักสูตรพัฒนานักขาย บริษัท มหวัฒน์ เอ็นเตอร์ไพรส์ จำกัด

- ผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาทรัพยากรบุคคล กลุ่มบริษัท ทีซีซี แคปปิตอล กรุป
 - ผู้จัดการฝ่ายฝึกอบรมการตลาดและการขาย เครือโอเอสเอส
 - ที่ปรึกษาและวิทยากรด้านทรัพยากรบุคคล
-
- อัตราค่าอบรม(รวมวิทยากร เอกสาร วุฒิบัตร

ค่าอบรม/ราคาท่านละ 2,500 บาท (ไม่รวม VAT 7%)

หรือ Promotion มา 4 จ่าย 3

- **ทุกหลักสูตรมอบวุฒิบัตรจากสถาบันโปรเฟสชันแนลเทรนนิ่ง โชลูชั่น**

วิธีการชำระเงิน:

1. โอนผ่านบัญชีธนาคาร ดังนี้
 - 1.1 ธนาคารกสิกรไทย บัญชีสะสมทรัพย์ สาขาเดอะมอลล์บางกะปิ เลขที่ 732-2-458238
ชื่อบัญชี หจก.โปรเฟสชันแนล เทรนนิ่ง โชลูชั่น
และแฟกซ์ใบ Pay-in และหนังสือรับรองหัก ณ ที่จ่าย (ถ้ามี) ที่ 0-29030080 ext.9330
พร้อมระบุชื่อบริษัทของท่าน และชื่อหลักสูตร
 - 1.2 ชำระด้วยเช็คบริษัท สั่งจ่าย หจก.โปรเฟสชันแนล เทรนนิ่ง โชลูชั่น (Professional Training Solution Ltd, Partnership)

กรณีหัก ณ ที่จ่าย 3% ทะเบียนนิติบุคคลเลขที่ เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0103553030100
หจก.โปรเฟสชันแนล เทรนนิ่ง โชลูชั่น
เลขที่ 89/161 หมู่บ้านพฤกษาริลล์ 23 ซ.พระยาสุเรนทร์ 21 แยก 3
แขวงบางชัน เขตคลองสามวา กรุงเทพฯ 10510

รายละเอียดเพิ่มเติม กรุณาติดต่อ: คุณอรัญญา

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

ค่าฝึกอบรม สามารถหักค่าใช้จ่ายทางภาษีนิติบุคคลได้ 200% ของค่าใช้จ่ายจริง

(พระราชกฤษฎีกาฉบับที่ 437 ใช้ 19 ตุลาคม พ.ศ.2548 เป็นต้นไป)

แบบฟอร์มลงทะเบียน

หัวหน้างานกับการบริหารคนยุค 4.0

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: _____