

หลักสูตร

“เทคนิคการสอนงานสำหรับหัวหน้างาน

Coaching Skills for Leader

14 สิงหาคม 2561

เวลา 09.00-16.00 น. โรงแรมในเขตกรุงเทพฯ

หลักการและเหตุผล

การสอนงาน(COACHING) คือการที่คนหนึ่ง ช่วยให้ใครก็ตามพัฒนาขีดความสามารถในการทำงาน การสอนงานไม่ได้หมายถึงสาระของการสอนหรือบอกถึงวิธีการทำงานเท่านั้น แต่หมายรวมถึงการช่วยเหลือ การให้คำแนะนำ การให้กำลังใจ และให้โอกาสในการทำสิ่งต่างๆ ให้ดีขึ้น การที่หัวหน้างานได้สอนหรือแนะนำให้ลูกน้อง ได้เรียนรู้งาน ที่ได้รับ มอบหมาย มีวัตถุประสงค์และข้อปฏิบัติอย่างไร จึงจะบรรลุวัตถุประสงค์อย่าง มีประสิทธิภาพ และประหยัด การสอนงาน เป็นหน้าที่ประการหนึ่งของผู้บังคับบัญชาที่พึงปฏิบัติต่อผู้ใต้บังคับบัญชา ในอันที่จะให้เขาเกิดความเข้าใจงาน มีความชำนาญ และสามารถทำงานได้อย่างถูกต้อง โดยหัวหน้างานจะต้องชี้แจงถึงวัตถุประสงค์ วิธีการปฏิบัติงานอย่างละเอียดและชัดเจน เพื่อจะนำไปสู่ความสำเร็จของงาน และองค์การในที่สุด การสอนงานถือเป็นกระบวนการเรียนรู้ และยังช่วยให้เกิดความสัมพันธ์อันดีในการทำงานร่วมกัน

วัตถุประสงค์

1. เพื่อเรียนรู้เสริมสร้างทักษะที่สำคัญของการ Coaching
2. เพื่อเข้าใจบทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบตนเอง
3. เพื่อให้ตระหนักถึงความสำคัญของการ Coaching
4. เพื่อได้เรียนรู้ฝึกฝนทักษะการ โค้ชชิ่ง (Coaching skills)

หัวข้อการฝึกอบรม

1. ทักษะที่สำคัญของการโค้ช
2. หลักการการสอนงาน (Coaching) และให้คำชี้แนะที่ดี
3. บทบาทของผู้บังคับบัญชาในการสอนงานและคุณลักษณะของผู้สอนงาน
4. เทคนิคการสอนงานอย่างมีประสิทธิภาพ
5. ธรรมชาติของมนุษย์และการยอมรับความแตกต่างระหว่างบุคคล
6. GROW เครื่องมือการ Coach โดยการใช้คำถาม
7. การเตรียมความพร้อมก่อนการสอนงาน
8. การฝึกฝนทักษะการ โค้ชชิ่ง (Coaching skills)
9. กระบวนการและขั้นตอนในการโค้ชชิ่ง (Coaching processes)
10. การติดตามผล และสนับสนุนให้เกิดการปฏิบัติ

11. การเข้าใจคนประเภทต่างๆ (Understanding coachee styles)
12. เทคนิคการโค้ชซึ่งคนแต่ละประเภท
13. ฝึกปฏิบัติ Workshop การ โค้ชซึ่ง (Coaching skills)
14. สรุปการปฏิบัติและการนำไปใช้

รูปแบบการเรียนรู้: บรรยาย ฝึกปฏิบัติจากกรณีศึกษาจริงที่วิทยาการ

ภาคทฤษฎี 40% ภาคปฏิบัติ ฝึกปฏิบัติจริงด้วย Case Study 60%

▪ อัตราค่าลงทะเบียน

(รวมค่าเอกสาร อาหารกลางวัน และอาหารว่างตลอดการสัมมนา)

ค่าอบรมสัมมนา/ท่าน	ราคาก่อน VAT	VAT 7%	ภาษีหัก ณ ที่จ่าย 3%	ราคาสุทธิ
กรณีชำระเงินหน้างาน	4,000	280	(120)	4,160
Early Bird จ่ายก่อนลดพิเศษ	3,600	252	(108)	3,744

ทุกหลักสูตร “มอบวุฒิบัตร ใบรับรองจากสถาบันโปรเฟสชั่นแนล เทรนนิ่ง โสลูชั่น

วิธีการชำระเงิน:**1. โอนผ่านบัญชีธนาคาร ดังนี้**

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

กรณีหัก ณ ที่จ่าย 3% ทะเบียนนิติบุคคลเลขที่ เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0103553030100
หจก.โปรเฟสชั่นแนล เทรนนิ่ง โชลูชั่น
เลขที่ 89/161 หมู่บ้านพฤกษาริวิล์ 23 ซ.พระยาสุเรนทร์ 21 แยก 3
แขวงบางชั้น 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**เทคนิคการสอนงานสำหรับหัวหน้างาน****Coaching Skills for Leader**ส่งมาที่ 02-9030080 ext. 9330 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: _____