



หลักสูตร

“เทคนิคการเป็นโค้ช และการเป็นพี่เลี้ยง สำหรับหัวหน้างานและผู้จัดการ เพิ่มศักยภาพสู่มืออาชีพ

หลักการและเหตุผล

บทบาทของหัวหน้างานและผู้จัดการยุคใหม่ นอกจากเป็นผู้วางแผน ผู้สอนงาน อำนวยความสะดวกติดตามงาน มอบหมายงาน และประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรที่ดูแลอยู่แล้ว ยังมีบทบาทที่สำคัญในการขยายศักยภาพของบุคลากรในองค์กรอย่างต่อเนื่อง ด้วยบทบาทของการเป็นโค้ช และพี่เลี้ยง ในการเปลี่ยนแปลงและดึงศักยภาพของลูกน้อง / ผู้ใต้บังคับบัญชา / ทีมงาน / ผู้ได้รับการโค้ช และการให้คำปรึกษา ที่จะทำให้เขาเหล่านั้นมุ่งมั่นเต็มใจพัฒนาได้ด้วยตัวเองเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานและผลการปฏิบัติงานตามเป้าหมาย ตลอดจนสร้างความสัมพันธ์และแรงจูงใจให้บุคลากรที่ดูแลอยู่ ในการทำงานร่วมกับทีมงานและองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

วัตถุประสงค์ / ประโยชน์ที่ผู้เข้าอบรมจะได้รับ

1. เพื่อให้หัวหน้างาน/ผู้จัดการ นำความรู้ทักษะที่ได้รับจากการฝึกอบรม มาพัฒนาตนเองให้มีบทบาทของการเป็นโค้ชและพี่เลี้ยงในงาน เพิ่มศักยภาพตนเองและสัมพันธ์ภาพที่ดีในการทำงาน
2. เพื่อให้หัวหน้างาน/ผู้จัดการ นำความรู้ทักษะที่ได้รับจากการฝึกอบรม มาใช้ในการเปลี่ยนแปลงและดึงศักยภาพของลูกน้อง / ผู้ใต้บังคับบัญชา / ทีมงาน / ผู้ได้รับการโค้ช ในการทำผลงานได้อย่างต่อเนื่อง เพิ่มประสิทธิผลการทำงาน

หัวข้อการฝึกอบรม

1. บทบาทการเป็นโค้ชและพี่เลี้ยง ของหัวหน้างานและผู้จัดการ เพิ่มศักยภาพให้ตนเองและองค์กร
2. หลักการโค้ชในการปฏิบัติงาน คุณสมบัติของโค้ช การเตรียมตัวในบทบาทเป็นโค้ชของหัวหน้างานและผู้จัดการ
3. รูปแบบการโค้ชของหัวหน้างาน/ผู้จัดการ การประเมินโอกาสและความพร้อมของผู้ที่จะได้รับการโค้ชในการปฏิบัติงาน
4. ทักษะที่จำเป็นของบทบาทโค้ช ของหัวหน้างานและผู้จัดการ
 - ทักษะการให้คำแนะนำ และกำหนดแนวทางร่วมกัน
 - ทักษะการโค้ชด้วยการใช้คำถาม

- ทักษะการฟังอย่างลึกด้วยสุนทรียสนทนา (Dialogue) และการสรุปประเด็น
 - ทักษะการให้ความเห็นป้อนกลับ (Feedback)
5. กระบวนการโค้ชในการปฏิบัติงาน การออกแบบโปรแกรมการโค้ช การวางแผน ตั้งเป้าหมาย และการติดตามผลการโค้ช
6. กระบวนการพี่เลี้ยง และการจัดทำระบบพี่เลี้ยงในองค์กร
7. ทักษะที่จำเป็นของบทบาทพี่เลี้ยง ของหัวหน้างานและผู้จัดการ
- ทักษะการให้คำปรึกษา
 - ทักษะการสร้างความสัมพันธ์ และการสร้างแรงจูงใจ
8. อภิปรายแลกเปลี่ยนความเห็นในการใช้บทบาทโค้ชและพี่เลี้ยง ของหัวหน้างานและผู้จัดการ เพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน

หลักสูตรนี้เหมาะสำหรับการเพิ่มศักยภาพของ

- หัวหน้างานทุกระดับ หัวหน้าแผนก/หน่วย และ Supervisor
- ผู้จัดการ ผู้บังคับบัญชา ผู้บริหาร และผู้สนใจ
- ผู้บริหาร/พัฒนาบุคคล HR และพัฒนาองค์กร

ระยะเวลา 1 วัน (09.00-16.00 น.)

In House /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)