

# Leadership & Management Skills

## เพิ่มศักยภาพ พัฒนาภาวะผู้นำ

วันที่ 28 มีนาคม 2560/ รุ่นถัดไปวันที่ 21 กรกฎาคม 2560

เวลา 09.00-16.00 น. โรงแรม Park Plaza

### หลักการและเหตุผล

หัวหน้า หรือผู้จัดการ อาจเป็นเพียงตำแหน่งหรือหัวโขนที่บุคคลคนนั้นได้รับการแต่งตั้ง แต่การสร้างภาวะผู้นำเป็นอีกหนึ่งทักษะจนกลายเป็นนิสัยที่เป็นไปโดยอัตโนมัติในที่สุด

หลักสูตรนี้จึงได้ออกแบบขึ้น สำหรับการพัฒนาความรู้ ความเข้าใจของการนำทฤษฎี และแนวทางการเสริมสร้างภาวะผู้นำขึ้นมาให้สามารถใช้ได้ตามสถานการณ์ต่างๆได้เหมาะสม

### วัตถุประสงค์

1. พัฒนาความรู้ ความเข้าใจด้านทฤษฎีการเป็นผู้นำทั้งศาสตร์และศิลป์
2. เสริมสร้างความสามารถในการสื่อสารในการสั่งการที่มีประสิทธิภาพ
3. เรียนรู้เทคนิคการบริหารความขัดแย้งอย่างสร้างสรรค์ของทีมงาน
4. นำความรู้ความสามารถไปปรับใช้ในการพัฒนาภาวะผู้นำของตนเองให้บรรลุความสำเร็จของตนและธุรกิจ

### เนื้อหาการอบรม

หลักสูตร 1 วัน เวลา 09.00-16.00 น.

1. กรอบความคิดและแนวทางการสร้างภาวะผู้นำ
2. ความเหมือนที่แตกต่างระหว่าง “ผู้นำ กับ ผู้จัดการ” และ “ภาวะผู้นำ (Leadership) กับ การบริหาร (Management)”
3. วิธีแห่งภาวะผู้นำ
  - To **Solve** a problem เพื่อแก้ปัญหา
  - To **Support** teamwork เพื่อเกื้อหนุนทีมงาน
  - To **Share** vision เพื่อแบ่งปันวิสัยทัศน์
  - To **Show** a role model เพื่อเป็นแบบอย่าง
  - To **School** a new leader เพื่อสร้างผู้นำคนใหม่
4. บทบาทผู้นำในการขับเคลื่อนองค์กรสู่ความสำเร็จ
  - Pathfinding การกำหนดทิศทาง
  - Aligning การปรับกระบวนการ
  - Empowering การปลดปล่อยศักยภาพของลูกน้อง
  - Modeling การเป็นแบบอย่าง
5. หลักการฟันฝ่าอุปสรรคขวากหนามสู่ยอดเขาแห่งความสำเร็จแห่งภาวะผู้นำ (The **C-O-R-E** of Leadership)
  - **Control** ความสามารถในการควบคุมสถานการณ์
  - **Ownership** ความรับผิดชอบต่อปัญหา โดยไม่กล่าวโทษหรือปิดสวະ
  - **Reach** ยื่นมือเข้าไปแก้ไขในฐานะจำฝูง
  - **Endurance** มีความอดทน ทนทานต่อสภาวะกดดันอย่างไม่ย่อท้อ
6. กระบวนการแก้ปัญหาอย่างเป็นระบบ (The **I-D-E-A-S** steps)
  - **Identify** a problem ระบุปัญหาที่เกิดขึ้นให้ชัดเจน
  - **Data collection** รวบรวมข้อมูลต่างๆ
  - **Establish** a solution กำหนดแนวทางแก้ปัญหา

- Act & analyze ลงมือปฏิบัติและวิเคราะห์
  - Standard & select กำหนดเกณฑ์มาตรฐานและเลือกใช้ให้เหมาะสม
7. 2(CD) วิธีการพัฒนาลูกน้อง 4 ลักษณะ
- การ Counseling กับลูกน้องที่ High skill / Low will ทักษะสูง / ใจตก
  - การ Coaching กับลูกน้องที่ High skill / High will ทักษะสูง / ใจดี
  - การ Directing กับลูกน้องที่ Low skill / Low will ทักษะต่ำ / ใจตก
  - การ Delegating กับลูกน้องที่ Low skill / High will ทักษะสูง / ใจดี
8. เทคนิคการจัดการความขัดแย้งในที่ทำงาน
9. ศิลปะการโน้มน้าวใจผู้คน

### วิทยากร อาจารย์พรเทพ ฉันทนาวิ

#### การศึกษา

- บริญญาโท จิตวิทยาอุตสาหกรรมและองค์การ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

#### ประสบการณ์ทำงาน

- ผู้อำนวยการหลักสูตรพัฒนานักขาย บริษัท มหวัฒน์ เ็นเตอร์ไพรส์ จำกัด
- ผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาทรัพยากรบุคคล กลุ่มบริษัท ทีซีซี แคปปิตอล กรุ๊ป
- ผู้จัดการฝ่ายฝึกอบรมการตลาดและการขาย เครือโฮสเทล
- ผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาองค์กรและฝึกอบรม บริษัท อาคเนย์ประกันภัย จำกัด
- ที่ปรึกษาและวิทยากรด้านทรัพยากรบุคคล

กลุ่มเป้าหมาย Chief Engineer, Supervisor , หัวหน้างาน Senior Manager

ระยะเวลา 1 วัน

### วิธีการอบรม

- การบรรยายแบบมีส่วนร่วม (Participative Technique) และเรียนรู้ผ่านกิจกรรม (Activity Based Learning)
- การระดมสมองร่วมกันและกิจกรรมรูปแบบต่างๆ (Role Play & Workshop)

### ประโยชน์ที่ผู้เข้าอบรมจะได้รับ

- เรียนรู้หลักการบริหารคน-งานเพื่อการทำงานอย่างเต็มศักยภาพ
- สามารถนำหลักการจากเรียนรู้ไปพัฒนางานให้เกิดประสิทธิภาพมากขึ้น
- สร้างความแข็งแกร่ง ลดความขัดแย้งและแก้ไขปัญหาอุปสรรคในที่ทำงาน

อัตราค่าสัมมนา/ท่าน  
 ค่าสัมมนา 3,500 บาท (ไม่รวมVAT 7%)  
 Pro 1 สมัคร 3 ท่าน/รุ่น ชำระ 9,900 บาท  
 (ไม่รวม VAT 7%)  
 Pro 2 สมัคร 5 ท่าน/รุ่น ชำระ 16,000 บาท  
 (ไม่รวม VAT 7%)  
 นิติบุคคลหักภาษี ณ ที่จ่ายได้ 3%

**วิธีการชำระเงิน:**

1. โอนผ่านบัญชีธนาคาร ดังนี้
  - 1.1 ธนาคารกสิกรไทย บัญชีสะสมทรัพย์ สาขาเดอะมอลล์บางกะปิ เลขที่ 732-2-458238
  - 1.2 ธนาคารกรุงเทพ (สะสมทรัพย์) สาขาโลตัสรามอินทรา 109 เลขที่ 029-711  
ชื่อบัญชี หจก.โปรเฟสชั่นแนล เทรนนิ่ง โซลูชั่น  
และแฟกซ์ใบ Pay-in และหนังสือรับรองหัก ณ ที่จ่าย (ถ้ามี) ที่ 0-29030080 ext.9330  
พร้อมระบุชื่อบริษัทของท่าน และชื่อหลักสูตร
  - 1.2 ชำระด้วยเช็คบริษัท สั่งจ่าย หจก.โปรเฟสชั่นแนล เทรนนิ่ง โซลูชั่น (Professional Training Solution Ltd, Partnership)

**รายละเอียดเพิ่มเติม กรุณาติดต่อ: คุณอรัญญา (ตัม) 086-8929330**

Professional Training Solution

Tel 02-1753330, 086-6183752

Fax. 02-9030080 ext.9330

[www.ptstraining.in.th](http://www.ptstraining.in.th)

อีเมล [info.ptstraining@gmail.com](mailto:info.ptstraining@gmail.com), [aranya@ptstraining.co.th](mailto:aranya@ptstraining.co.th)

## แบบฟอร์มการลงทะเบียน เพิ่มศักยภาพ พัฒนาภาวะผู้นำ

ส่งมาที่ email : ptstraining3@gmail.com หรือ Fax 02-9030080 ext.9330

บริษัท \_\_\_\_\_

ที่อยู่ออกใบกำกับภาษี \_\_\_\_\_

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: \_\_\_\_\_

หมายเหตุ

กรณียกเลิกการเข้าสัมมนา กรุณาแจ้งล่วงหน้า 7 วันก่อนวันสัมมนา มิฉะนั้นจะต้องชำระ 30% ของราคาค่าสัมมนา  
ค่าฝึกอบรม สามารถหักค่าใช้จ่ายทางภาษีนิติบุคคลได้ 200% ของค่าใช้จ่ายจริง  
(พระราชกฤษฎีกาฉบับที่ 437 ใช้ 19 ตุลาคม พ.ศ. 2548 เป็นต้นไป)