

Course

Leadership Development for Supervisor or Manager

หลักสูตร การเสริมสร้างภาวะผู้นำและพัฒนาทักษะการบริหารจัดการ

หลักการและเหตุผล:

ทุกวันนี้ การแข่งขันทางธุรกิจด้านอุตสาหกรรมมีความยากลำบากและหนักหน่วงยิ่งขึ้น เพราะนอกจากมีคู่แข่งที่เข้มแข็งแล้ว บรรดาลูกค้าก็มีความต้องการมากขึ้น และความต้องการของลูกค้ามีแนวโน้มเพิ่มขึ้นเรื่อยๆ ไม่สิ้นสุด ซึ่งเป็นแรงกดดันให้บริษัทต่าง ๆ ต้องปรับกลยุทธ์อย่างมากทั้งในด้านของ Know How และความสามารถของบุคลากรเองให้พร้อมที่จะรองรับการเปลี่ยนแปลงทางธุรกิจ ดังนั้น การเสริมสร้างภาวะผู้นำและพัฒนาทักษะการบริหารจัดการให้กับผู้บริหาร จึงเป็นการเตรียมความพร้อมให้องค์กรในระยะยาว เพื่อชิงความได้เปรียบและขึ้นเชิงการแข่งขันอย่างผู้นำทางธุรกิจ

วัตถุประสงค์: เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม

- เสริมสร้าง “ภาวะผู้นำ” ให้เกิดขึ้นอย่างมีประสิทธิภาพ
- พัฒนา “ทักษะการบริหารจัดการ” ให้เพิ่มสูงขึ้น

เนื้อหาการบรรยาย:

Day 1 หมวด : Team Leadership

- ความเหมือนในความต่างระหว่าง “ภาวะผู้นำ (Leadership)” กับ “การบริหาร (Management)” คืออะไร
- วิธีแห่งภาวะผู้นำ
 - To **Solve** a problem เพื่อแก้ปัญหา
 - To **Support** a teamwork เพื่อเกื้อหนุนทีมงาน
 - To **Share** a vision เพื่อแบ่งปันวิสัยทัศน์
 - To **Show** a role model เพื่อเป็นแบบอย่าง
 - To **School** a new leader เพื่อสร้างคน
- ความแตกต่างระหว่าง “การใช้ความเป็นผู้นำ” กับ “การใช้ภาวะผู้นำ”
- เครื่องมือสำหรับผู้นำที่ทรงประสิทธิภาพ (Tool of Leader : 4I)
 - **Influence** การมีอิทธิพลต่อผู้อื่น
 - **Inspire** การสร้างแรงบันดาลใจคน
 - **Improve** การพัฒนาผู้อื่น
 - **Integrity** จริยธรรมและความโปร่งใส
- สมรรถนะแห่งผู้นำ (Competency of Leader : 4D.) ประกอบอะไรและสร้างได้อย่างไร (เรียนรู้ผ่านเกมและการถกอภิปราย)
 - **Dedication** การอุทิศตน
 - **Determination** การมุ่งมั่นใจในตน
 - **Discipline** การมีวินัย
 - **Devolution** การเปลี่ยนแปลงพัฒนาตน

- บทสรุปแนวทางการมีภาวะผู้นำ
 1. วางตัวคนทีมงานและการวางแผนงาน การกำกับดูแล
 2. การแจ้งผลความคืบหน้าของงาน และการประเมินผลงาน
 3. การสนับสนุน ให้กำลังใจ ช่วยพัฒนาความสามารถของทีม
 4. การวิเคราะห์ความสามารถและข้อจำกัดของทีมออก ช่วยเหลือ หรือหาทางแก้ไขป้องกันจุดอ่อนของทีม
 5. การกำหนดแผนเชิงกลยุทธ์ ส่งเสริมให้ทีมปลดปล่อยศักยภาพความเป็นผู้นำออกมา

Day 2. หมวด : Ability to manage people & team

- ความเข้าใจในประเภทของคน 4 ลักษณะ (4C.) เพื่อการบริหารจัดการคนให้เหมาะสมและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร
 1. Conceptualist คนประเภทจอมหลักการ
 2. Controlist คนประเภทจอมบงการ
 3. Cafe stylist คนประเภทชอบบันเทิง
 4. Calmer คนประเภทชอบเก็บตัว นิ่งเฉย
- วิธีการบริหารคน 4 ลักษณะ
- เทคนิคการสื่อสารเพื่อติดตามความคืบหน้าของงานกับผู้บังคับบัญชา (P-Q-R-S Techniques)
 1. Paraphrasing Technique เทคนิคการถอดความ
 2. Questioning Technique เทคนิคการถาม
 3. Reflective Response Technique เทคนิคการสะท้อนความรู้สึก
 4. Summarizing Technique เทคนิคการสรุปประเด็น
- เทคนิคการสื่อสารเพื่อลดความขัดแย้งที่มีประสิทธิภาพ (S-C-O-T Techniques) (ชมวิดีโอคลิปและฝึกปฏิบัติ)
 1. Soft Approach ใช้ความอ่อนสยบความรุนแรง
 2. Catch the feeling before fact จับความรู้สึกก่อนใส่ใจในเนื้อหา
 3. Open mind to understand เปิดใจเข้าใจผู้อื่นก่อน
 4. Take response ตอบสนอง
- เทคนิคการผู้ชี้แนะให้ผู้อื่นและทีมงานเรียนรู้ที่จะพัฒนาตนเอง (ชมวิดีโอคลิปและฝึกปฏิบัติ)
 1. Supportive Feedback การชี้แนะให้คงคุณภาพของการปฏิบัติงานของผู้อื่นและทีมงาน
 2. Corrective Feedback การชี้แนะให้ปรับปรุงคุณภาพของการปฏิบัติงานของผู้อื่นและทีมงาน
- บทสรุปแนวทางการบริหารคนอื่นและทีมงาน
 1. สามารถสื่อสารให้ผู้อื่นและทีมงานเข้าใจในเป้าหมาย แผนงาน และวิสัยทัศน์ขององค์กรได้
 2. สามารถโน้มน้าวใจให้ผู้อื่นและทีมงานเต็มใจทุ่มเทผลักดันภารกิจให้สำเร็จบรรลุเป้าหมายที่เราต้องการได้
 3. สนับสนุนให้ผู้อื่นและทีมงานมีส่วนร่วมในงานด้วยการร่วมแสดงความคิดเห็น แสดงผลงาน
 4. เป็นผู้ชี้แนะให้ผู้อื่นและทีมงานเรียนรู้ที่จะพัฒนาตนเอง เพื่อเตรียมตัวรับภารกิจ ความรับผิดชอบที่มากขึ้นจากผู้บังคับบัญชา
 5. เป็นแบบอย่างที่ดีให้ผู้อื่นและทีมงานปฏิบัติตามในด้านความจงรักภักดีต่อองค์กร

เหมาะสำหรับ: หัวหน้างานและผู้จัดการ

ระยะเวลา 2 วัน อบรมอย่างละ 1 หมวด หรือเลือกอบรมที่ละหมวด