

Management Skills for Modern Managers

ทักษะสำคัญสำหรับผู้จัดการยุคใหม่

การที่คนๆ หนึ่งจะขึ้นมาเป็นผู้บริหาร/ผู้จัดการได้นั้นจะต้องอาศัยปัจจัยต่างๆ มากมาย แต่ปัจจัยหนึ่งที่มีความสำคัญและสามารถพัฒนาให้มีศักยภาพขึ้นได้ทักษะและความรู้ด้านการบริหารที่เปรียบเสมือนเครื่องมือที่ผู้บริหาร/ผู้จัดการใช้ในการจัดการกับทีมงานและคนให้เดินไปในทิศทางที่ให้ประสิทธิภาพสูงสุด

วัตถุประสงค์

- เพื่อพัฒนาและปรับปรุงความสามารถในการบริหารจัดการ เพื่อการก้าวสู่เป็นผู้จัดการระดับมืออาชีพที่สามารถจัดการคนและงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- เพื่อเพิ่มพูนทักษะการเป็นผู้บริหาร ได้แก่ วิสัยทัศน์แห่งการเป็นผู้นำ การสื่อสารกับผู้ใต้บังคับบัญชา การโน้มน้าวใจ การสั่งงานและมอบหมายงานอย่างมีประสิทธิภาพ

เนื้อหาการอบรม

หลักสูตร 1 วัน เวลา 09.00-16.00 น.

- ผู้นำกับการเปลี่ยนแปลง
- การเปลี่ยนแปลงและวิสัยทัศน์ใหม่เพื่อการบริหารงาน
- แนวคิดเพื่อการพัฒนาและปรับปรุง
- บทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบ (Role & Responsibilities & Accountabilities)
- การวิเคราะห์และพัฒนาลูกน้องเป็นรายบุคคล
- เทคนิคการมอบหมายงานเพื่อการบังคับบัญชาสำหรับลูกน้องแต่ละประเภท
- การสอนงานและการกระจายงาน
- การมอบหมายงานและการแก้ไขปัญหาอุปสรรคในการทำงาน
- เทคนิคการติดตามงานที่มีประสิทธิภาพ
- เครื่องมือที่ผู้บริหารใช้ในการกระตุ้นลูกน้อง
 - Job Design Power
 - Team for Unity
- จิตวิทยาการบริหารและการสร้างแรงจูงใจในทีมงาน
- การติดตามและประเมินผลงานอย่างสร้างสรรค์

วิธีการอบรม

- การบรรยายแบบมีส่วนร่วม (Participative Technique)
- การระดมสมองร่วมกันและกิจกรรมรูปแบบต่างๆ (Role Play & Workshop)
- เรียนรู้จาก Movie clip ที่องค์กรชั้นนำของโลกใช้ในการฝึกอบรมพนักงาน

ประโยชน์ที่ผู้เข้าอบรมจะได้รับ

- เรียนรู้หลักการสำคัญของการทำงานอย่างเต็มศักยภาพ
- สามารถนำหลักการจากเรียนรู้ไปพัฒนางานให้เกิดประสิทธิภาพมากขึ้น
- สร้างความแข็งแกร่ง ลดความขัดแย้งและแก้ไขปัญหาอุปสรรคในทีมงาน



การติดต่อ

คุณอรุณญา ชัยเดชสุริยะ (ตุ้ม) 086-8929330 , 086-6183752

Professional Training Solution Ltd. Partnership In-house Training

Tel 02-1753330 Email aranya.chaidejsuriya@gmail.com