

หลักสูตร (1 Day) : ลูกน้องมืออาชีพที่หัวหน้างานยอมรับ

หลักการและเหตุผล :

ในชีวิตจริงของการทำงานไม่ว่าในองค์กรแบบไหน องค์กรภาครัฐ บริษัทเอกชนหรือแม้กระทั่งองค์กรการกุศล เสียงบ่นเกี่ยวกับเจ้านายมักจะอยู่ในห้องเสียงเดียวกัน (มองในแง่ลบ) ปัญหาของ “เจ้านาย” ส่วนใหญ่อยู่ที่ใจของลูกน้องมากกว่าเกิดจากตัวเจ้านาย ลองพิจารณาดูดีๆสิครับว่า ไม่ว่าเราจะมีเจ้านายแบบไหน เราก็ยังสามารถหาข้อไม่ดีของเจ้านายมาบ่นได้อยู่ดี วันแรกๆที่เข้าไปทำงานกับเจ้านายคนนั้นใหม่ ทุกอย่างดูเหมือนจะสดใสไปหมด แต่พอทำงานไปสักระยะหนึ่ง รู้สึกว่าความสัมพันธ์ทางใจของลูกน้องที่มีต่อหัวหน้าเริ่มเปลี่ยนไป ทั้งๆที่หัวหน้ายังเป็นคนเดิม นิสัยเดิม เพราะใจเราเปลี่ยนไปต่างหาก

จะดีกว่าไหม หากเราเปลี่ยนทัศนคติมองเจ้านายในเชิงบวก รู้ และ เข้าใจความต้องการของเจ้านายเพื่อครอบครองหัวใจของเจ้านายในสิ่งที่เรากำลังทำ สถาบัน Dr.fish ขอแนะนำ เครื่องมือ เทคนิคในการสร้างความเป็นมืออาชีพในการทำงาน เพื่อให้เจ้านายรัก กรณีที่มีเจ้านาย และลูกน้องยอมรับ หากเรามีลูกน้องภายใต้บังคับบัญชาด้วย กับหลักสูตร “ลูกน้องมืออาชีพที่หัวหน้างานยอมรับ” เพื่อพัฒนาการทำงานให้เจ้านายยอมรับและสร้างการเติบโตในสายอาชีพต่อไป

วัตถุประสงค์ :

1. เพื่อให้ผู้เข้าอบรม รู้จัก เข้าใจบทบาทของการทำงานแบบมืออาชีพที่เจ้านายยอมรับลูกน้องรับฟัง
2. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีทัศนคติเชิงบวกต่อหัวหน้างานในการทำงานร่วมกัน
3. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีการทำงานในเชิงเป้าหมาย และการวางแผนเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน
4. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมเรียนรู้ เข้าใจในทัศนคติของ “คน” ที่ต้องทำงานร่วมกัน และพร้อมปรับตัวในการทำงานภายใต้การเปลี่ยนแปลง

หัวข้อการอบรม

1. การปรับความคิด ความเชื่อ เพื่อสร้างพลังแห่งการเปลี่ยนแปลงจากภายในสู่ภายนอก
2. เรียนรู้หลักคิดการสร้างทัศนคติเชิงบวกต่อตนเองและการทำงาน
กรณีศึกษา หลักคิดในการแก้ไขปัญหาในภาพรวม
3. เรียนรู้หลักการสร้างตนเองให้ทำงานเชิงรุกและเสริมสร้างความเป็นมืออาชีพเพื่อการทำงานที่ก้าวหน้า
4. เรียนรู้หลักคิดการสร้างเป้าหมายเพื่อความสำเร็จในการทำงาน หลักการวางแผน บริหารเวลาในการทำงานแต่ละวัน อะไรคือ ความสำคัญ อะไร ไม่สำคัญในแต่ละวันเพื่อสร้างศักยภาพในการทำงาน

5. เรียนรู้ทัศนคติและพฤติกรรมของคนด้วยหลัก DISC เพื่อการทำงานร่วมกันอย่างมีความสุข
กรณีศึกษา การเข้าใจทัศนคติและความต้องการของหัวหน้างานในการทำงานร่วมกัน

กลุ่มเป้าหมาย

หัวหน้างาน พนักงาน

รูปแบบการสัมมนา

1. การบรรยาย 40 %
2. เกมส์ / กิจกรรมกลุ่ม / ฝึกปฏิบัติ Workshop และการนำเสนอผลงานกลุ่ม 40%
3. กรณีศึกษา และดูภาพยนตร์ 20 %

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. ผู้เข้าอบรม รู้จัก เข้าใจบทบาทของการทำงานแบบมีอาชีพที่เจ้านายยอมรับลูกน้องรับฟัง
2. ผู้เข้าอบรมมีทัศนคติเชิงบวกต่อหัวหน้างานในการทำงานร่วมกัน
3. ผู้เข้าอบรมมีการทำงานในเชิงเป้าหมาย และการวางแผนเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน
4. ผู้เข้าอบรมเรียนรู้ เข้าใจในทัศนคติของ “คน” ที่ต้องทำงานร่วมกัน และพร้อมปรับตัวในการทำงานภายใต้การเปลี่ยนแปลง

กำหนดการ

เวลา 09.00-16.00 น.

เวลา	หัวข้อ	เนื้อหา / รายละเอียด	รูปแบบการเรียนรู้ การสอน
09.00 - 09.40 น.	กิจกรรมละลาย พฤติกรรม	สร้างสมาธิและกระตุ้นให้เกิดการเรียนรู้ - แบ่งกลุ่มจำนวน 4 กลุ่ม - ให้แต่ละกลุ่มแนะนำตัวชื่อเล่น + อุปนิสัย - แต่งตั้งหัวหน้าทีม / ตั้งชื่อกลุ่ม / แจกติดการอบรม	ทำกิจกรรมสนุกสนาน และสร้างความสัมพันธ์ ที่ดีระหว่างผู้เรียนกับ ผู้เรียนและผู้เรียนกับ วิทยากร
09.40 - 10.30 น.	ปรับทัศนคติในการ พัฒนาตนเอง	1.การปรับความคิด ความเชื่อ เพื่อสร้างพลังแห่งการเปลี่ยนแปลง จากภายในสู่ภายนอก - ทำไมเราต้องพัฒนาตนเอง เพื่อสร้างความเข้าใจในการพัฒนาตนเองเพื่อพัฒนาการทำงานให้ สามารถแข่งขันได้ในยุคปัจจุบัน - การพัฒนาตนเองเริ่มต้นอย่างไร เพื่อสร้างแนวคิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมตนเองในเชิงบวก ตั้งแต่ความเชื่อ ความคิด ความรู้สึก การกระทำ พฤติกรรม และนิสัย	วิทยากรบรรยาย แลกเปลี่ยนเรียนรู้ Work Shop นำเสนอ กระดาษปริบชาร์ต 2 แผ่น กระดาษ Post IT คนละ 2 แผ่น
10.30 - 10.45 น.	พักเบรก 15 นาที		
10.45 - 11.30 น.	ทัศนคติเชิงบวก	2.เรียนรู้หลักคิดการสร้างทัศนคติเชิงบวกต่อตนเองและการทำงาน - เรียนรู้การสร้างทัศนคติเชิงบวกต่อปัญหาที่เจอ - เรียนรู้หลักคิดในปัญหาที่ควบคุมได้ และควบคุมไม่ได้ - หลักคิดบวก (เชิงบวก และ เชิงลบ) - หลักคิดลบ (เชิงบวก และ เชิงลบ)	วิทยากรบรรยาย แลกเปลี่ยนเรียนรู้ แบบทดสอบคู่มือ นำเสนอ
11.30 - 12.00 น.	การทำงานอย่างมืออาชีพ	3.เรียนรู้หลักการสร้างตนเองให้ทำงานเชิงรุกและเสริมสร้างความ เป็นมืออาชีพเพื่อการทำงานที่ก้าวหน้า Work Shop การสร้างพนักงานอย่างมืออาชีพ - ให้แต่ละกลุ่มสร้างคนต้นแบบ โดยใช้ข้อวัตรของร่างกายที่ประกอบไปด้วย สมอง, ไบหน้า, ตา, หู, ปาก, ใจ, แขน, มือ, ขา/เท้า ในการสร้างการทำงานเชิงรุกและความเป็นมืออาชีพในการทำงาน - ผู้เข้าอบรมนำเสนอผลงาน - วิทยากรสรุปกิจกรรม	วิทยากรบรรยาย แลกเปลี่ยนเรียนรู้ Work Shop กลุ่ม นำเสนอ กระดาษปริบชาร์ตกลุ่ม ละ 1 แผ่น ปากกาเคมี กลุ่มละ 2 ด้าม เก็บ 100 คะแนน
12.00 - 13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน		

เวลา	หัวข้อ	เนื้อหา / รายละเอียด	รูปแบบการเรียนการสอน
13.00 - 14.30 น.	การบริหารงานเชิงรุก	4.เรียนรู้หลักคิดการสร้างเป้าหมายเพื่อความสำเร็จในการทำงาน หลักการวางแผน บริหารเวลาในการทำงานแต่ละวัน อะไรคือ ความสำคัญ อะไร ไม่สำคัญในแต่ละวันเพื่อสร้างศักยภาพในการทำงาน เรียนรู้ การสร้างเป้าหมายและการวางแผนเพื่อการทำงานที่มี ประสิทธิภาพ 3 คอนเซ็ปต์ คือ ชัดเจน วัดได้ และท้าทาย 2.เรียนรู้การบริหารเวลาในการทำงาน 4 ด้าน 1.งานสำคัญและเร่งด่วน 2.งานสำคัญไม่เร่งด่วน 3.งานไม่สำคัญแต่เร่งด่วน 4.งานไม่สำคัญและไม่เร่งด่วน กิจกรรม มาสเมโล่ ชาเลนจ์ ฝึกผู้เข้าอบรมคิดในเชิงเป้าหมายที่ชัดเจน และการวางแผนเพื่อการทำงานภายใต้เวลาที่กำหนด 3 คอนเซ็ปต์ คือ ชัดเจน วัดได้ และท้าทาย (เป้าหมาย 50 ชม.) เกณฑ์คะแนน 1.แข็งแกร่ง รับ 10 คะแนน 2.ถึงเป้าหมาย 50 ชม. รับ 30 คะแนน 3.สูงที่สุดรับ 60 คะแนน - ผู้เข้าอบรมสรุปกิจกรรมกลุ่มละ 3 ข้อ - วิทยากรสรุป ด้วยวงจร PDRCA	วิทยากรบรรยาย Work Shop กิจกรรม/เกมส์ มาสเมโล่กลุ่มละ 1 ก่อน สปาเก็ตตี้กลุ่มละ 20 เส้น เชือกยาว 90 ซม เทปกาวยาว 90 ซม กรรไกรกลุ่มละ 1 เล่ม เชือกยาว 50 ซม กลุ่มละ 1 เส้น
14.30 -14.45 น.	พักเบรก		
14.45 -15.50 น.	เรียนรู้ทัศนคติและพฤติกรรมของคน ด้วยหลัก DISC	5.เรียนรู้ทัศนคติและพฤติกรรมของคนด้วยหลัก DISC เพื่อการทำงานร่วมกันอย่างมีความสุข - เรียนรู้พฤติกรรมคนแต่ละแบบ D = Dominance I = Influence S = Steadiness C = Compliance กรณีศึกษา การบริหารเจ้านาย 4 สไตล์ - ผู้เข้าอบรมนำเสนอ - วิทยากรสรุป	วิทยากรบรรยาย แลกเปลี่ยนเรียนรู้ กระดาษปริบชาร์ต กลุ่มละ 1 แผ่น ปากกาเคมีกลุ่มละ 2 ด้าม เก็บ 100 คะแนน



เวลา	หัวข้อ	เนื้อหา / รายละเอียด	รูปแบบการเรียนการสอน
15.50 -16.00 น.	การพัฒนาตนเองให้เป็นเลิศ	สร้างสัญญาใจ ในการพัฒนาตนเอง คนละ 1 ข้อ Commitment ในการพัฒนาตนเอง ปิดการสัมมนา ถ่ายรูปหมู่ แจกของที่ระลึก	วิทยากรบรรยาย แลกเปลี่ยนเรียนรู้ กระดาษฟลิปชาร์ต 1 แผ่น กระดาษ Post IT คนละ 1 แผ่น

หมายเหตุ : หลักสูตรอบรมสามารถปรับเปลี่ยน เนื้อหา เวลา ตามความเหมาะสมของผู้เข้าอบรม