



## หลักสูตร (1 Day) : 10 ทักษะเพื่อก้าวสู่สุดยอดหัวหน้างานที่เจ้านายรักลูกน้องยอมรับ

### 10 Tools for Supervisory Skill

#### หลักการและเหตุผล :

การเป็นหัวหน้างาน (Supervisor) คือ ตำแหน่งงานที่สำคัญที่จะขับเคลื่อนองค์กรให้ก้าวไปข้างหน้า เพราะหัวหน้างานเป็นผู้นำนโยบายจากแผนหลักขององค์กร (Master Plan) ขับเคลื่อนสู่แผนปฏิบัติงาน (Action Plan) กล่าวได้ว่าเป็นผู้ประสานระหว่างผู้บริหารและพนักงาน ดังนั้น ผู้เข้าอบรมจะได้นำความรู้เกี่ยวกับ 10 ทักษะเพื่อก้าวสู่สุดยอดหัวหน้างานที่เจ้านายรักลูกน้องยอมรับ เพื่อช่วยส่งเสริมความรู้และทักษะของหัวหน้างาน ในการเข้าใจบทบาทหน้าที่ การปกครองบังคับบัญชา การมอบหมาย ติดตามงาน การสร้างทีม และการกระตุ้นผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อให้งานก้าวไปสู่เป้าหมายตามนโยบายขององค์กรต่อไป

#### วัตถุประสงค์ :

1. เพื่อให้หัวหน้างาน รู้จัก เข้าใจบทบาทของการเป็นหัวหน้างานที่เจ้านายรักลูกน้องยอมรับ
2. เพื่อให้หัวหน้างาน แสดงบทบาทภาวะผู้นำในการปกครอง ดูแลสร้างแรงจูงใจต่อผู้ใต้บังคับบัญชาให้สามารถทำงานตามเป้าหมายในแต่ละวัน
3. เพื่อให้หัวหน้างาน มีความกล้า มีความมั่นใจ ในการมอบหมายงาน การติดตามงาน การสอนงานต่อผู้ใต้บังคับบัญชา
4. เพื่อให้หัวหน้างานมีความรู้ความเข้าใจในหลักของการสร้างทีมงานเพื่อการทำงานที่มีประสิทธิภาพ

#### หัวข้อการอบรม :

1. เรียนรู้หลักการเป็นหัวหน้างานที่ดี บทบาทหน้าที่ที่หัวหน้างานต้องทำในแต่ละวัน
2. เรียนรู้หลักการสร้างภาวะผู้นำที่ลูกน้องเชื่อ ชอบ และทำตาม
3. เรียนรู้หลักการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ วิธีคิดมองปัญหาในเชิงบวก
4. เรียนรู้หลักการบริหารอารมณ์เชิงลบเพื่อการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ
5. เรียนรู้หลักการบริหารงาน การวางแผนงานเพื่อลดการสูญเสียเวลาในการทำงาน
6. เรียนรู้หลักการการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ กรณีศึกษา การประชุมงานประจำวัน
7. เรียนรู้หลักการมอบหมายงานและติดตามงานด้วยการประเมินพฤติกรรมผู้ใต้บังคับบัญชาให้เกิดผลลัพธ์อย่างมีประสิทธิภาพ
8. เรียนรู้หลักการทำงานเป็นทีมเพื่อสร้างการร่วมมือ ร่วมคิด และร่วมทำ
9. เรียนรู้หลักการสร้างขวัญและกำลังใจในการจูงใจผู้ใต้บังคับบัญชา
10. เรียนรู้หลักการพัฒนาตนเองของการเป็นสุดยอดหัวหน้างาน
11. ทถามตอบ และสร้าง Commitment ที่ดีของการเป็นผู้นำที่ดี



### ประโยชน์ที่องค์กร และ ผู้เข้าอบรมจะได้รับ

1. หัวหน้างาน รู้จัก เข้าใจบทบาทของการเป็นหัวหน้างานที่เจ้านายรักลูกน้องยอมรับ
2. หัวหน้างาน สามารถแสดงบทบาทภาวะผู้นำในการปกครอง ดูแลสร้างแรงจูงใจต่อผู้ใต้บังคับบัญชาให้สามารถทำงานตามเป้าหมายในแต่ละวัน
3. หัวหน้างาน มีความกล้า มีความมั่นใจ ในการมอบหมายงาน การติดตามงาน การสอนงานต่อผู้ใต้บังคับบัญชา
4. หัวหน้างานมีความรู้ความเข้าใจในหลักของการสร้างทีมงานเพื่อการทำงานที่มีประสิทธิภาพ

### กลุ่มเป้าหมาย

ระดับหัวหน้างานขึ้นไป หรือผู้ที่ได้รับการเลื่อนตำแหน่ง (PROMOTE)

### รูปแบบการสัมมนา

1. การบรรยาย 40 %
2. เกมส์ / กิจกรรมกลุ่ม / ฝึกปฏิบัติ Workshop และการนำเสนอผลงานกลุ่ม 50%
3. กรณีศึกษา และคุณภาพดนตรี 10%

หลักสูตร 10 ทักษะเพื่อก้าวสู่สุดยอดหัวหน้างานที่เจ้านายรักลูกน้องยอมรับ  
 ศุกร์ที่ 18 มีนาคม 2565 เวลา 09.00-16.30 น.

เวลา	หัวข้อ	เนื้อหา / รายละเอียด	รูปแบบการเรียนการสอน
09.00 - 10.00 น.	กิจกรรมละลายพฤติกรรม	กิจกรรมกระตุ้นต่อมเต็มใจ ร้องเพลงปลุกยักษ์ - แบ่งกลุ่มจำนวน 4 กลุ่ม (กลุ่มละ 5 คน) - ทำความรู้จักกันแนะนำตนเอง ชื่อ + อุปนิสัย แต่งตั้งผู้นำ / ตั้งชื่อกลุ่ม / แจกกติกาการแข่งขันระหว่างกลุ่ม	ทำกิจกรรม สนุกสนาน
10.00 - 10.30 น.	Introduction หลักของการเป็นผู้นำที่ดี	1.เรียนรู้หลักการเป็นหัวหน้างานที่ดี บทบาทหน้าที่ที่หัวหน้างานต้องทำในแต่ละวันเรียนรู้หลักของการเป็นหัวหน้างานที่ดี และบทบาทหน้าที่ของผู้นำที่ต้องทำในแต่ละวัน - Work Shop หัวหน้างานในอุดมคติ เขียนแนวคิดลงกระดาษ Post IT 1.ความหมายของการเป็น หัว+หน้า+งาน 2.บทบาทหน้าที่การเป็นหัวหน้างานที่ดี	-วิทยากรบรรยาย -แลกเปลี่ยนเรียนรู้ -กระดาษฟลิปชาร์ต 1 แผ่นใหญ่ -กระดาษ Post it คนละ 1 แผ่น
10.30 - 10.45 น.	พักเบรก		
10.45 - 11.30 น.	ภาวะผู้นำ	2.เรียนรู้หลักการสร้างภาวะผู้นำที่ลูกน้องเชื่อ ชอบ และทำตาม- เรียนรู้แนวคิด ผู้นำที่ไม่มีภาวะผู้นำ VS ผู้นำที่มีภาวะผู้นำ - เรียนรู้แนวคิด ผู้นำ VS ภาวะผู้นำ มีความแตกต่างกันอย่างไร - เรียนรู้หัวใจสำคัญของการเป็นผู้นำที่มีภาวะผู้นำ Work Shop ผู้นำที่ไม่มีภาวะผู้นำ VS ผู้นำที่มีภาวะผู้นำ - ผู้เข้าอบรมนำเสนอ เก็บคะแนนข้างเคียง 100 คะแนน - วิทยากรสรุป 10 พฤติกรรม ผู้นำที่ไม่มีภาวะผู้นำ VS ผู้นำที่มีภาวะผู้นำ - แบบทดสอบ ผู้นำ VS ภาวะผู้นำ 5 ข้อ	วิทยากรบรรยาย แลกเปลี่ยนเรียนรู้ Work Shop กระดาษฟลิปชาร์ต กลุ่ม ละ 1 แผ่น ปากกาเคมีกลุ่มละ 2 ด้าม ไม้บรรทัด 1 เล่ม
11.30 - 12.00 น.	การแก้ไขปัญหาและตัดสินใจ	3.เรียนรู้หลักการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ วิธีคิดมองปัญหาในเชิงบวก - เรียนรู้หลักคิดการแก้ไขปัญหาในปัจจุบันที่เราควบคุมได้ สรุปโมเดลการแก้ไขปัญหาเชิงระบบ - เรียนรู้หลักคิดการแก้ไขปัญหาในปัจจุบันที่ควบคุมไม่ได้ - โมเดลทัศนคติเชิงบวก	วิทยากรบรรยาย แลกเปลี่ยนเรียนรู้ คลิป VDO คาซูโอะ อิโนะโมริ
12.00 - 13.00 น.	พักเที่ยง		



เวลา	หัวข้อ	เนื้อหา / รายละเอียด	รูปแบบการเรียนการสอน
13.00 - 13.15 น.	การบริหารอารมณ์เชิงลบ	4.เรียนรู้หลักการบริหารอารมณ์เชิงลบเพื่อการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ - เรียนรู้แนวคิด The Zone of Regulation - เรียนรู้การปรับแนวคิดตาม Zone ต่าง ๆ คือ Blue Zone , Green Zone , Yellow Zone , Red Zone <b>Work Shop ทำแบบทดสอบ 16 ข้อ</b>	วิทยากรบรรยาย แลกเปลี่ยนเรียนรู้ แบบทดสอบ The Zone of Regulation
13.15 - 13.45 น.	การบริหารงาน	5.เรียนรู้หลักการบริหารงาน การวางแผนงานเพื่อลดการสูญเสียเวลาในการทำงาน -เรียนรู้หลักคิดการทำงานให้ได้ตามเป้าหมาย -เรียนรู้หลักคิดการวางแผนงานประจำวัน -บทสรุปหลักคิด PDRCA	วิทยากรบรรยาย แลกเปลี่ยนเรียนรู้
13.45 - 14.30 น.	การสื่อสารประชุมงาน	6.เรียนรู้หลักการการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ กรณีศึกษา การประชุมงานประจำวัน - เรียนรู้หลักของการสื่อสารเพื่อใช้ประชุมทีมงานด้วยหลักสื่อสาร 2 ทาง พร้อมแบบฟอร์มการประชุมทีมงาน A4 แผ่นเดียวอย่างมีประสิทธิภาพ <b>Work Shop ค้นหาปัญหาในการสื่อสารและวิธีแก้ไข กลุ่มละ 5 ข้อ</b> - ผู้เข้าอบรมนำเสนอ เก็บคะแนนข้างเคียง 100 คะแนน - วิทยากรสรุปปัญหาและแนวทางแก้ไข พร้อม ตัวอย่างการฝึกประชุม ด้วยรูปแบบ Morning Talk ก่อนเริ่มต้นทำงาน	วิทยากรบรรยาย แลกเปลี่ยนเรียนรู้ นำเสนอ - กระดาษปริ้นชาร์ต กลุ่มละ 1 แผ่น - ปากกาเคมีกลุ่มละ 2 ด้าม ไม้บรรทัด 1 เล่ม
14.30 -14.45 น.	<b>พักเบรก</b>		
14.45 - 15.15 น.	การมอบหมายงานและการติดตามงาน	7.เรียนรู้หลักการมอบหมายงานและติดตามงานด้วยการประเมินพฤติกรรมผู้ใต้บังคับบัญชาให้เกิดผลลัพธ์อย่างมีประสิทธิภาพ เรียนรู้การมอบหมายงานและติดตามงานลูกน้อง 4 แบบ คือ 1.ลูกน้องแบบดาวเด่น 2.ลูกน้องที่มีความตั้งใจแต่งานผิดพลาดบ่อย 3.ลูกน้องที่มีความเก่งแต่ดื้อ 4.ลูกน้องที่ไม่มีความรับผิดชอบ <b>Work Shop ทำในคู่มือ</b> - วิทยากรสรุปแนวทางการมอบหมายงานและติดตามงาน	วิทยากรบรรยาย แลกเปลี่ยนเรียนรู้ Work Shop นำเสนอ



เวลา	หัวข้อ	เนื้อหา / รายละเอียด	รูปแบบการเรียนการสอน
15.15 -15.35 น.	การสร้างทีม	8.เรียนรู้หลักการทำงานเป็นทีมเพื่อสร้างการร่วมใจ ร่วมคิด และร่วมทำ - เรียนรู้หลักคิด 4 ปัจจัยในการทำงานเป็นทีม - องค์ประกอบของการทำงานเป็นทีม - กรณีศึกษา จากคลิปคนดีและคนเก่ง - อุปนิสัยที่ดีของหัวหน้างาน	วิทยากรบรรยาย แลกเปลี่ยนเรียนรู้ คลิป VDO
15.35 -15.55 น.	การสร้างขวัญและกำลังใจ	9.เรียนรู้หลักการสร้างขวัญและกำลังใจในการจูงใจผู้ใต้บังคับบัญชา - เรียนรู้ 5 ปัจจัยในการสร้างขวัญและกำลังใจ กรณีศึกษา - สิ่งหัวหน้าไม่ควรทำกับลูกน้อง และ สิ่งหัวหน้าควรทำกับลูกน้อง - เรียนรู้หลักการสร้างมนุษยสัมพันธ์ต่อลูกน้องด้วยคำพูดและการกระทำ	วิทยากรบรรยาย แลกเปลี่ยนเรียนรู้ คลิป VDO
15.55 -16.00 น.	การพัฒนาตนเองสู่สุดยอดหัวหน้างาน	ทักษะที่ 10. การพัฒนาตนเองสู่สุดยอดหัวหน้างาน เรียนรู้หลักของการพัฒนาตนเองของการเป็นสุดยอดหัวหน้างาน 3 ด้าน คือ ด้านร่างกาย , จิตใจ และการทำงาน	วิทยากรบรรยาย
16.00 -16.15 น.	แลกเปลี่ยนเรียนรู้	11.ถามตอบ และสร้าง Commitment ที่ดีของการเป็นผู้นำที่ดี - ถาม-ตอบ แลกเปลี่ยนความคิดเห็น - <b>Commitment</b> ในการพัฒนาตนเอง - มอบรางวัล ถ่ายภาพเป็นที่ระลึก	-วิทยากรบรรยาย แลกเปลี่ยนเรียนรู้ -กระดาษปริบชาร์ต 1 แผ่น -กระดาษ Post IT คนละ 1 แผ่น

หมายเหตุ : หลักสูตรอบรมสามารถปรับเปลี่ยน เนื้อหา เวลา ตามความเหมาะสมของผู้เข้าอบรม