



หลักสูตร (2 Day) : การพัฒนาทักษะภาวะความเป็นผู้นำ

Smart Leader

หลักการและเหตุผล

การพัฒนาทักษะหัวหน้างาน มีความสำคัญและจำเป็นต่อการทำหน้าที่ผู้บังคับบัญชา เป็นปัจจัยเงื่อนไขสำคัญที่ทำให้การบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลประสบผลสำเร็จ เพราะเมื่อไหร่ที่หัวหน้างานแสดงบทบาทภาวะผู้นำ เมื่อนั้นพนักงานก็จะมีขวัญและกำลังใจดี และมีเพิ่มมากขึ้น ขวัญและกำลังใจเสมือนดังกำลังภายในเป็นแรงบวกแรงเพิ่ม แรงเสริมที่ช่วยให้พนักงานมีพลังทำงานมากขึ้น เสร็จเร็วขึ้น เป็นแรงฮึดให้เอาชนะ ปัญหาและอุปสรรคที่ไม่มีการต้นทุนค่าใช้จ่าย ดังนั้นการสื่อสารให้หัวหน้างานมีความเป็นผู้นำ และแสดงออกมาซึ่งกิจกรรมภาวะผู้นำ จึงเป็นเรื่องที่สำคัญและจำเป็นเพื่อให้งานบรรลุเป้าหมายยิ่งขึ้น

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมเรียนรู้บทบาทการเป็นผู้นำที่ดีในการบริหารทีม
2. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมเรียนรู้เครื่องมือในการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาในรูปแบบต่าง ๆ
3. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมสามารถนำเครื่องมือการโค้ชซึ่งไปใช้ในการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาได้อย่างเข้าใจ
4. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีแนวทางและเครื่องมือในการพัฒนาการทำงานให้เกิดประสิทธิภาพตรงตามมาตรฐานขององค์กร

หัวข้อการอบรม

1. เรียนรู้ความท้าทายของการเป็นหัวหน้างานในยุคการเปลี่ยนแปลงที่เร็วเพื่อการสร้างกรอบแนวคิดเชิงการเติบโต
2. เรียนรู้แนวคิดการสร้างมาตรฐานการทำงานให้สามารถตอบสนองความพึงพอใจสูงสุดต่อลูกค้าอันนำมาซึ่งรายได้ในการบริหารองค์กรอย่างยั่งยืน
3. เรียนรู้บทบาทการเป็นหัวหน้างานที่ดี มีภาวะผู้นำเพื่อการบริหารทีมงานให้เกิดประสิทธิภาพ
4. เรียนรู้แนวคิดการตั้งเป้าหมายการทำงานและจัดลำดับความสำคัญของงานให้เกิดประสิทธิภาพ
5. เรียนรู้การบริหารจัดการทีมงานภายใต้ความแตกต่างของคนในทีมเพื่อสร้างทีมให้เกิดความเข้าใจและทำงานร่วมกันเพื่อเป้าหมายขององค์กร
6. เรียนรู้ศิลปะการรายงานและนำเสนองานเชิงรุกกับผู้บังคับบัญชา



กลุ่มเป้าหมาย

ระดับหัวหน้างานขึ้นไป

รูปแบบการสัมมนา

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

ประโยชน์ที่จะได้รับ

1. ผู้เข้าอบรมเรียนรู้บทบาทการเป็นผู้นำที่ดีในการบริหารทีม
2. ผู้เข้าอบรมได้รับเครื่องมือในการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาในรูปแบบต่าง ๆ
3. ผู้เข้าอบรมสามารถนำเครื่องมือการโค้ชซึ่งไปใช้ในการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาได้อย่างเข้าใจ
4. ผู้เข้าอบรมสามารถนำเครื่องมือไปพัฒนาการทำงานให้เกิดประสิทธิภาพตรงตามมาตรฐานขององค์กร

รูปแบบการประเมินผล

1. การทำ Pre-Post Test คนละ 30 ข้อ
2. การทำสัญญาใจในการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรม

หลักสูตร Smart Leader (วันแรก)

10.00 - 16.30 น. และ 19.00 - 20.30 น.

เวลา	หัวข้อ	เนื้อหา / รายละเอียด	รูปแบบการเรียนการสอน
10.00 - 10.15 น.	ทำข้อสอบก่อนเรียน Pre-test 15 ข้อ		
10.15 - 11.20 น.	กิจกรรมละลายพฤติกรรม	กิจกรรมกระตุ้นต่อมเต็มใจ ปลุกยักษ์ แบ่งกลุ่มทำกิจกรรม 4 กลุ่ม แนะนำตัว ชื่อเล่น + อุปนิสัย เพื่อค้นหาผู้นำกลุ่ม และมอบภารกิจตั้งชื่อกลุ่ม / แจกกติกาการอบรม	ทำกิจกรรมสนุกสนาน
11.20 - 12.00 น.	ความท้าทายของการเป็นหัวหน้างาน	1.เรียนรู้ความท้าทายของการเป็นหัวหน้างานในยุคการเปลี่ยนแปลงที่เร็วเพื่อการสร้างกรอบแนวคิดเชิงการเติบโต - VUCA การเปลี่ยนแปลงที่หัวหน้างานต้องเผชิญ - Three-Lead สำหรับหัวหน้างานมืออาชีพ ที่ต้องนำตนเอง , นำคนอื่น และนำพาองค์กรไปสู่เป้าหมาย	วิทยากรบรรยาย แลกเปลี่ยนเรียนรู้
12.00 - 12.45 น.	พักเที่ยง		
12.45 - 13.15 น.	การสร้างกรอบความคิดเชิงบวก	- Mindset คืออะไร กรอบความคิดเป็นอย่างไร - Growth Mindset คืออะไร ต่างจาก Fixed Mindset อย่างไร	วิทยากรบรรยาย แลกเปลี่ยนเรียนรู้ คลิป VDO
13.15 - 14.00 น.	การให้ความสำคัญกับคุณภาพมาตรฐานการทำงาน Standard	2.เรียนรู้แนวคิดการสร้างมาตรฐานการทำงานให้สามารถตอบสนองความพึงพอใจสูงสุดต่อลูกค้าอันนำมาซึ่งรายได้ในการบริหารองค์กรอย่างยั่งยืน -เรียนรู้แนวคิดการทำให้องค์กรอยู่รอด -ศึกษาความท้าทายของคนทำงานในโลกยุค Disruption และการแข่งขันในธุรกิจขององค์กร เพื่อสร้างกำไรให้กับองค์กร - ความหมาย TQM (Total Quality Management) -คำถาม ลูกค้า คือใคร -เรียนรู้แนวคิดการทำงานเพื่อทำให้เกิดยอดขาย -คำถาม จิตสำนึกคุณภาพ คืออะไร ? -เรียนรู้แนวคิดการสร้างจิตสำนึกคุณภาพเพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้าอันนำมาซึ่งรายได้ขององค์กร Work Shop การสร้างจิตสำนึกคุณภาพในการทำงาน -ผู้เข้าอบรมนำเสนอ -วิทยากรสรุปแนวคิด	วิทยากรบรรยาย แลกเปลี่ยนเรียนรู้ Work Shop นำเสนอ



เวลา	หัวข้อ	เนื้อหา / รายละเอียด	รูปแบบการเรียนการสอน
14.00 - 14.30 น.	บทบาทการเป็นหัวหน้างาน Maturity	3.เรียนรู้บทบาทการเป็นหัวหน้างานที่ดี มีภาวะผู้นำเพื่อการบริหารทีมงานให้เกิดประสิทธิภาพ Work Shop หัวหน้างานในอุดมคติ เขียนแนวคิดลงกระดาษ Post IT - เรียนรู้ความหมายของการเป็น หัวหน้า งาน (สื่อสารภายในกลุ่ม) - เรียนรู้บทบาทหน้าที่หัวหน้างานที่ต้อง สื่อสาร สอนงาน มอบหมายงาน ติดตามงาน แก้ไขปัญหา เพื่อให้งานราบรื่นและประสบความสำเร็จผ่านกิจกรรม วาจาอาญาสิทธิ์	วิทยากรบรรยาย แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ฟริบชาร์ต 1 แผ่น Post IT คนละ 1 แผ่น ถุงจิกซอร์ไม้ 26 ชิ้น แผ่นรองเขียน แบบข้าง
14.30 - 14.45 น.	พักเบรก		
14.45 - 16.30 น.		- ผู้เข้าอบรมสรุปกิจกรรม - วิทยากรสรุปภาพรวมหน้าที่ความรับผิดชอบของหัวหน้างาน - เรียนรู้แนวคิดผู้นำ 5 มิติ - เรียนรู้แนวคิด ผู้นำ VS ภาวะผู้นำ - เรียนรู้แนวคิดหัวใจของผู้นำ Work Shop ผู้นำที่ไม่มีภาวะผู้นำ VS ผู้นำที่มีภาวะผู้นำ - ผู้เข้าอบรมนำเสนอผลงาน - วิทยากรสรุป การสร้างภาวะผู้นำที่ลูกน้องเชื่อ ชอบ และทำตามผ่านกรณีศึกษา 10 พฤติกรรมผู้นำ VS ผู้นำที่มีภาวะผู้นำแบบทดสอบ การสร้างภาวะผู้นำ 5 ข้อ	วิทยากรบรรยาย แลกเปลี่ยนเรียนรู้ Work Shop นำเสนอ ฟริบชาร์ตกลุ่มละ 1 แผ่น ปากกาเคมีกลุ่มละ 2 แท่ง ไม้บรรทัด 1 เล่ม
19.00 - 20.15 น.	การจัดการงานในความรับผิดชอบ Arrangement	4.เรียนรู้แนวคิดการตั้งเป้าหมายการทำงานและจัดลำดับความสำคัญของงานให้เกิดประสิทธิภาพ - หลักคิดการตั้งเป้าหมายด้วย SMART Goals - การจัดลำดับความสำคัญของการทำงาน - การจัดทำ Time Boxing - มุ่งมั่นปฏิบัติงานให้ได้ตามแผนและประเมินติดตามแผนงาน Work Shop การตั้งเป้าหมายให้ท้าทายผ่านกิจกรรม สูงเจียดฟ้า - ผู้เข้าอบรมสรุปกิจกรรม - วิทยากรสรุปกิจกรรมด้วยแนวคิด PDRCA	วิทยากรบรรยาย แลกเปลี่ยนเรียนรู้ Work Shop นำเสนอ กระดาษหนังสือพิมพ์ กลุ่มละ 10 ฉบับ ถุงลูกอมกลุ่มละ 1 ถุง เทปกาวกลุ่มละ 1 ม้วน เชือกยาว 90 ซม.
20.15 - 20.30 น.	สัญญาใจเพื่อการพัฒนาตนเอง Commitment	- สร้าง Commitment ให้เกิดการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาตนเอง - ทำข้อสอบ Post Test 15 ข้อ	วิทยากรบรรยาย แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ทำข้อสอบ
จบวันที่ 1			

หลักสูตร Smart Leader (วันที่สอง)

08.00 - 14.00 น.

เวลา	หัวข้อ	เนื้อหา / รายละเอียด	รูปแบบการเรียนการสอน
08.00 - 08.15 น.		ทำข้อสอบก่อนเรียน Pre-test 15 ข้อ	
08.15 - 08.30 น.	ทบทวนครั้งที่ 1	<ol style="list-style-type: none"> 1.เรียนรู้ความท้าทายของการเป็นหัวหน้างานในยุคการเปลี่ยนแปลงที่เร็วเพื่อการสร้างกรอบแนวคิดเชิงการเติบโต 2.เรียนรู้แนวคิดการสร้างมาตรฐานการทำงานให้สามารถตอบสนองความพึงพอใจสูงสุดต่อลูกค้าอันนำมาซึ่งรายได้ในการบริหารองค์กรอย่างยั่งยืน 3.เรียนรู้บทบาทการเป็นหัวหน้างานที่ดี มีภาวะผู้นำเพื่อการบริหารทีมงานให้เกิดประสิทธิภาพ 4.เรียนรู้แนวคิดการตั้งเป้าหมายการทำงานและจัดลำดับความสำคัญของงานให้เกิดประสิทธิภาพ 	วิทยากรบรรยาย แลกเปลี่ยนเรียนรู้
08.30 - 09.00 น.	การบริหารจัดการทีม Teamwork	<p>5.เรียนรู้การบริหารจัดการทีมงานภายใต้ความแตกต่างของคนในทีมเพื่อสร้างทีมให้เกิดความเข้าใจและทำงานร่วมกันเพื่อเป้าหมายขององค์กร</p> <p>คำถามชวนคิด</p> <p>เราอยากเห็นองค์กรมีบรรยากาศแบบไหนในการสื่อสารแนวคิดการพัฒนาทีม</p> <p>“บรูซ ทักแมน” นักจิตวิทยาชาวอเมริกัน ได้ทำการศึกษาเรื่องพัฒนาการของความเป็นทีม และสรุปผลการวิจัยออกมาเป็น Tuckman's Stage of Group Development โดยอธิบายว่าเมื่อคนตั้งแต่ 2 คนขึ้นไปรวมตัวกัน พฤติกรรมของทีม หรือกลุ่มคนนั้นจะมีวิวัฒนาการไปตามขั้นตอนต่าง ๆ 4 รวมระดับด้วยกัน ซึ่งประกอบด้วย</p> <p>ขั้นตอนที่ 1 : Forming ขั้นตอนที่ 2 : Storming ขั้นตอนที่ 3 : Norming ขั้นตอนที่ 4 : Performing</p>	วิทยากรบรรยาย แลกเปลี่ยนเรียนรู้
09.00 - 10.15 น.	การบริหารจัดการทีม Teamwork (ต่อ)	<p>-ภาพรวมของพฤติกรรมคนซึ่งแบบเป็น 4 รูปแบบ คือทำงานเร็ว VS ทำงานช้า และ ไฟกัสนาน VS ไฟกัสนคน</p> <p>-ทำแบบประเมินพฤติกรรม DISC จำนวน 24 ข้อ</p> <p>-แนวคิดพฤติกรรมตามโมเดล DISC เพื่อการปรับตัวลดความขัดแย้งในการทำงานร่วมกัน</p> <p>- บทสรุปแนวทางพัฒนาจุดแข็ง กำจัดจุดอ่อน</p>	วิทยากรบรรยาย แลกเปลี่ยนเรียนรู้ คลิป VDO
10.15 - 10.30 น.	พักเบรก		

เวลา	หัวข้อ	เนื้อหา / รายละเอียด	รูปแบบการเรียนการสอน
10.30 - 12.00 น.	การรายงานและนำเสนอ Report	<p>6.เรียนรู้ศิลปะการรายงานและนำเสนองานเชิงรุกกับผู้บังคับบัญชา</p> <ul style="list-style-type: none"> - การสร้างวัฒนธรรมองค์กรด้วยแนวคิด CFR - Conversation การสื่อสารในรูปแบบต่าง ๆ <p>Work Shop การรับฟัง และ สื่อสาร</p> <ul style="list-style-type: none"> - แนวคิดการฟัง - แนวคิดการสื่อสารในเชิงบวก - แนวคิดการรายงานและนำเสนองานเชิงรับ (Reactive) - แนวคิดการรายงานและนำเสนองานเชิงรุก (Proactive) <p>Work Shop ค้นหาความแตกต่างระหว่างการรายงานและนำเสนอเชิงรับและเชิงรุก</p> <p>- 5 ขั้นตอนการปรับพฤติกรรมกรรายงานและนำเสนอเชิงรุก</p>	วิทยากรบรรยาย แลกเปลี่ยนเรียนรู้ คลิป VDO Work Shop นำเสนอ
12.00 - 12.45 น.	พักเที่ยง		
12.45 - 13.30 น.	Feedback Feed forward Recognition	<ul style="list-style-type: none"> - Feedback การให้ข้อมูลป้อนกลับเพื่อการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา - Feed forward เพื่อการพัฒนาลูกน้องในอนาคต - Recognition การแสดงออกถึงคุณค่าของตัวบุคคล 	วิทยากรบรรยาย แลกเปลี่ยนเรียนรู้ คลิป VDO
13.30 -14.00 น.	แลกเปลี่ยนเรียนรู้	<ul style="list-style-type: none"> - สรุปการเตรียมความพร้อมสู่การเป็นหัวหน้างานมืออาชีพ - ถาม-ตอบ แลกเปลี่ยนความคิดเห็น - Commitment ในการพัฒนาตนเอง - ทำข้อสอบหลังเรียน Post Test 15 ข้อ - แจกของรางวัล และ ถ่ายรูปหมู่เป็นที่ระลึก 	วิทยากรบรรยาย แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ทำข้อสอบ

หมายเหตุ : หลักสูตรอบรมสามารถปรับเปลี่ยน เนื้อหา เวลา ตามความเหมาะสมของผู้เข้าอบรม