

MODERN SUPERVISORY SKILL



Course I

Excellent Supervisory Skill ศิลปะการเป็นหัวหน้างาน

พฤหัสบดีที่ 14 กรกฎาคม 2559 (09.00 -16.00 น.)

“ผู้นำ และผู้จัดการทุกคนขององค์กรต้องเป็นหัวหน้างาน มาเรียนรู้อย่างภาคภูมิใจและเทคนิคการบริหาร คนที่ครบถ้วน”

Course II

Psychology for Management & Motivating Techniques

จิตวิทยาการบริการและการจูงใจทีมงาน

ศุกร์ที่ 15 กรกฎาคม 2559 (09.00 -16.00 น.)

“เริ่มต้นที่จิตวิทยา ศิลปะอันละเอียดอ่อนแต่สำคัญยิ่ง ในการเป็นผู้นำ”

Course Outline

- ข้อคิดด้านการบริหารการจัดการงานยุคใหม่
- คุณลักษณะของหัวหน้างานที่ดี และการเสริมสร้างภาวะผู้นำ
- ทักษะสำคัญ 4 ประการของหัวหน้างานในการเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลแก่ทีมงาน
 - 1) ทักษะการกำหนดเป้าหมาย
 - เทคนิคการตั้งเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ 4 ขั้นตอน
 - การกำหนดเป้าหมายด้วย SMART Model
 - 2) ทักษะการสื่อสาร การฟังและการให้ Feedback สำหรับหัวหน้างาน
 - เทคนิคการสื่อสารอย่างชัดเจนด้วยหลัก What/When/Why/How
 - เทคนิคการฟังอย่างมีประสิทธิภาพ
 - แนวทางการให้ Feedback อย่างมืออาชีพ
 - 3) ทักษะการสอนงานอย่างมีประสิทธิภาพ
 - ลักษณะการสอนงาน 2 แบบที่ควรรู้
 - รูปแบบและวิธีการสอนงาน 3 แนวทางเพื่อการเลือกใช้ในการสอนงาน
 - ความเข้าใจลักษณะและวิธีที่จะใช้ในการพัฒนาให้เหมาะกับลูกน้องแต่ละแบบ
 - 4) ทักษะและขั้นตอนการมอบหมายงานให้ได้ทั้งงานและได้ทั้งใจคน
 - ประโยชน์ของการมอบหมายงาน
 - ผลกระทบที่เกิดขึ้นจากการมอบหมายงานที่ไม่มีประสิทธิภาพ
 - 4 ขั้นตอนสู่การมอบหมายงานอย่างมีประสิทธิภาพ

Course Outline

- แนวคิดจิตวิทยากับการบริหารงานยุคใหม่
- หลักจิตวิทยาในการบริหารคน
- การปรับเปลี่ยนเจตคติและการสร้างความคิดเชิงบวก
 - เจตคติที่ดีต่อองค์กร
 - เจตคติต่อตนเองและผู้อื่น
 - เจตคติต่องานที่ทำ
- อารมณ์และการจัดการกับอารมณ์
 - หลักการควบคุมอารมณ์
 - ความเข้าใจและการจัดการกับอารมณ์ผู้อื่น (ลูกค้า)
- การค้นหาตนเอง เพื่อปรับปรุงอุปนิสัยที่ดีในการทำงาน
 - การทำความเข้าใจตนเอง
 - การเข้าใจธรรมชาติของมนุษย์เมื่อต้องอยู่ร่วมกัน
- การวิเคราะห์ทีมงานเพื่อการบริหารที่มุ่งเชิงจิตวิทยา
- เทคนิคการสร้างแรงจูงใจในการทำงานแก่ทีมงาน
- เครื่องมือต่างๆ ของหัวหน้างานในการสร้างแรงจูงใจแก่ทีมงาน

2 หลักสูตร สู่การเป็นหัวหน้างานยุคใหม่



Course I

Excellent Supervisory Skill
ศิลปะการเป็นหัวหน้างาน

บทบาทและเทคนิคที่ผู้นำ ผู้จัดการ ผู้บริหารขององค์กรควรรู้ ด้วยศาสตร์และศิลป์ในการบริหารคนแบบต่าง ๆ ที่หัวหน้างานยุคใหม่ต้องมี ตั้งแต่การบังคับบัญชา สั่งงาน มอบหมายงาน การสื่อสาร และการควบคุมงาน เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการบริหารงาน บริหารคน รวมถึงศิลปะและคุณลักษณะของการเป็นผู้นำที่ดี

Key Benefit

- ทราบถึงบทบาทของการเป็นหัวหน้ายุคใหม่
- เรียนรู้เทคนิคการสั่งงาน มอบหมายงาน และสื่อสารงานกับทีมงาน
- เรียนรู้การพัฒนาคุณลักษณะของหัวหน้างาน หรือผู้บริหารที่เปี่ยมประสิทธิผล

วิทยากร อ.สมเกียรติ สมบุญเรืองศรี

ประสบการณ์การทำงานที่ผ่านมา

Training Development Specialist Manager in Dtac academy

ค่าธรรมเนียมการอบรม 5,800 บาทต่อหลักสูตร

ทั้งโปรแกรม 2 วัน 9,800 บาท (ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) สถานที่ โรงแรมสวิสโฮเทล เลอ คองคอร์ด (ถ.รัชดาภิเษก)

Course II

Psychology for Management & Motivating Techniques

จิตวิทยาการบริหารและการจูงใจทีมงาน

ศาสตร์ด้านจิตวิทยาการบริหารที่ผู้นำยุคใหม่ต้องมี เพื่อบริหารคนทั้งผู้ร่วมงานและผู้ใต้บังคับบัญชา ซึ่งมีลักษณะของอุปนิสัยที่แตกต่างกันไปให้ทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถทำงานเป็นทีม รวมถึงแนวคิดด้านการสร้างแรงจูงใจตั้งแต่การวิเคราะห์คน จนถึงการใช้เครื่องมือเพื่อสร้างแรงจูงใจแบบต่างๆ

Key Benefit

- เข้าใจการประยุกต์หลักจิตวิทยาใช้ในการบริหารคน
- จิตวิทยาในการสร้างลักษณะผู้นำแก่ตนเอง
- ทราบถึงแนวคิดในการสร้างแรงจูงใจในการบริหารทีมงาน
- สามารถใช้เครื่องมือต่างๆในการสร้างแรงจูงใจแก่ทีมงาน

วิทยากร ผศ.ดร.ปรัชญา ปิยะมโนธรรม

ผู้อำนวยการสำนักพิมพ์

และอาจารย์ประจำภาควิชาจิตวิทยา มหาวิทยาลัยรามคำแหง

For English Version Click! ---- www.sbdc.co.th



@strategiccenter



www.facebook.com/StrategicCenter

สนใจสมัคร กรอกรายละเอียด ส่ง FAX ใบบตอบรับกลับมาที่ โทรสาร 0-2559-2148 หรือสมัครผ่านทาง Website

ใบตอบรับ

1.....ตำแหน่ง/ฝ่าย.....

E - Mail.....

Course I Course II ทั้งโปรแกรม

2.....ตำแหน่ง/ฝ่าย.....

E - Mail.....

Course I Course II ทั้งโปรแกรม

3.....ตำแหน่ง/ฝ่าย.....

E - Mail.....

Course I Course II ทั้งโปรแกรม

4.....ตำแหน่ง/ฝ่าย.....

E - Mail.....

Course I Course II ทั้งโปรแกรม

ชื่อบริษัท/องค์กร.....

สำนักงานใหญ่ สาขา.....

ประเภทธุรกิจ.....

ที่อยู่.....

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี.....

ชื่อผู้ประสานงาน.....

ตำแหน่ง.....

ฝ่าย.....

โทรศัพท์.....

มือถือ.....

โทรสาร.....

E-mail :

การชำระเงิน

- ชำระโดยส่งจ่ายเช็ค/แคชเชียร์เช็ค ชิดคร่อม สั่งจ่ายในนาม

"บริษัท ศูนย์พัฒนากลยุทธ์ทางธุรกิจ จำกัด" เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0105539066692

1755 ซ.ลาดพร้าว 94 ถ.ลาดพร้าว แขวงพลับพลา เขตวังทองหลาง กรุงเทพฯ 10310

- โอนเงินเข้าบัญชี

ธนาคารกสิกรไทย จำกัด(มหาชน) สาขาศรีวิภาทวารนอินทาวน์ บัญชีออมทรัพย์ เลขที่ 609-2-01313-6

ธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด(มหาชน) สาขาสี่แยกศรีวิภา บัญชีออมทรัพย์ เลขที่ 140-2-12879-3

สมาชิกศูนย์ฯ รับส่วนลด 10%

สมัครสมาชิกศูนย์ฯ 1,500 บาท/ปีพร้อมรับสิทธิประโยชน์กับทางศูนย์ฯ

(ขอสงวนสิทธิ์สำหรับสมาชิกและผู้ที่เกี่ยวข้องที่นั่งล่วงหน้าก่อน)

** หมายเหตุ หากต้องการยกเลิกหลักสูตรต้องแจ้งล่วงหน้าอย่างน้อย 3 วัน

มิฉะนั้นท่านต้องชำระค่าใช้จ่ายร้อยละ 30 ของค่าธรรมเนียมการอบรม