

# 6 ทักษะด้านการบริหารสำหรับสุดยอดผู้จัดการ

พุธ ที่ 12, พฤหัสบดี ที่ 13 มิถุนายน 2562

“ พัฒนาทักษะด้านการบริหารที่สำคัญ ให้พร้อมในทุก ๆ ด้าน ”

วัตถุประสงค์

- 1) เพื่อที่จะได้เข้าใจและทราบถึงว่าการเป็นผู้บริหารจำเป็นที่จะต้องพัฒนาทักษะด้านการบริหารอย่างไร ผู้ที่เป็นหัวหน้างาน หรือผู้จัดการที่เปี่ยมประสิทธิภาพ
- 2) เรียนรู้ทักษะด้านการบริหารที่จำเป็น ในแต่ละด้าน อย่างชัดเจน
- 3) เข้าใจที่จะใช้ทักษะด้านต่างๆ ให้สอดคล้องกับบทบาทการเป็นผู้บริหารของตน
- 4) เพื่อเติมเต็มความสามารถในทักษะด้านการบริหารต่างๆ อย่างรอบด้าน และครบถ้วน



หลักสูตรสำหรับการพัฒนาทักษะด้านการจัดการที่จำเป็นอย่างยิ่ง สำหรับการเป็นผู้จัดการ หัวหน้างาน หรือผู้บริหารที่เปี่ยมพร้อมด้วยทักษะที่สำคัญอย่างรอบด้าน ใน 6 ประการ ซึ่งแบ่งเป็น 2 หมวดใหญ่ คือ ด้านการบริหารงาน และด้านการบริหารคน โดยทางเราได้คัดสรรทักษะที่สำคัญ ที่องค์กรใหญ่ๆ หลายแห่งได้กำหนดให้เป็นความสามารถที่จำเป็นสำหรับผู้จัดการ กล่าวคือ

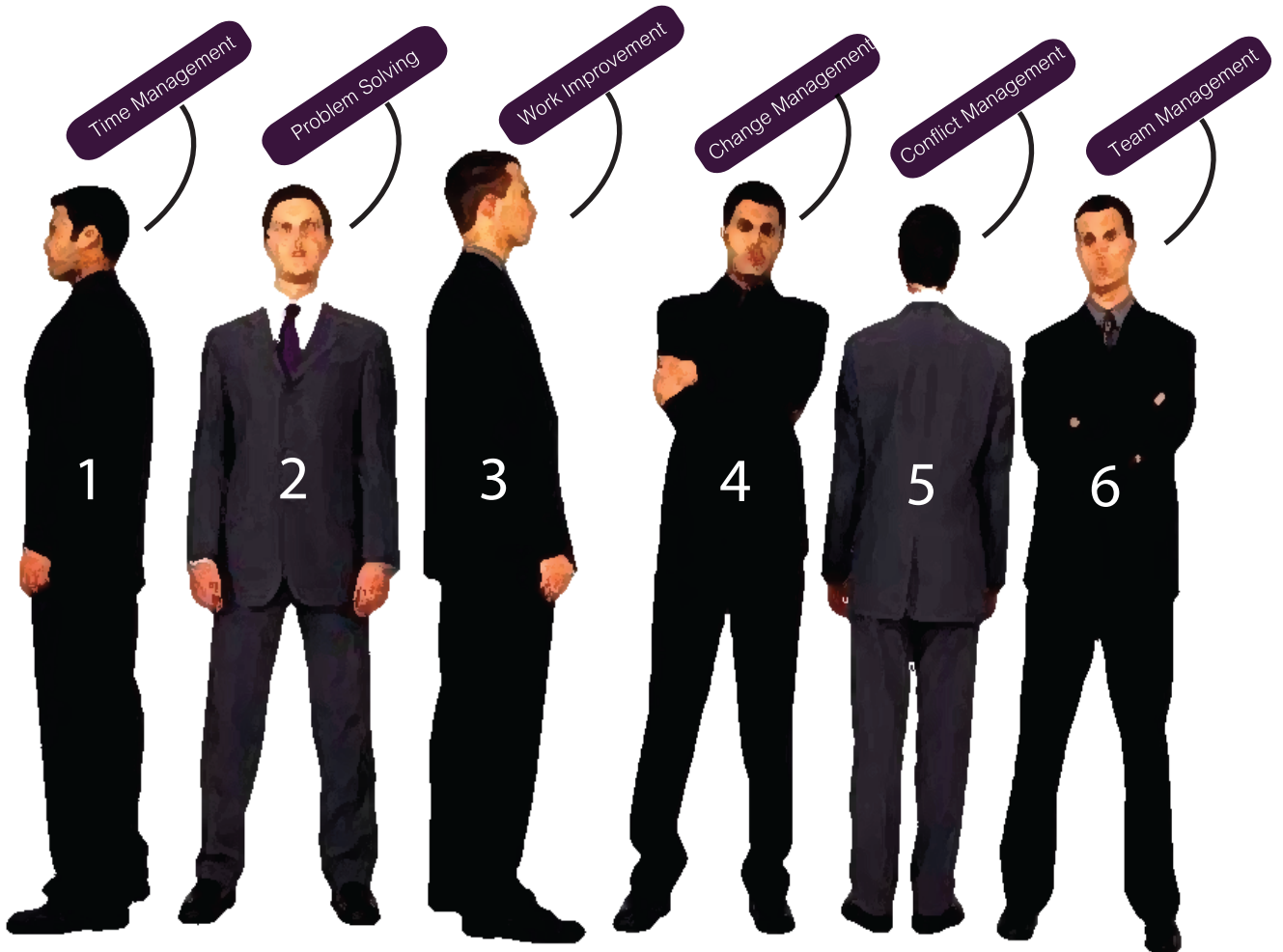
หมวดด้านการบริหารงาน

1. ทักษะด้านการวางแผนงานและการบริหารเวลา
2. ทักษะการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ
3. ทักษะด้านการพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพงาน

หมวดด้านการบริหารคน

4. ทักษะด้านการบริหารการเปลี่ยนแปลง
5. ทักษะด้านการบริหารความขัดแย้ง
6. ทักษะด้านการบริหารทีม

ทั้งนี้ผู้เข้าร่วมงานอบรมสัมมนาจะได้เรียนรู้ทักษะทั้ง 6 ประการนี้ ในระยะเวลา 2 วันเต็ม



# 6 Managerial Skills for Top Manager

## Course Outline

วันแรก- พุธ ที่ 12 มิถุนายน 2561

“พัฒนาทักษะด้านการบริหารที่สำคัญให้พร้อมในทุกๆ ด้าน”

วันที่สอง- พฤหัสบดี ที่ 13 มิถุนายน 2561



- 1 ทักษะด้านการวางแผนงานและการบริหารเวลา
  - แผนสามระดับกับผู้บริหาร
  - ทำหนึ่งวันให้มากกว่า 24 ชั่วโมง :เทคนิคที่ผู้จัดการต้องรู้
  - กฎเกณฑ์สู่ความสำเร็จในการบริหารเวลา
- 2 ทักษะด้านการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ
  - แก้ปัญหาและตัดสินใจอย่างมืออาชีพ
  - ปัญหาที่ผู้จัดการพบบ่อยและต้องตัดสินใจ
  - รับมือและแก้ปัญหาด้วยการมองแง่ดี
- 3 ทักษะด้านการพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพงาน
  - แนวคิดเกี่ยวกับการทำงานให้มีประสิทธิภาพ
  - แนวคิดเกี่ยวกับการปรับปรุงคุณภาพงาน
  - ECRS เครื่องมือสำคัญในการปรับปรุงคุณภาพงาน

- 4 ทักษะด้านการบริหารการเปลี่ยนแปลง
    - ผู้บริหารกับการกำหนด Positioning ในการเปลี่ยนแปลง
    - เป้าหมายและแผนการเปลี่ยนแปลงองค์กร
    - การบริหารงานเชิงกลยุทธ์ :ปัจจัยความสำเร็จในการบริหารการเปลี่ยนแปลง
  - 5 ทักษะด้านการบริหารความขัดแย้ง
    - บริหารความขัดแย้งทางความคิด กรณีที่ผู้บริหารไม่ควรละเลย
    - การจัดการความขัดแย้งในองค์กร : ขัดแย้งระหว่างบุคคล ในทีมงาน
    - เทคนิคการป้องกันความขัดแย้ง
  - 6 ทักษะด้านการบริหารทีม
    - สร้างทีมให้เป็นทีม
    - บริหารการพัฒนาทีมสู่ประสิทธิภาพสูงสุด ( Optimum point )
- สรุปภาพรวมการพัฒนาทักษะทั้ง 6 ด้าน เพื่อเพิ่มศักยภาพในการบริหาร
    - การมองเป้าหมายใหญ่ คือ ภารกิจที่สำคัญของยอดนักบริหาร
    - ลับมีดให้คม : การพัฒนาทักษะอย่างสม่ำเสมอ

## วิทยากรที่ปรึกษาศูนย์พัฒนากลยุทธ์ทางธุรกิจ



อ. นิพัทธ์ กานตอัมพร



อ. พิศิษฐ์ โชคปริษา

สนใจสมัคร ส่งใบตอบรับ มาที่ ▶▶▶

ค่าธรรมเนียม 14,900 บาท (ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)

สถานที่ โรงแรม Swissotel Le Concorde (ถ.รัชดาภิเษก) พุธ ที่ 12, พฤหัสบดี ที่ 13 มิถุนายน 2562

(ลงทะเบียน 8.30-9.00 น. อบรม 9.00-16.00 น.)



LINE  
@strategiccenter

หรือสมัครบนเว็บไซต์  
WWW.SBDC.CO.TH



- 1 ชื่อ   
ตำแหน่ง/ฝ่าย  มือถือ   
E-mail
- 2 ชื่อ   
ตำแหน่ง/ฝ่าย  มือถือ   
E-mail
- 3 ชื่อ   
ตำแหน่ง/ฝ่าย  มือถือ   
E-mail   
ชื่อบริษัท/องค์กร   
 สำนักงานใหญ่  สาขา   
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี   
ประเภทธุรกิจ   
ที่อยู่   
ชื่อผู้ประสานงาน   
ตำแหน่ง/ฝ่าย   
โทรศัพท์  มือถือ   
โทรสาร   
E-mail

### สมาชิกศูนย์ฯ รับส่วนลด 10 %

สมาชิกศูนย์ฯ 1,500 บาท / ปี  
พร้อมรับสิทธิประโยชน์กับทางศูนย์ฯ  
(ขอสงวนสิทธิ์สำหรับสมาชิกและผู้ที่เกี่ยวข้องที่  
ลงทะเบียนก่อน)

01

### การชำระเงิน

- ชำระโดยสั่งจ่ายเช็ค/แคชเชียร์เช็ค ชี้ดคร่อม  
สั่งจ่ายในนาม  
“บริษัท ศูนย์พัฒนากลยุทธ์ทางธุรกิจ จำกัด”  
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0105539066692  
1755 ซ.ลาดพร้าว 94 ถ. ลาดพร้าว แขวงพลับพลา  
เขตวังทองหลาง กรุงเทพฯ 10310

02

### โอนเงินเข้าบัญชี

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

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

03

\*\*\*หมายเหตุ หากต้องการยกเลิกหลักสูตรต้องแจ้งล่วงหน้าอย่างน้อย 3 วัน  
มิฉะนั้นท่านต้องชำระค่าใช้จ่ายร้อยละ 30 ของค่าธรรมเนียมการอบรม