

โปรแกรมหลักสูตรสู่การเป็นหัวหน้างานยุคใหม่

MODERN SUPERVISORY DEVELOPMENT PROGRAM

หลักสูตรที่ 1

Psychology for Management & Motivating Techniques

ศุกร์ที่ 24 มกราคม 2563

“จิตวิทยาการบริหารศิลปะอันละเอียดอ่อนและสำคัญยิ่ง
ในการเป็นหัวหน้างานที่เยี่ยมประสิทธิภาพ”

หลักสูตรที่ 2

Excellent Supervisory Skill

พฤหัสบดีที่ 30 มกราคม 2563

“ผู้นำ หรือผู้จัดการทุกคนขององค์กร
ต้องเป็นหัวหน้างาน มาเรียนรู้บทบาท
และเทคนิคการบริหารคนที่ครบถ้วน”

(สามารถเลือกหลักสูตรใด
หลักสูตรหนึ่งหรือทั้งโปรแกรม)





Psychology for Management & Motivating Techniques

หลักสูตรที่ 1 : จิตวิทยาการบริหารและการจูงใจทีมงาน

ศุกร์ที่ 24 มกราคม 2563

Course 1



วิทยากร

รศ.ดร.ปรัชญา ปิยะมโนธรรม

ที่ปรึกษาด้านจิตวิทยาระดับประเทศ
มหาวิทยาลัยรามคำแหง

- 1 แนวคิดจิตวิทยากับการ**บริหารงานยุคใหม่**
- 1 **หลักจิตวิทยา**ในการบริหารคน
 - การปรับเปลี่ยนเจตคติและ**การสร้างความคิดเชิงบวก**
 - เจตคติที่ดีต่อองค์กร
 - เจตคติต่อตนเองและผู้อื่น
 - เจตคติต่องานที่ทำ
 - อารมณ์และ**การจัดการกับอารมณ์**
 - หลักการควบคุมอารมณ์
 - ความเข้าใจและการจัดการกับอารมณ์ผู้อื่น (ลูกค้า)
- 1 การค้นหาตนเอง เพื่อปรับปรุงอุปนิสัยที่ดีในการทำงาน
 - **การทำความเข้าใจตนเอง**
 - **การเข้าใจธรรมชาติของมนุษย์**เมื่อต้องอยู่ร่วมกัน
- 1 **การวิเคราะห์ทีมงาน**เพื่อการบริหารทีมในเชิงจิตวิทยา
- 1 **เทคนิคการสร้างแรงจูงใจ**ในการทำงานแก่ทีมงาน
- 1 เครื่องมือต่างๆ ของหัวหน้างานใน**การสร้างแรงจูงใจ**แก่ทีมงาน

ศาสตร์ด้าน**จิตวิทยาการบริหารที่ผู้นำยุคใหม่**ต้องมี เพื่อบริหารคนทั้งผู้ร่วมงานและผู้ใต้บังคับบัญชา ซึ่งมีลักษณะของอุปนิสัยที่แตกต่างกันไปให้ทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถทำงานเป็นทีมรวมถึง**แนวคิดด้านการสร้างแรงจูงใจ**ตั้งแต่การวิเคราะห์คน จนถึงการใช้เครื่องมือเพื่อสร้างแรงจูงใจแบบต่างๆ

“จิตวิทยาการบริหารศิลปะอันละเอียดอ่อน
แต่สำคัญยิ่ง ในการเป็นหัวหน้างานที่เปี่ยมประสิทธิภาพ”

Excellent Supervisory Skill

หลักสูตรที่ 2 : ศิลปะการเป็นหัวหน้างาน

พฤษภาคมที่ 30 มกราคม 2563

Course 2

1 ศิลปะการบริหารจัดการ

- หลักคิดเชิงกลยุทธ์ เพื่อปรับปรุงการทำงาน
- ความเข้าใจเรื่องการเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผล
- การวางแผน ติดตามงาน และประเมินผลสัมฤทธิ์ในการปฏิบัติงาน
- เทคนิคการเพิ่มประสิทธิภาพ
 - *ECRS
 - *Visual Control
 - *Poka - Yoka
 - *5 Whys + 1 How

1 ศิลปะการนำองค์กร

- ความเข้าใจพฤติกรรมของทีมงาน การนำคนแบบต่างๆ
- การนำ 4 บทบาท (การให้คำปรึกษา/การโค้ช/การสอนงาน/การจัดการ)
- เทคนิคการมอบหมายงาน
- การค้นหาและพัฒนาทีมงานให้เป็นผู้นำ
- การสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ

1 ศิลปะการแก้ปัญหาและการตัดสินใจ

- การวิเคราะห์สถานการณ์ ความเข้าใจเรื่อง ประเด็น ปัญหา และวิกฤต
- การวิเคราะห์ และสร้างทางเลือกในการแก้ปัญหา
- เทคนิคการระดมสมองเพื่อการตัดสินใจร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ

" ผู้นำจัดการกับสิ่งที่มองไม่เห็น
ผู้จัดการจัดการกับสิ่งที่มองเห็น "



วิทยากร

อ. กิตติณัฐ พนมฤทธิ์

วิทยากรที่ปรึกษา ศูนย์พัฒนาบุคลากรทางธุรกิจ ที่ปรึกษาและผู้เชี่ยวชาญทางด้านการพัฒนา ระบบคุณภาพ การจัดการเชิงยุทธศาสตร์ โครงการการจัดการกระบวนการ และจัดทำ คู่มือปฏิบัติงาน ทั้งภาครัฐและเอกชน

เรียนรู้บทบาทของการเป็นหัวหน้างานทั้งแนวคิดและเทคนิคต่างๆ ในการบริหารงาน ตลอดจนทราบถึง บทบาทในการสั่งงาน มอบหมายงาน การกำหนดเป้าหมาย และวางแผนในการทำงานเพื่อให้ทีมงานของตนทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล บทบาทและเทคนิคที่ผู้นำ ผู้จัดการ ผู้บริหารขององค์กรควรรู้ ด้วยศาสตร์และศิลป์ในการบริหารคนแบบต่างๆ ที่หัวหน้างานยุคใหม่ต้องมี ตั้งแต่การบังคับบัญชา สั่งงาน มอบหมายงาน การสื่อสาร และการควบคุมงาน เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการบริหารงาน บริหารคน รวมถึงศิลปะและคุณลักษณะของการเป็นผู้บริหารที่ดี

สนใจสมัครหลักสูตร สามารถสมัครได้ 2 ช่องทาง

1. สมัครผ่านทาง Website โดยสแกน QR Code เพื่อกรอกใบสมัครที่



www.sbdc.co.th

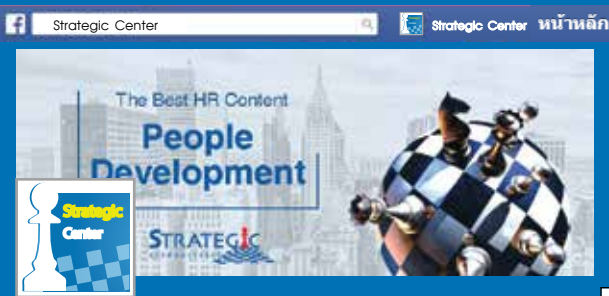


2. สมัครผ่านช่องทาง Line โดยส่งรูปหรือสแกนใบสมัคร



@strategiccenter

ค่าธรรมเนียมการอบรม 7,800 บาทต่อหลักสูตร
ทั้งโปรแกรม 2 วัน 14,000 บาท (ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)
สถานที่ โรงแรมสวิสโซเทล เลอ คองคอร์ด (ถ.รัชดาภิเษก)



แฟนเพจของนักกลยุทธ์ด้านทรัพยากรมนุษย์

กด แล้วคุณจะได้พบกับสาระดีๆ
ด้าน People Development

www.facebook.com/StrategicCenter



LINE
@strategiccenter

หรือสมัครบนเว็บไซต์
www.sbdc.co.th



สนใจสมัคร ส่งใบตอบรับ มาที่ >>>

- ชื่อ

ตำแหน่ง/ฝ่าย มือถือ

E-mail
- ชื่อ

ตำแหน่ง/ฝ่าย มือถือ

E-mail
- 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
(ขอสงวนสิทธิ์สำหรับสมาชิกและผู้ที่เกี่ยวข้องที่นั่ง
ล่วงหน้าก่อน)

01

02

การชำระเงิน

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

โอนเงินเข้าบัญชี

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

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

03

***หมายเหตุ หากต้องการยกเลิกหลักสูตรต้องแจ้งล่วงหน้าอย่างน้อย 3 วัน
มิฉะนั้นท่านต้องชำระค่าใช้จ่ายร้อยละ 30 ของค่าธรรมเนียมการอบรม