Perfect Training & Service Co.,Ltd.
บริษัท เพอเฟกท์ เทรนนิ่ง แอนด์ เซอร์วิส จำกัด

หลักสูตร พัฒนาทักษะหัวหน้างานมืออาชีพ

วันที่ 11 มิถุนายน 2558 โรงแรม อมารีบูเลอวารด์ ถนนสุขุมวิท ซอย 5

หลักสูตร 1 วัน

หลักสูตรนี้สำหรับ หัวหน้างาน ผู้บริหารระดับต่าง ๆ และผู้สนใจทั่วไป

วัตถุประสงค์และประโยชน์ที่ผู้เข้าร่วมสัมมนาจะได้รับ

- เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมเรียนรู้ หน้าที่ ความรับผิดชอบ และการบริหารสำหรับหัวหน้างานในการสร้างมาตรฐานระดับความสามารถของหัวหน้างานที่สามารถนำทีมงานให้ปฏิบัติงานได้ตรงตามวัตถุประสงค์ขององค์กร
- เพื่อเรียนรู้วิธีที่จะพัฒนาตนเองอย่างหัวหน้างานมืออาชีพ ต้องค้นหาและพัฒนาตนเอง เพื่อความสำเร็จในการทำงานโดยมองค์กร เพื่อนร่วมงาน และลูกน้องอย่างเข้าใจ พร้อมจะพัฒนาไปด้วยกัน
- เพื่อพัฒนาทักษะหัวหน้างานสู่ความสำเร็จในอาชีพ วิธีการคิด หลักการสื่อสาร การจูงใจ การประสานงาน การสอนงาน การสร้างความร่วมแรงร่วมใจเป็นทีมซึ่งเป็นส่วนสำคัญที่ทำให้การปฏิบัติงานประสบความสำเร็จ
- เพื่อเสริมสร้างทักษะแห่งความสำเร็จ ผสมผสานหลักการบริหาร การแก้ไขปัญหา และการตัดสินใจ โดยร่วมกันแลกเปลี่ยนประสบการณ์กับวิทยากรและผู้เข้าร่วมสัมมนาท่านอื่นๆ จากประสบการณ์จริงที่สามารถนำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างเหมาะสม

เนื้อหา เวลา 09.00น.- 16.00 น.

1. บทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบและการบริหารสำหรับหัวหน้างาน
   - การจัดการทั่วไป
   - การบริหารจัดการหน้าที่เฉพาะ
   - การปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย
   - การสร้างภาพลักษณ์และภาพพจน์ที่ดีต่อองค์กร
2. คุณสมบัติของหัวหน้างานที่มีประสิทธิภาพ
   - กิจกรรมการเรียนรู้ : ภาวะผู้นำที่หัวหน้างานจำเป็นต้องทราบ

   โดยทำแบบทดสอบภาวะผู้นำ 7 ทักษะของหัวหน้างาน (Leadership Assessment) เพื่อการพัฒนาสู่ความสำเร็จในการทำงานของตนเอง
3. พื้นฐานความสามารถของหัวหน้างานกับการบริหารจัดการ
   - ความสามารถส่วนตัว (Self Awareness)
   - ความสามารถทางสังคม (Social Awareness)
   - การบริหารสัมพันธภาพ (Relation Awareness)

4. กระบวนการบริหารจัดการของหัวหน้างานที่มีประสิทธิภาพ
   - SWOT analysis
   - PLAN DO CHECK ACT (PDCA) techniques
   - INPUT PROCESS OUTPUT for Productivity and Satisfaction techniques
5. วิธีการพัฒนาทักษะความสามารถการบริหารสำหรับหัวหน้างานที่มุ่งความสำเร็จในองค์กร
   - การพัฒนาความเป็น “ผู้นำ” ที่ผู้บริหารและลูกน้องคาดหวัง
   - การพัฒนาทักษะการสื่อสารและการผสมผสานความสำเร็จ
   - การพัฒนาทักษะการจูงใจและจิตวิทยาโน้มน้าวใจลูกน้อง
   - การพัฒนาทักษะการสอนงาน และการเป็นที่ปรึกษาที่ดี
   - การพัฒนาการเป็น “โค้ช” ที่มิใช่ผู้สั่งการ
   - การพัฒนาทักษะการบริหารคน
   - การพัฒนาทักษะการทำงานเป็นทีม
   - การพัฒนาทักษะการแก้ไขปัญหา และตัดสินใจ
6. ฝึกทักษะกิจกรรมการเรียนรู้ “ทักษะการเป็นหัวหน้างาน”
   - กิจกรรม ภาวะผู้นำกับการสื่อสารและการประสานงานอย่างมีประสิทธิภาพ
   - กิจกรรม การสอนงานให้ลูกน้องเข้าใจและทำงานได้อย่างถูกต้อง
   - กิจกรรม การทำงานเป็นทีมด้วยบริหารคน และกระบวนการอย่างมีเทคนิค
7. แลกเปลี่ยนประสบการณ์และประเด็นตอบคำถาม

วิทยากร

อาจารย์พิพัฒน์พล เพ็ชรเที่ยง

- Managing Director : PLAN AND WORK CENTER
- กรรมการชมรมขาย สมาคมการตลาดแห่งประเทศไทย (2002-2009)
- ที่ปรึกษาอิสระพัฒนาพนักงานขายและพนักงานสัมพันธ์ลูกค้าด้วยกระบวนการ Sales Consultant,Customer Service and Call Center Assessment or Development Center
- กรรมการที่ปรึกษาด้านพัฒนาบุคลากร ชมรมบริหารงานบุคคลเชียงใหม่
- ที่ปรึกษาอาวุโส ชมรมการพัฒนาบุคลากรเชียงใหม่ (HRD CM CLUB)
- ที่ปรึกษาสมาคมโรงแรมเชียงใหม่ (THA in Chiangmai)
- ผู้เชี่ยวชาญการออกแบบหลักสูตร และเครื่องมือสำหรับการพัฒนาบุคลากรมากกว่า 10 ปี

สอบถามและสำรองที่

Tel: 085-9386299 ,02-4646524
Fax.02-9030080 ต่อ 4326
info@perfecttrainingandservice.com
www.perfecttrainingandservice.com

อัตราค่าลงทะเบียน

หลักสูตร พัฒนาทักษะหัวหน้างานมืออาชีพ

ราคาปกติท่านละ 4,000 บาท + VAT 7% รวมเป็น 4,066 บาท

สมัครก่อนวันที่ 5 มิถุนายน 2558 **พิเศษ** ท่านละ 3,500 บาท (ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)

- เฉพาะนิติบุคคลสามารถหักภาษี ณ ที่จ่าย 3% ได้
- ราคานี้รวมเอกสารต่างๆ / อาหารว่างและอาหารกลางวันตลอดหลักสูตร
- ใบเสร็จค่าลงทะเบียน สามารถนำไปบันทึกหักค่าใช้จ่ายทางบัญชีได้ 200 %

แบบฟอร์มลงทะเบียน

แบบฟอร์มสำหรับลงทะเบียนเพื่อเข้าร่วมสัมมนา

ชื่อหน่วยงาน / บริษัท..... สาขา.....

ที่อยู่บริษัท.....

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี .....

1. ชื่อ..... ตำแหน่ง ..... Email .....
2. ชื่อ..... ตำแหน่ง ..... Email .....
3. ชื่อ..... ตำแหน่ง ..... Email .....

โทรศัพท์ ..... ต่อ ..... โทรสาร .....

บริษัท เพอเฟกท์ เทรนนิ่ง แอนด์ เซอร์วิส จำกัด ที่อยู่ 16/54 แขวงแสมดำ เขตบางขุนเทียน
กรุงเทพฯ 10150 Tel. 02-4646524 Mobile. 085-9386299
E-mail :info@perfecttrainingandservice.com เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0735553003036

☐ เช็คขีดคร่อมสั่งจ่าย บริษัท เพอเฟกท์ เทรนนิ่ง แอนด์ เซอร์วิส จำกัด

☐ โอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์ ธนาคารไทยพาณิชย์ สาขา พุทธมณฑล สาย 4 เลขที่บัญชี 391-211414-7

การแจ้งยกเลิก: ผู้สมัครสามารถที่จะยกเลิกการเข้าอบรมได้ ในกรณีที่ท่านยกเลิกก่อนวันงาน 10 วัน บริษัทฯ จะหักค่าธุรการร้อยละ 15 ของค่าสมัคร และในกรณีที่ท่านยกเลิกก่อนวันงาน 7 วัน บริษัทฯ จะคืนเงินร้อยละ 50 ของค่าสมัคร นอกเหนือจากนี้แล้ว บริษัทฯ จะไม่คืนเงินใดๆ ทั้งสิ้น การจองมีผลเมื่อชำระเงินเรียบร้อยแล้วและโปรดแฟ็กซ์ใบ Pay-in เพื่อเป็นหลักฐานในการสำรองที่นั่ง