

หลักสูตรเพิ่มทักษะและศักยภาพการทำงานของผู้นำ (Super Productive Leadership)

หลักการและเหตุผล

หน้าที่ของผู้นำ หัวหน้างาน หรือผู้จัดการ ในแต่ละองค์กรอาจมีความแตกต่างกัน ไม่ว่าจะด้วยรูปแบบธุรกิจ ขนาดขององค์กร ยังรวมถึงการที่ต้องเป็นผู้นำในแต่ละส่วนแต่ละแผนกนั้น ก็จะมีขอบเขตงานที่แตกต่างกันไป ซึ่งโดยรวมแล้วไม่ว่าจะเป็นผู้นำของส่วนงานไหน ความรับผิดชอบ ก็เป็นสิ่งสำคัญในการดำเนินการ และบริหารงานให้สำเร็จลุล่วง โดยส่วนหนึ่งนั้นองค์กรที่ต้องการความก้าวหน้า หัวหน้างานหรือเหล่าผู้นำทีมงาน ก็ย่อมต้องพัฒนา และก้าวหน้าตาม และยังเป็นไปได้ว่ามีหัวหน้างานหลาย ๆ คน อาจยังขาดความสามารถ ขาดคุณสมบัติที่ดีในบางประการ ซึ่งบางทีอาจเป็นเพียงขาดองค์ความรู้ ไม่มีประสบการณ์ หรือต้องการเพิ่มเติมเทคนิคในการพัฒนาตนเอง หรือการทำงาน เพื่อให้เป็นผู้นำที่ยอดเยี่ยมกว่าเดิม

หลักสูตรนี้จึงออกแบบมุ่งเน้นไปเพื่อการทำงาน และพัฒนาตนเองของผู้นำ โดยเริ่มจากการเข้าใจตัวเอง (Self-Awareness) ถึงภาวะผู้นำในตนเอง เพราะเมื่อเริ่มเห็นปัญหาแล้วจึงสามารถต่อยอดไปสู่การพัฒนาได้ โดยหวัง จะให้เกิดการพัฒนาทั้งด้านการจัดการเวลา, การบริหารงาน การคิดวิเคราะห์และแก้ปัญหา สร้างความเข้าใจงาน มีมุมมองที่กว้างขึ้นมากกว่าเดิม และพัฒนางานได้ดียิ่ง ๆ ขึ้นไป

วัตถุประสงค์

- ปรับทัศนคติ (Mindset) การเป็นผู้นำ
- เห็นความสำคัญของเวลา และเพิ่มเทคนิคการจัดการเวลาให้ดีขึ้น
- เข้าใจภาพรวมการทำงาน เห็นความสำคัญของการวางแผนงาน
- ช่วยสร้างการทบทวนกระบวนการทำงาน เพื่อปรับปรุงและพัฒนาได้
- วิเคราะห์และแก้ปัญหาการทำงานได้ดีขึ้น
- ส่งเสริมการมีความคิดสร้างสรรค์ (Creative Thinking) ที่นำไปสู่การวางแผน และการแก้ปัญหา คิดนอกกรอบ

กลุ่มเป้าหมาย

- หัวหน้างาน, ผู้จัดการ, รอง ทุกระดับ
- ว่าที่หัวหน้างาน ผู้จัดการ

ระยะเวลาการอบรม

1 วัน / 6 ชั่วโมง 9.00 น. - 16.00 น.

กำหนดการและหัวข้อการอบรม*

เวลา	หัวข้อ	รายละเอียดโดยย่อ
9.00 - 9.15	Open mind	แนะนำ แลกเปลี่ยน เตรียมพร้อมสู่การอบรม
9.15 - 10.00	การประเมินตนเองในการเป็นหัวหน้างานที่ดี	เข้าใจคุณลักษณะของผู้นำที่ดี และผู้นำที่ไม่ดีทั้ง 8 ประการ รวมถึงการสำรวจตัวเอง
10.00 - 11.00	Mindset & Self Awareness กรอบคิด การตระหนักรู้	แนวคิดภาวะผู้นำ - ผู้นำ 5 ชั้น - อำนาจ หน้าที่
11.00 - 12.00	การบริหารจัดการเวลา	การรับมือกับงาน เพื่อความรับผิดชอบที่สูงขึ้น - Eisenhower Matrix (Priority Matrix) - Pomodoro Technique - Time Boxing - Applications
12.00-13.00	พักกลางวัน	-
13.00-14.00	การพัฒนาภาวะผู้นำ 1	การจัดการทีมงาน - พื้นฐานการสร้างทีม - การแบ่งประเภททีมงานเพื่อการจัดการและจัดสรร - เทคนิคการพัฒนาคนในทีมแต่ละประเภท
14.30-15.45	การพัฒนาภาวะผู้นำ 2	การจัดการงาน - เข้าใจการมองภาพรวม - การเข้าใจองค์กรและเป้าหมายขององค์กร - การจัดการงานและเวลา - เรียนรู้การแก้ไขปัญหา การพัฒนางาน และความคิดสร้างสรรค์ - เปิดมุมมองการทำงานอย่างเป็นระบบ ทั้งด้านกำลังคน เครื่องมือ และต้นทุน (Workshop)
15.45-16.00	Open heart	สรุป แทรกการแสดงความคิดเห็น และบรยายปิดท้าย

*หลักสูตรอาจมีการปรับเปลี่ยนตามเวลาที่เหมาะสม มีแทรกจังหวะผ่อนคลายสนุกสนานให้ไม่น่าเบื่อ

*พักเบรกตามเหมาะสม ปกติ 10.30, 14.30 น.

รูปแบบการอบรมสัมมนา

1. อบรมภายใน In-house Training
2. สถานที่ห้องประชุมมีเครื่องฉายสไลด์/Projector, ไมโครโฟน, เครื่องขยายเสียง
3. จัดโต๊ะรูปตัวยู (U-Shape) จัดโต๊ะแบบกลุ่ม (Clusters)
4. การบรรยาย 70 %
5. กิจกรรมกลุ่ม / ฝึกปฏิบัติ Workshop และการนำเสนอผลงานกลุ่ม 30%
6. รูปแบบการเรียนรู้ผสมผสาน ABL : Activity Base Learning ประยุกต์ความรู้ ฝึกทักษะ ผ่านกิจกรรม

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

- ได้ปรับทัศนคติ และเข้าใจในการเป็นหัวหน้า หรือผู้นำ
- พัฒนาคั้งความคิด และวิธีการทำงานได้ดีมากยิ่งขึ้น
- บริหารงาน จัดการเวลา ลำดับความสำคัญ ได้มีประสิทธิภาพ
- พัฒนาการเป็นผู้นำในการจัดการงานที่ดีขึ้น
- พัฒนาการเป็นผู้นำในการจัดการคนที่ดีขึ้น
- แก้ไขปัญหา และข้อขัดแย้งของทีมงานหรือแผนกได้
- พัฒนาคั้งชีวิตตนเอง และชีวิตการทำงานได้ดีขึ้นอย่างยั่งยืน

วิทยากร

[อ. ปรีดา ศิริชัยวัฒนานันท์](#) (ดูประวัติ)