



Course outline

หลักสูตร หัวหน้างานในสายการผลิตที่มีประสิทธิภาพ ที่เจ้านายอยากได้ องค์กรต้องการ หลักสูตร 1 วัน

โดย

อาจารย์ นันทชัย อินทรอักษร

หลักการ/ แนวความคิด

จากสถานะในปัจจุบันนี้การแข่งขันของธุรกิจถือว่ามีความรุนแรงมากไม่ว่าจะเป็นภาคการผลิตสินค้าหรือภาคการบริการ รวมทั้งยังมีสินค้าที่ผลิตจากต่างประเทศ เช่น ประเทศจีน ที่มีราคาถูกมาก (คุณภาพไม่พุดถึง) ส่งออกไปขายทั่วโลก ดังนั้นองค์กรหรือบริษัทห้างร้านต่างๆจึงมีความจำเป็นที่จะต้องปรับปรุงเปลี่ยนแปลง และพัฒนาในทุกด้านให้ดีขึ้น โดยจะต้องคำนึงถึงการผลิตสินค้าให้มีราคาต้นทุนที่ต่ำที่สุด ซึ่งความจำเป็นขององค์กรในสิ่งแรกๆที่ควรจะต้องปฏิบัติก็คือ การพัฒนาพนักงาน (คน) ในทุกระดับ เพื่อให้มีการตอบสนองในเรื่องของต้นทุน (Cost) ที่ต้องการให้ลดลงและการผลิตที่ไม่ให้เกิดของเสียขึ้นในระบบ เรื่อง (Delivery) การจัดส่งสินค้าและบริการให้ถึงลูกค้าทันเวลา (ทั้งลูกค้าภายนอกและลูกค้าภายใน) เรื่อง (Safety) ความปลอดภัยของพนักงานซึ่งมีความจำเป็นจะต้องมีการควบคุมและดูแลอย่างเข้มงวด เรื่อง (Morale) การสร้างขวัญกำลังใจให้กับพนักงาน เรื่องของคุณภาพ (Quality) ซึ่งเป็นเรื่องที่สำคัญมาก รวมถึงเรื่องของสิ่งแวดล้อม (Environment) ที่เกิดขึ้นในการผลิตที่จำเป็นจะต้องควบคุมอย่างเข้มงวด ดังนั้นการที่จะให้พนักงานระดับปฏิบัติการ หรือ Operator สามารถปฏิบัติให้เกิดผลสำเร็จนั้นจำเป็นจะต้องมีพนักงานในระดับหัวหน้างานที่มีประสิทธิภาพ เป็นผู้ควบคุมและดูแล เพราะ “หัวหน้างาน” คือผู้ที่ควบคุมงานสั่งงาน ประสานงานกับพนักงานระดับปฏิบัติการโดยตรง รวมทั้งหัวหน้างานจะต้องวางแผนงาน รับงาน วิเคราะห์งาน แก้ไขงานที่มีปัญหา ป้องกันปัญหาของงานที่อาจจะเกิดขึ้น และรายงานผลการปฏิบัติงานให้กับระดับผู้จัดการทราบต่อไป ดังนั้น “หัวหน้างาน” จึงต้องมีความรู้ในเรื่องระบบการทำงานในส่วนที่ตัวเองดูแลรับผิดชอบเป็นอย่างดี และจำเป็นที่จะต้องเรียนรู้ในเรื่องการควบคุม เวลา ค่าใช้จ่าย วิธีการ

เครื่องจักร และที่สำคัญที่สุดคือเรื่อง “คน” ซึ่งการอบรมใน “หลักสูตร หัวหน้างานในสายการผลิตที่มีประสิทธิภาพ ที่เจ้านายอยากได้ องค์กรต้องการ ” นี้ จะสามารถช่วยในการเป็น หัวหน้างานที่ดีที่มีประสิทธิภาพ ได้เป็นอย่างดี ซึ่งสิ่งนี้จะส่งผลทำให้องค์กรมีความเจริญก้าวหน้า และสร้างผลกำไรอย่างยั่งยืนตลอดไป

วัตถุประสงค์ของหลักสูตร

1. เพื่อให้ตระหนักถึงความสำคัญของตำแหน่งหัวหน้างานที่ส่งผลโดยตรงต่อความสำเร็จของทีมงาน และองค์กร
2. เพื่อเสริมสร้าง ความรู้ ความเข้าใจ และความรับผิดชอบในบทบาทของหัวหน้างาน ที่องค์กรต้องการอันจะมีผลต่อการวางตัว และการปฏิบัติตัวให้เกิด “การยอมรับ” ของลูกน้อง
3. เพื่อเสริมสร้าง และพัฒนาบุคลิกภาพของหัวหน้างานให้ดูดีเป็นที่น่าเชื่อถือ
4. เพื่อพัฒนาทักษะการสื่อสาร การสอนงาน การสั่งงาน การมอบหมายงาน การติดตามผลงาน การแก้ไขปัญหา และการตัดสินใจอย่างเป็นระบบ
5. เพื่อเรียนรู้ข้อเด่น ข้อด้อยของตนเอง และสามารถปรับเปลี่ยนทัศนคติ และพฤติกรรมในการทำงานให้มีประสิทธิภาพ
6. เพื่อสร้างความเชื่อมั่น และความมั่นใจให้กับตนเองในบทบาทหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย
7. เพื่อให้หัวหน้างานสามารถปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างาน บริหารงาน บริหารคน บริหารทีมได้อย่างมีประสิทธิภาพ
8. เพื่อให้เกิดการเรียนรู้และเข้าใจความหมายในเรื่อง “การทำงานเป็นทีมที่มีประสิทธิภาพ”

รายละเอียดเนื้อหาตามหลักสูตร

1. บทบาท/หน้าที่/ความรับผิดชอบของหัวหน้างานในสายการผลิต
 - หัวหน้างานคือใคร
 - ความเกี่ยวข้องของหัวหน้างานกับฝ่ายต่าง ๆ ในองค์กร
 - ทักษะที่สำคัญสำหรับหัวหน้างาน
 - สาเหตุแห่งความล้มเหลวของผู้บังคับบัญชา หัวหน้างาน
 - บทบาทของหัวหน้า ผู้บังคับบัญชา ที่ประสบความสำเร็จ
2. เรื่องของ “คน” ที่หัวหน้างานจำเป็นต้องรู้
 - “คน” ที่ท่านเห็น กับ “ความจริง” ที่เขาเป็น อาจไม่ใช่เรื่องเดียวกัน
 - เรียนรู้ในเบื้องลึกของคนเพื่อ “รู้เรา รู้เขา”

- การทำความเข้าใจ และยอมรับความแตกต่างของคน
 - การแบ่งประเภทของคน เข้าใจคนในแต่ละแบบเพื่อการทำงานร่วมกันอย่างได้ผล
3. บทบาทหน้าที่หัวหน้างานในมิติต่าง ๆ
- หัวหน้างานกับการพัฒนาตนเอง
 - หัวหน้างานกับการพัฒนา และบริหารทีมงาน
 - หัวหน้างานกับการสื่อสาร และการประสานงานในองค์กร
 - หัวหน้างานกับการบริหารความขัดแย้ง
4. การบริหารการผลิตที่มีประสิทธิภาพ
- คุณภาพต้องมาก่อน
 - องค์ประกอบสำคัญของจิตสำนึกคุณภาพ
 - การลดปัญหาและกระตุ้นให้เกิดจิตสำนึกคุณภาพ
 - ตัวชี้วัดความสำเร็จในการผลิตหลัก
 - กิจกรรมที่ใช้ในการปรับปรุงงาน และลดต้นทุนการผลิต
 - แผนภูมิกระบวนการไหล (Flow Process Chart)
5. เทคนิคการแก้ปัญหา และการตัดสินใจอย่างเป็นระบบ
6. การสร้างแรงจูงใจ และทัศนคติเชิงบวกให้กับตนเองและทีมงาน
7. เต็มพลังใจให้ผู้ใต้บังคับบัญชา
8. เต็มพลังใจให้ตนเองเพื่อก้าวสู่การเป็นหัวหน้างานชั้นยอด

รายละเอียดและเทคนิคที่อาจารย์ใช้ในการดำเนินการฝึกอบรม

- ★ การบรรยาย 40%
- ★ เกม/ กิจกรรมกลุ่ม/ ฝึกปฏิบัติ Workshop และการนำเสนอผลงานกลุ่ม 60%

ผู้ประสานงานหลักสูตร



อ.นัน



084-4344-971



thematrixtraining@gmail.com



<https://www.thematrixtraining.com/>