Course outline

การเปลี่ยนบทบาทพนักงานสู่หัวหน้างาน และพัฒนาจากหัวหน้างานไปเป็น Manager อย่างมืออาชีพ

หลักสูตร 1 วัน

โดย

อาจารย์ นันทชัย อินทรอักษร

หลักการ/แนวความคิด

การเติบโตในสายอาชีพของพี่ๆ เริ่มต้นจากการเป็น "พนักงานปฏิบัติการ" ที่มุ่งเน้นการทำงานให้สำเร็จด้วยตนเอง ต่อมาเมื่อได้รับโอกาสเลื่อนตำแหน่งเป็น "หัวหน้างาน" บทบาทย่อมเปลี่ยนไปสู่การบริหารจัดการทีม และเมื่อพัฒนาขึ้นไปสู่ตำแหน่ง "Manager" ความท้าทายใหม่ๆ จะยิ่งมากขึ้น ทั้งในด้านการวางกลยุทธ์ การบริหารคนหลายระดับ และการเป็นผู้ขับเคลื่อนองค์กรให้ก้าวไปข้างหน้า

การเปลี่ยนบทบาทเหล่านี้ต้องการการพัฒนาทั้ง **ทักษะด้านการจัดการ (Management Skills)** และ **ทักษะด้านภาวะผู้นำ (Leadership Skills)** อย่างสมดุล พนักงานที่กลายเป็นหัวหน้างานต้องเรียนรู้การสื่อสาร การมอบหมายงาน การสร้างแรงจูงใจ และการแก้ปัญหาเชิงสร้างสรรค์ ส่วนหัวหน้างานที่ก้าวขึ้นสู่การเป็น Manager ต้องพัฒนามุมมองเชิงกลยุทธ์ การคิดอย่างเป็นระบบ การบริหารข้ามสายงาน และการกำหนดทิศทางที่ชัดเจนให้กับทีมงาน

หากองค์กรขาดการเตรียมความพร้อมและการพัฒนาที่เหมาะสม จะทำให้เกิดปัญหา เช่น การทำงานที่ติดอยู่ใน "งานประจำวัน" โดยไม่มองภาพรวม การขาดทักษะในการนำทีม หรือการไม่สามารถบริหารผลลัพธ์ได้อย่างมืออาชีพ ดังนั้น การออกแบบหลักสูตรที่ช่วยพี่ๆ ปรับบทบาทได้อย่างมั่นใจจึงเป็นสิ่งสำคัญเพื่อสร้างผู้นำรุ่นใหม่ที่มีคุณภาพและพร้อมรับผิดชอบต่อการขับเคลื่อนองค์กรให้เติบโตอย่างยั่งยืน

วัตถุประสงค์ของหลักสูตร

- เพื่อให้ผู้เข้าอบรมสามารถเข้าใจหลักการและแนวคิดในการเปลี่ยนบทบาทจากพนักงานสู่หัวหน้างานได้อย่างมั่นใจ
- เพื่อให้ผู้เข้าอบรมสามารถพัฒนาทักษะการเป็นหัวหน้างาน ทั้งการสื่อสาร มอบหมายงาน และสร้างแรงจูงใจให้กับทีม
- เพื่อให้ผู้เข้าอบรมสามารถต่อยอดการทำงานจากหัวหน้างานไปสู่ Manager โดยมองภาพรวมเชิงกลยุทธ์และการจัดการข้ามสายงาน
- เพื่อให้ผู้เข้าอบรมสามารถใช้เครื่องมือการบริหารสมัยใหม่ในการจัดการทีม และสร้างผลลัพธ์ที่ยั่งยืนให้กับองค์กร

รายละเอียดเนื้อหาตามหลักสูตร

1. การพัฒนาตนเองสู่การเป็นหัวหน้างานมืออาชีพ

- คุณลักษณะและพฤติกรรมของหัวหน้าที่ประสบความสำเร็จ
- การพัฒนาทัศนคติเชิงบวกและทักษะที่จำเป็นในการบริหารงาน

2. บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของหัวหน้างาน

- หัวหน้างานคือใคร และทำไมต้องมีหัวหน้างาน
- การเปลี่ยนกรอบความคิดจาก “ผู้ทำงาน” สู่ “หัวหน้างาน”
- ความแตกต่างระหว่าง “หัวหน้างาน” กับ “Manager”
- การสร้างคุณค่าและบทบาทหัวหน้างานต่อความสำเร็จขององค์กร

3. การสื่อสาร การสั่งงาน และการมอบหมายงาน

- หลักการสื่อสารภายในทีม (HO-REN-SO)
- เทคนิคการสั่งงานและการมอบหมายงานอย่างมีประสิทธิภาพ
- การวางแผนการทำงานและการติดตามด้วยหลัก PDCA

4. การสอนงานและการสร้างทีมด้วย Coaching

- ความสำคัญและประโยชน์ของการสอนงาน
- วิธีการสอนงาน (Coaching)

5. การสร้างแรงจูงใจและการโน้มน้าวทีมงาน

- แนวคิดการสร้างแรงจูงใจและการปรับพฤติกรรม (Shaping)
- เทคนิคการโน้มน้าวและสร้างพลังบวกในทีม

6. บทบาท ด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์

- การจัดการมนุษย์ในบริบทหัวหน้างาน
- ขอบเขตงานที่สำคัญด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์
- ความรู้เบื้องต้นในการสรรหา การสัมภาษณ์ และการคัดเลือกบุคลากร

รายละเอียดและเทคนิคที่อาจารย์ใช้ในการดำเนินการฝึกอบรม

- การบรรยาย 40 %
- เกม / กิจกรรมกลุ่ม / ฝึกปฏิบัติ Workshop และการนำเสนอผลงานกลุ่ม 40%
- การแบ่งปันการเรียนรู้ร่วมกัน + การแข่งขันกระตุ้นผลงาน 20 %

ผู้ประสานงานหลักสูตร

อ.นัน

084-4344-971

thematrixtraining@gmail.com

https://www.thematrixtraining.com/