



ผลลัพธ์ที่
องค์กร
เห็นได้จริง

หลักสูตร พัฒนาหัวหน้างานในองค์กร

(Supervisor Development Program)

ออกแบบการพัฒนาคนให้สอดคล้อง กับเป้าหมายองค์กร

- พัฒนาหัวหน้างานให้มีทักษะในการบริหารคน บริหารงาน และบริหารทีม
- เสริมภาวะผู้นำ การสื่อสาร และการมอบหมายงานอย่างมีประสิทธิภาพ
- สร้างหัวหน้างานที่เข้าใจบทบาทและขับเคลื่อนทีมไปสู่เป้าหมายองค์กร

กลุ่มเป้าหมาย

- หัวหน้างาน / Supervisor
- หัวหน้าทีม / Team Leader
- พนักงานที่เตรียมก้าวสู่ตำแหน่งหัวหน้างาน



หลักสูตร

พัฒนาหัวหน้างานในองค์กร

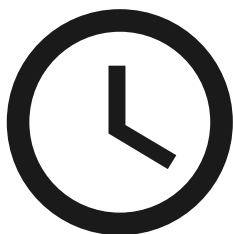
(Supervisor Development Program)

หลักการและแนวคิด

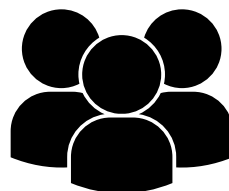
หลักสูตรพัฒนาหัวหน้างานในองค์กรออกแบบมาเพื่อเสริมสร้างทักษะที่จำเป็นสำหรับหัวหน้างานในยุคปัจจุบัน ทั้งด้านภาวะผู้นำ การสื่อสาร การมอบหมายงาน และการบริหารผลงาน โดยมุ่งเน้นให้หัวหน้างานสามารถทำงานร่วมกับทีมได้อย่างมีประสิทธิภาพ เข้าใจบทบาทหน้าที่ของตนเอง และสามารถนำทีมไปสู่เป้าหมายขององค์กรได้อย่างเป็นรูปธรรม

วัตถุประสงค์

- พัฒนาศักยภาพและบทบาทของหัวหน้างานในการบริหารทีม
- เสริมสร้างภาวะผู้นำและการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ
- เพิ่มความสามารถในการมอบหมายงาน ติดตามงาน และบริหารผลงาน
- สร้างหัวหน้างานที่สามารถนำทีมไปสู่ผลลัพธ์ขององค์กร



ระยะเวลา
1 วัน (6 ชั่วโมง)



จำนวน
30-40 ท่าน

หลักสูตร

พัฒนาหัวหน้างานในองค์กร

(Supervisor Development Program)

หัวข้อการบรรยาย

บทบาทหัวหน้างานและภาวะผู้นำ

Ice Breaking & Setting the Goal

- ทำความเข้าใจเป้าหมายของหลักสูตร
- บทบาทหัวหน้างานกับความสำเร็จขององค์กร

บทที่ 1: บทบาทหัวหน้างานยุคใหม่

- ความแตกต่างระหว่าง “หัวหน้างาน” และ “ผู้นำทีม”
- บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของหัวหน้างาน
- ความท้าทายของการเป็นหัวหน้างานในองค์กรไทย

บทที่ 2: ภาวะผู้นำและการสื่อสารกับทีมงาน

- รูปแบบภาวะผู้นำที่เหมาะสมกับทีม
- การสื่อสารและการให้ Feedback อย่างสร้างสรรค์
- Workshop: การสื่อสารในบทบาทหัวหน้างาน

บทที่ 3: การบริหารทีมและการมอบหมายงานอย่างมีประสิทธิภาพ

- การมอบหมายงานให้เหมาะกับศักยภาพทีม
- การติดตามงานและแก้ไขปัญหาอย่างเป็นระบบ
- Workshop: Team Management Activity

หลักสูตร

พัฒนาหัวหน้างานในองค์กร

(Supervisor Development Program)

หัวข้อการบรรยาย

บทที่ 4: การบริหารผลงานและสร้างทีมที่ได้ผลลัพธ์

- การตั้งเป้าหมายและตัวชี้วัดผลงานของทีม
- การสร้างแรงจูงใจและความรับผิดชอบในทีม
- Workshop: Action Plan สำหรับหัวหน้างาน

สรุปการเรียนรู้ & Commitment to Action

- สรุปประเด็นสำคัญ
- แนวทางการนำไปใช้จริงในงานหัวหน้างาน
- Q&A / แลกเปลี่ยนประสบการณ์

หลักสูตร พัฒนาหัวหน้างานในองค์กร

(Supervisor Development Program)

ประโยชน์ที่ได้รับ

- หัวหน้างานเข้าใจบทบาทและหน้าที่ของตนเองชัดเจน
- บริหารทีมและสื่อสารกับทีมได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- เพิ่มประสิทธิภาพการทำงานและผลงานของทีม
- ลดปัญหาความขัดแย้งในการทำงาน
- สร้างทีมงานที่ทำงานไปในทิศทางเดียวกัน
- องค์กรมีหัวหน้างานที่พร้อมขับเคลื่อนเป้าหมาย



พัฒนาคคน พัฒนาองค์กร

