

พิเศษสุด!

เข้าสัมมนา ตั้งแต่วันนี้ - ธันวาคม 2567

พร้อมสมัครสมาชิกใหม่ หรือต่ออายุสมาชิก

รับส่วนลดค่าสัมมนา เพิ่มทันทีจากราคาสมาชิก

ใช้สิทธิ์
ได้ทันที

วารสารเอกสารภาษีอากร

500

บาท

วารสาร HR Society Magazine

300

บาท

- เงื่อนไข :**
1. ใช้สิทธิ์ส่วนลดได้ทั้งหลักสูตร On-site หรือ Online ราคา 3,300 บาทขึ้นไป (ยังไม่รวม VAT)
 2. สมัครใหม่/ต่ออายุ วารสารเอกสารภาษีอากร รับส่วนลดค่าสัมมนาเพิ่มทันที 500 บาท (จากค่าสัมมนาราคาสมาชิก)
 3. สมัครใหม่/ต่ออายุ วารสาร HR Society Magazine รับส่วนลดค่าสัมมนาเพิ่มทันที 300 บาท (จากค่าสัมมนาราคาสมาชิก)
 4. สมัครใหม่หรือต่ออายุสมาชิกก่อน เพื่อรับส่วนลดค่าสัมมนา
 5. 1 สมาชิก : 1 ที่นั่ง



เทคนิค

การบริหารงานสำหรับ หัวหน้างาน



เข้าอบรมหลักสูตรนี้

รับฟรี!

หนังสือ "สุดนิยมที่ลมปาก"

Promotion พิเศษสำหรับหลักสูตรนี้ !!

ต่อที่ 1

จองสัมมนาล่วงหน้าภายใน กันยายน 2567

เข้าอบรม 2 ท่าน ลด 500 บาท

เข้าอบรม 3 ท่าน ลด 1,000 บาท

(หลักสูตรเดียวกัน, ไม่เสร็จรับเงินฉบับเดียวกัน)

ต่อที่ 2

รับส่วนลดค่าสัมมนาเพิ่มทันทีจากราคาสมาชิก

เมื่อสมัครหรือต่ออายุ 1-5 ปี

วารสารเอกสารภาษีอากร 500-2,500 บาท

วารสาร HR Society Magazine 300-900 บาท

หัวหน้างานคือบุคคลที่มีหน้าที่สำคัญในการตัดสินใจ ควบคุมดูแลการทำงานให้ดำเนินงานหรือผลลัพธ์ตามที่ตั้งเป้าหมายไว้และยังต้องมีความเชี่ยวชาญในงานที่รับผิดชอบเพื่อสามารถถ่ายทอดองค์ความรู้แก่ลูกน้องหรือผู้ใต้บังคับบัญชา แต่ความท้าทายของหัวหน้างานในปัจจุบันไม่ใช่เพียงการบริหารงานให้ได้ดีเท่านั้น แต่ยังหมายรวมถึงการบริหาร "คน" ที่ต้องชี้แนะ สอนแนวทาง โน้มน้าวจูงใจ จุดประกายให้พัฒนาตนเอง จนปฏิบัติงานอย่างเต็มความสามารถ และสร้างทีมงานที่ประกอบด้วยคนที่มีความมุ่งมั่นและไปสูเป้าหมายด้วยกัน ซึ่งทั้งหมดนี้คือความสามารถของคนเป็นผู้นำที่เรียกว่า "ภาวะผู้นำ" อันจะช่วยเชื่อมโยงการทำงานของคนที่มีความหลากหลายเข้าด้วยกัน นอกจากนี้ยังต้องอาศัย "การสอนงาน" ที่จะช่วยพัฒนาผลการปฏิบัติงาน เสริมประสบการณ์ และทักษะใหม่ ๆ ซึ่งจะช่วยให้ลูกน้องมีความมั่นใจในการทำงานก่อให้เกิดความพึงพอใจในงาน เชื่อมโยงในทีมและรักษาคอนที่มีศักยภาพให้อยู่ร่วมงานกับองค์กรต่อไป

กำหนดการสัมมนา

วันพฤหัสบดีที่ 17 ตุลาคม 2567

วันศุกร์ที่ 18 ตุลาคม 2567

(เวลา 09.00 - 16.00 น.) ณ ห้องสัมมนา

โรงแรมแอมบาสซาเดอร์

ถ.สุขุมวิท ซ.11 (รถไฟฟ้า BTS สถานีนาana

ทางออกที่ 3 ห่างจากสถานี 300 เมตร)

อัตราค่าสัมมนา

สมาชิก (Tax, HR)

7,800 + VAT 546 = 8,346 บาท

บุคคลทั่วไป

8,800 + VAT 616 = 9,416 บาท

(รวมเอกสาร ซา กาแฟ อาหารว่าง อาหารกลางวัน)

สัมมนาวันที่ 1 : วันพฤหัสบดีที่ 17 ตุลาคม 2567 (เวลา 09.00 - 16.00 น.)

1. ความท้าทายของหัวหน้างานกับการทำงานในองค์กรยุคใหม่
2. การศึกษาพฤติกรรมมนุษย์ (Human Behavior) เพื่อทำความเข้าใจการบริหารทีมงาน
3. ความแตกต่างระหว่าง “ผู้นำ” และ “ภาวะผู้นำ”
4. คุณลักษณะของ “ผู้นำ” : Leadership Traits (Workshop)
5. บทบาทหลักของการเป็น “ผู้นำ” (The Core Roles of Leadership)
 - การจูงใจและพัฒนาศักยภาพของทีมงาน
 - การสร้างสัมพันธ์และเครือข่ายในการทำงาน
 - การบริหารผลการปฏิบัติงานของทีมงาน
 - ความรับผิดชอบในผลลัพธ์ของทีมงาน
6. ภาวะผู้นำกับแนวทางการบริหารและสนับสนุนทีมงานให้เติบโตเพื่อความสำเร็จขององค์กร
7. กลยุทธ์ในการสร้างทีมงาน สู่การทำงานเป็นทีมที่มีประสิทธิภาพ (Teamwork Development Strategy)
 - การสร้างความตระหนักในบทบาทและหน้าที่
 - การสร้างความร่วมมือและมีเป้าหมายที่เห็นพ้องร่วมกัน
 - การสื่อสารภายในและการสร้างเครือข่ายของทีมงาน
 - กระบวนการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและการทบทวนการปฏิบัติงาน
8. การบริหารจัดการปัญหาและความขัดแย้งที่อาจพบในทีมงาน (Conflict Management)
 - การขาดความเชื่อมั่นและความไว้วางใจต่อกัน
 - การกลัวความขัดแย้งและไม่อยากแสดงความเห็นต่าง
 - การหลีกเลี่ยงการหน้าที่และความรับผิดชอบ
 - การไม่ใส่ใจกับเป้าหมายและผลลัพธ์ของทีม

สัมมนาวันที่ 2 : วันศุกร์ที่ 18 ตุลาคม 2567 (เวลา 09.00 - 16.00 น.)

1. ประโยชน์ที่องค์กร ทีมงาน และหัวหน้างานจะได้รับจากการสอนงานอย่างมีประสิทธิภาพ
2. แนวคิดของการพัฒนาบุคลากร เพื่อเสริมสร้างการเรียนรู้และเพิ่มพูนประสบการณ์ของลูกน้อง
3. หัวหน้างานและบทบาทหน้าที่ของการเป็นผู้สอนงาน
4. ทักษะสำคัญที่หัวหน้างานต้องมีเพื่อการสอนงานที่ได้ผล
 - การมุ่งเน้นเป้าหมาย (Goal-focused)
 - การให้คำแนะนำ (Mentorship)
 - การให้ข้อเสนอแนะ (Giving Feedback)
 - ความฉลาดทางอารมณ์ (Emotional Quotient: EQ)
5. การประยุกต์ใช้หลักจิตวิทยาของการเรียนรู้ (Psychology of Learning) เพื่อการสอนงานที่ได้ผลและได้ใจลูกน้อง
6. รูปแบบการสอนงานที่หัวหน้างานต้องทราบและเลือกใช้ได้อย่างเหมาะสม
 - On the Job Training: การสอนเพื่อเพิ่มพูนทักษะผ่านการปฏิบัติงานจริง
 - Off the Job Training: การฝึกอบรมนอกงานเพื่อเสริมสร้างประสบการณ์
7. ขั้นตอนและกระบวนการต่าง ๆ ในการสอนงาน
 - การสังเกตและวิเคราะห์ลูกน้อง
 - การกำหนดเป้าหมายและออกแบบการสอน
 - การจัดการสอนงานให้เป็นไปตามแผน
 - การติดตามผลและประเมินผลการสอน
8. เทคนิคและการใช้เครื่องมือในการสอนงานในการกระตุ้นและเสริมสร้างศักยภาพลูกน้อง (Workshop)
9. การวิเคราะห์เจาะลึกปัญหาและข้อผิดพลาดของการสอนงานแนวทาง และวิธีการแก้ไข

คณะวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ

อาจารย์ณชดล อารีวงศ์

วิทยากรและที่ปรึกษาด้านจิตวิทยาการบริหาร
และพัฒนาทรัพยากรบุคคล

อาจารย์อภิชัย สุทธาโรจน์

- กรรมการผู้จัดการ บริษัท สมาร์ท โซลูชั่น
- แมนเนจเม้นท์แอนด์ คอนซัลแตนท์ จำกัด
- ที่ปรึกษาด้านทรัพยากรบุคคลและการฝึกอบรม

ชำระค่าสัมมนาเป็นเงินสด หรือ เช็ค สั่งจ่ายในนาม บริษัท ฝึกอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด
178 อาคารธรรมนิติ ชั้น 4 ซ.เพิ่มทรัพย์ (ประชาชื่น 20) ถ.ประชาชื่น แขวงบางซื่อ เขตบางซื่อ กรุงเทพฯ 10800
TAX ID 010-553-300-1556 (สำนักงานใหญ่) (กรณีไม่มีหนังสือรับรองหัก ณ ที่จ่าย ต้องชำระเต็มจำนวน) งดรับเช็คส่วนตัว

ยิ่งอบรมมาก ยิ่งเสียภาษีน้อย ค่าอบรมสามารถลงรายจ่ายได้เพิ่มขึ้นถึง 200%

สนใจสำรองที่นั่งได้ที่ TEL 02-555-0700 กด 1