

Basic Knowledge of Supervisory Skill

หลักการและเหตุผล

ความสำคัญของหัวหน้างานคือการเป็นจุดเชื่อมต่อระหว่างผู้บริหารกับพนักงาน เป็นตัวกลางที่จะนำแผนงานจากฝ่ายบริหารไปสู่การปฏิบัติให้บรรลุผลตามเป้าหมาย แต่อย่างไรก็ตามความสำเร็จของหัวหน้างานเกิดจากการที่ลูกน้องเต็มใจทำงานให้กับตน ดังนั้นความเก่งในงานอย่างเดียวยังไม่เพียงพอสำหรับการเป็นหัวหน้างาน หากแต่ต้อง เก่งพูด (สั่งและสอนงาน) เก่งคิด (ปรับปรุงวิธีการทำงาน) เก่งคน (สร้างสัมพันธภาพในงาน) จึงจะถือได้ว่าเป็นหัวหน้างานมืออาชีพ

เนื้อหา

- คุณสมบัติของผู้เป็นหัวหน้างานที่ดี
- ความหมาย ความสำคัญ ของหัวหน้างาน
- บทบาทหน้าที่ คุณสมบัติที่จำเป็นของหัวหน้างาน
- ภาวะผู้นำและการบังคับบัญชา
- ความรู้และทักษะของหัวหน้างาน
- เทคนิคการสร้างสัมพันธภาพในงาน (Job Relation)
- เทคนิคการสั่งและแนะนำงาน (Job Instruction)
- วิธีการสอนงานอย่างมีประสิทธิภาพ
- เครื่องมือในการเป็นหัวหน้างาน

รูปแบบการฝึกอบรม

บรรยาย และ Workshop กรณีศึกษา ฝึกปฏิบัติ

ระยะเวลา

1 วัน