เทคนิคการปรับปรุงการทำงาน

หลักการและเหตุผล

ในสภาวะเศรษฐกิจปัจจุบันมีการแข่งขันทางธุรกิจกันสูงมาก และนับวันยิ่งทวีความรุนแรงมากขึ้นเรื่อยๆ รวมถึงการช่วงชิงและรักษาฐานลูกค้าไว้เพื่อให้องค์กรอยู่รอดรวมถึงความเป็นหนึ่งเดียวของธุรกิจนั้นๆ จึงทำให้ทุกองค์กรต้องมีการปรับปรุงวิธีการทำงานและกระบวนการทำงานเพื่อให้สอดคล้องกับสถานการณ์ในปัจจุบัน ซึ่งการปรับปรุงวิธีการทำงานจึงมีความสำคัญเป็นอย่างมาก และจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องอาศัยความร่วมมือจากหลายๆ ฝ่ายเพื่อให้การการปรับปรุงการทำงานเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากที่สุด ซึ่งบางองค์กรยังประสบกับปัญหาในเรื่องของการปฏิบัติงานของพนักงานที่ยังไม่ปฏิบัติไม่ได้ตามเกณฑ์มาตรฐานที่องค์กรได้กำหนดไว้ พนักงานฝ่ายปฏิบัติไม่เข้าใจถึงหลักการทำงานที่ทำ และเข้าถึงปัญหาที่เกิดขึ้นอย่างแท้จริง พนักงานมีอคติต่องานที่ทำ มีความขัดแย้งเกิดขึ้นภายในทีมภายในองค์กร หรือภายใน

หลักสูตร "เทคนิคการปรับปรุงการทำงาน" ให้เกิดประสิทธิผลและเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน จะช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานมีความเข้าใจและเห็นถึงความสำคัญขององค์กร และทำงานให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ซึ่งจะเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่องค์กรได้ตั้งไว้ ในสภาวะการปัจจุบันหากองค์กรไหนที่ไม่มีการปรับปรุงวิธีการทำงานที่ดีพอและต่อเนื่อง ก็จะทำให้องค์นั้นประสบกับปัญหาในหลายๆ ด้านและหากไม่ได้รับการแก้ไขอย่างทันทีก็จะส่งผลกระทบอย่างรุนแรงจนยากต่อการแก้ไขได้ ซึ่งก็อาจส่งผลทำให้องค์กรนั้นไม่สามารถดำเนินธุรกิจต่อไปได้ หรือไม่สามารถแข่งขันกับคู่ค้าได้ แต่หากองค์กรใดที่มีความพร้อมก็จะทำให้องค์นั้นยืนหยัดและดำเนินกิจการได้อย่างมั่นคงและยาวนาน

วัตถุประสงค์

- เพื่อให้ผู้เข้าอบรมทราบและเข้าใจถึงความสำคัญ และความจำเป็นที่จะต้องปรับปรุงประสิทธิภาพงานอย่างต่อเนื่อง
- เพื่อให้ผู้เข้าอบรมสามารถวิเคราะห์สิ่งบอกเหตุที่เป็นปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงาน เพื่อนำมาหาแนวทางปรับปรุงแก้ไขให้ดีขึ้น
- เพื่อให้ผู้เข้าอบรมสามารถกำหนดขั้นตอนการปรับปรุงประสิทธิภาพงาน วิธีการทำงาน และผลลัพธ์ที่คาดว่าจะเกิดอันเนื่องจากการปรับปรุงประสิทธิภาพงาน

เนื้อหา

1. ความสำคัญของการปรับปรุงการทำงาน
2. ความหมายและความรับผิดชอบต่องาน
3. ประเภทของงานที่รับผิดชอบ
4. หัวหน้างานแต่ละประเภท
5. หลักการปรับปรุงวิธีกระบวนการทำงาน
6. แนวทางและเทคนิคในการปรับปรุงงาน และการทำงานเพื่อให้มีประสิทธิภาพ
7. กระบวนการเรียนรู้งาน
8. เทคนิคการเพิ่มผลผลิตในการทำงาน
9. หลักในการเรียนรู้และการยอมรับต่อการประเมินผลงานเพื่อการปรับปรุงงาน
10. ปัจจัยที่ทำให้การปรับปรุงการทำงานประสบความสำเร็จ
11. ปัญหาในการปฏิบัติงาน การยอมรับ และแนวทางในการแก้ไข
12. การทำงานเป็นทีม / บริหารเวลา / ความขัดแย้ง/ การสื่อสาร ในการปฏิบัติงาน
13. การนำ KPI มาใช้และปฏิบัติตาม เพื่อการปรับปรุงวิธีการทำงานให้มีประสิทธิภาพ
14. แนวทางการวิเคราะห์เพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพงาน
15. ขั้นตอนการปรับปรุงประสิทธิภาพงาน

รูปแบบการฝึกอบรม

บรรยาย และ Workshop กรณีศึกษา ฝึกปฏิบัติ

ระยะเวลา

1 วัน