



หัวหน้างานมืออาชีพ (Professional Leadership Certificate) สำหรับพนักงาน



วัตถุประสงค์

เพื่อยกระดับผู้ที่ฯขึ้นตำแหน่งหัวหน้างาน/
ผู้จัดการ หรือ ผู้ที่เป็นหัวหน้างาน/ผู้จัดการ
อยู่แล้ว ให้มีทักษะการเป็นหัวหน้างานมืออาชีพ
และสามารถนำเครื่องมือไปใช้พัฒนาตนเอง
และทีมงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

หัวข้ออบรม



การบริหารตนเอง

- : ความสำคัญของคุณลักษณะของผู้นำ
- : 10 คุณลักษณะที่ดีของผู้นำ
- : การบริหารอารมณ์อย่างชาญฉลาด
- : การใช้คำพูดต่อบุคคลรอบข้าง



การบริหารบุคคล/ทีมงาน

- : ความเข้าใจในความแตกต่างของสไตล์ในแต่ละประเภท
- : ทักษะการบริหารคนเพื่อให้ได้งานและใจ
- : เทคนิคการติดตามงานอย่างมีประสิทธิภาพ
- : กรณีศึกษาการบริหารบุคคล/ทีมงาน



การกำหนดกลยุทธ์เพื่อบรรลุเป้าหมาย

- : การมองและคิดเชิงกลยุทธ์
- : เครื่องมือที่ใช้ในการขับเคลื่อนโดยการให้บรรลุเป้าหมาย
- : เทคนิคการนำเสนอแผนงาน/ผลงาน
- : Workshop : การกำหนดกลยุทธ์ เป้าหมาย แผนงานพร้อมนำเสนอ



Team Work สำหรับหัวหน้างาน

- : กิจกรรมสร้างทีมเป็นหนึ่งเดียว



กลุ่มเป้าหมาย :

- หัวหน้างาน
- ผู้จัดการ
- ผู้ที่จะเข้าสู่ตำแหน่งหัวหน้างาน/ผู้จัดการ
- พนักงาน

ระยะเวลา :

1 วัน

