

ชื่อหลักสูตร



“Proactive Leadership”

หลักการ และเหตุผล

ในองค์กรการทำงานให้บรรลุเป้าหมายและประสบผลสำเร็จได้นั้นล้วนแล้วต้องขึ้นอยู่กับบุคลากรในองค์กรทั้งสิ้น หัวหน้างานคือบุคคลที่สำคัญที่ต้องโดยมีภาวะผู้นำในการนำคนและมีการทำงานเชิงรุกต้องมีเป้าหมายที่ชัดเจนมีความเข้าใจการขับเคลื่อนกลยุทธ์องค์กรให้บรรลุเป้าหมาย ต้องมีความเข้าใจในกระบวนการทำงานเป็นทีมการสื่อสารที่ดีมีประสิทธิภาพ ดังนั้นจึงจำเป็นต้องมีการเรียนรู้ในการสร้างภาวะผู้นำในการนำคน ที่ดีมีประสิทธิภาพเพื่อการทำงานให้บรรลุเป้าหมายขององค์กร และการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมของบุคลากรให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน ช่วยปลดปล่อยศักยภาพของทุกคนออกมาให้ประสบความสำเร็จในการทำงาน เพื่อมุ่งสู่เป้าหมายขององค์กร ให้เป็นไปตามวิสัยทัศน์พันธกิจขององค์กรที่ตั้งไว้ จึงจำเป็นต้องอย่างยิ่งที่ทุกฝ่ายจะต้องเข้าใจและให้ความร่วมมือ อันจะนำมาซึ่งการทำงานและการบริการที่มีคุณภาพ ด้วยเหตุผลดังกล่าว องค์กรของท่านได้เล็งเห็นความสำคัญในการพัฒนาภาวะผู้นำและการทำงานเชิงรุกที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลต่อองค์กร จึงได้จัดสัมมนา “Proactive Leadership” ให้กับผู้บริหารและหัวหน้างานให้มีความรู้ความเข้าใจในเรื่อง ผู้นำกับการทำงานเชิงรุกที่มีประสิทธิภาพ อันจะนำไปสู่ประสิทธิภาพประสิทธิผลของการปฏิบัติงานให้ประสบความสำเร็จบรรลุตามเป้าหมายขององค์กร

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้เข้าสัมมนาได้ตระหนักและเข้าใจถึงบทบาทหน้าที่ของผู้นำที่มีความสำคัญต่อองค์กร
2. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมตระหนักถึงความสำคัญของภาวะผู้นำและการบริหารงานให้บรรลุเป้าหมาย
3. เพื่อให้ผู้เข้าสัมมนาได้เรียนรู้การขับเคลื่อนกลยุทธ์องค์กรนำไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม
4. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมได้เรียนรู้ฝึกทักษะการเป็นผู้นำที่มีประสิทธิภาพและมีความเข้าใจในบทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบและพฤติกรรมของผู้นำที่มีประสิทธิภาพแลประสิทธิผล
5. เพื่อสร้างความสัมพันธ์ และการสื่อสารที่ดีมีประสิทธิภาพระหว่างหัวหน้างานกับลูกน้องในทีมงานให้เกิดการปฏิบัติงานไปสู่เป้าหมายเดียวกัน

ระยะเวลาการอบรม (2 วัน) In-House



เนื้อหาหลักสูตร

1. เรียนรู้การขับเคลื่อนเป้าหมายขององค์กรสู่การปฏิบัติ
2. ลักษณะของผู้นำหรือหัวหน้างานที่ดีมีประสิทธิภาพ
3. ผู้นำกับกลยุทธ์การทำงานเชิงรุกที่มีประสิทธิภาพ
4. การบริหารการเปลี่ยนแปลง (Change Management)
5. การพัฒนาและการเปลี่ยนแปลงตนเองเพื่อความสำเร็จ
6. การพัฒนาภาวะผู้นำสำหรับหัวหน้างาน
7. การสร้างวิสัยทัศน์และเป้าหมายที่ชัดเจนของผู้นำ
8. การสร้างทัศนคติ (Attitude) ที่ดีในการทำงาน
9. การพัฒนาทีมงาน และกลยุทธ์ในการสร้างทีมที่มีประสิทธิภาพ
10. การสื่อสารที่มีประสิทธิภาพและความสำคัญของการสื่อสารในองค์กร
11. เทคนิคการรู้จักตนเองและควบคุมตนเองสำหรับหัวหน้างาน
12. การตั้งใจในการทำงาน และทักษะการสอนงานลูกน้อง
13. การบริหารจัดการองค์ความรู้สำหรับผู้นำ
14. ขั้นตอนการพัฒนาตนเองที่มีประสิทธิภาพสำหรับผู้นำ
15. ถามตอบแลกเปลี่ยนประสบการณ์

หมายเหตุ

- ช่วงเวลาพักเบรก เช้า 10:30 – 10:45 ภาคบ่ายพักเบรก 14:30 – 14:45 น.
- การอบรมประกอบด้วยการบรรยายทฤษฎีเนื้อหา 60% Workshop และกรณีศึกษา 20 % ตัวอย่างประกอบการบรรยาย 20% การอภิปรายซักถาม “ เน้นผู้เข้าอบรมมีส่วนร่วม สอบถามแลกเปลี่ยน ข้อคิดเห็นได้ตลอดเวลา”

วิธีการฝึกอบรม

- บรรยาย การฝึกปฏิบัติ กิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้
- จำนวนวันอบรม 2 วัน