



TOPPRO

สถาบันฝึกอบรม ฝึกอบรม
ทรัพยากรมนุษย์และองค์กร



ลงทะเบียนอบรมได้ที่
www.topprobooking.com



9 SKILLS TO BE PROFESSIONAL SUPERVISOR

9 ทักษะ สำหรับการก้าวสู่หัวหน้างานมืออาชีพ

www.hrodthai.com

website



หลักการและเหตุผล



หัวหน้างาน (SUPERVISOR) คือ ตำแหน่งงานที่สำคัญที่จะขับเคลื่อนองค์กรให้ก้าวหน้าไป เพราะหัวหน้างานเป็นผู้นำนโยบายจากแผนหลักขององค์กร (MASTER PLAN) ขับเคลื่อนสู่แผนปฏิบัติงาน (ACTION PLAN) กล่าวได้ว่าเป็นผู้ประสานระหว่าง ผู้บริหารและพนักงาน ดังนั้นหัวหน้างานจึงต้องมีความเชี่ยวชาญด้านต่างๆ ในการทำหน้าที่หรือบทบาทของตนเอง หลักสูตร 9 ทักษะสำหรับการก้าวสู่หัวหน้างานมืออาชีพจึงเป็นหลักสูตรสำคัญที่จะช่วยส่งเสริมความรู้และทักษะของหัวหน้างานเพื่อก้าวสู่ความเป็นหัวหน้างานมืออาชีพในการพัฒนาเป็นองค์กรแบบยั่งยืนอย่างมั่นคงต่อไป



วัตถุประสงค์



- 1) เพื่อให้ผู้อบรมมีความรู้ ทักษะและทัศนคติที่ดีต่อการเป็นหัวหน้างานมืออาชีพ
- 2) เพื่อให้ผู้อบรมเรียนรู้เทคนิคและกระบวนการทำงานของหัวหน้างานอย่างเป็นระบบ
- 3) เพื่อให้ผู้อบรมสามารถนำไปประยุกต์ใช้กับการพัฒนาความเป็นหัวหน้างานที่มีประสิทธิภาพ



อ.กฤตพลภัก คีรินทร์

วิทยากร & ที่ปรึกษา ด้านการฝึกอบรมและการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์การมากกว่าหลายบริษัท ชั้นนำ



คอร์สนี้เหมาะสำหรับใคร?

ผู้บริหาร / ผู้จัดการ / หัวหน้างาน / พนักงาน / เจ้าของกิจการ / ผู้ที่สนใจ



รับใบประกาศนียบัตร

เมื่อจบหลักสูตรอบรมจะได้รับ ใบประกาศนียบัตรรับรองจากสถาบัน Toppro

สนใจคอร์สนี้สมัครสมาชิกหรือสำรองที่นั่งได้ที่ www.topprobooking.com

☎ 020-263-788 | 091-234-5669 | 065-9564-049 | ✉ topprotpd@yahoo.com | 📱 @HRODTHAI | 📺 HRODTHAI



ผลที่คาดว่าจะได้รับ >>>

- 1) ผู้อบรมสามารถนำความรู้ 9 ทักษะของหัวหน้างานไปพัฒนาปรับปรุงบทบาทหน้าที่การเป็นหัวหน้างานของตนเอง
- 2) ผู้อบรมมีมุมมองและทัศนคติที่ดีต่อบทบาทของตนเองในการขับเคลื่อนองค์กร
- 3) ผู้อบรมสามารถเป็นผู้ปฏิบัติตามนโยบายขององค์กรและเป็นผู้หน้าที่ดีสำหรับลูกน้อง



รูปแบบการฝึกอบรม >>>

- 1) เน้นการเรียนรู้แบบบูรณาการ (Theory and experience)
- 2) เน้นการแลกเปลี่ยนเรียนรู้กิจกรรมเกมและภาพยนตร์ (Game and movie activities)
- 3) เน้นกระบวนการสร้างสรรค์การเรียนรู้ (Constructive process of learning)
- 4) เน้นการเรียนรู้แบบ Action Learning กิจกรรมกลุ่มย่อย SGA. (Small Group Activity)



หัวข้อการบรรยาย >>>

เวลา 9.00-12.00 น.

- **Chapter 1:** กระแสของการเปลี่ยนแปลง กับการเปลี่ยนแปลงตนเองสำหรับหัวหน้างาน
- Chapter 2:** ทักษะที่ 1 การพัฒนาตนเอง เก่งคิด เก่งคน เก่งงาน (Self-awareness)
- Chapter 3:** ทักษะที่ 2 หัวหน้ากับความเป็นผู้นำ (Leadership Skill)
- Chapter 4:** ทักษะที่ 3: การสั่งการ มอบหมาย และติดตามงาน (The Delegation of command and Control Skill)
- Chapter 5:** ทักษะที่ 4 การสอนงาน (Coaching Skill)

เวลา 13.00-16.00 น.

- **Chapter 6:** ทักษะที่ 5 ทักษะการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ (Communication Skill)
- Chapter 7:** ทักษะที่ 6 ทักษะการจูงใจ (Motivation Skill)
- Chapter 8:** ทักษะที่ 7 การบริหารความขัดแย้ง (Conflict Management)
- Chapter 9:** ทักษะที่ 8 การแก้ไขปัญหาเบื้องต้น (Problem Solving)
- Chapter 10:** ทักษะที่ 9 การทำงานเป็นทีม (Team Work)

บริษัทที่ไว้วางใจ ใช้บริการของเรา



- **หมายเหตุ : พักรับประทานอาหาร (coffee break)**
ช่วงเช้า 10.30-10.45 น. ช่วงบ่าย 14.30-14.45 น. พักรับประทานอาหาร กลางวัน 12.00-13.00 น.

1. สมัครอบรมผ่าน www.topprobooking.com
 2. กรุณาสำรองที่นั่งล่วงหน้า 7-10 วัน
- ** กรณีหกภาษา ณ ที่จ่าย โฉนดนาม "บริษัท ทีโอพี โปรเฟสชั่นแนล แอนด์ ดีเวลลอปเม้นต์ จำกัด" เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0205550017049 (สำนักงานใหญ่)
** ที่อยู่ 7/77 หมู่ 5 ต.หัวขะปี่ อ.เมืองชลบุรี จ.ชลบุรี ปณ. 20130 (กรุณาแนบ ณ ที่จ่าย 3% และหลักฐานการชำระผ่าน www.topprobooking.com)



ลงทะเบียนอบรมได้ที่ www.topprobooking.com