

ครบเครื่อง ทักษะหัวหน้างาน ในการพัฒนางาน



www.hrcenter.co.th



ในหลักสูตรนี้ ผู้เรียนจะได้เรียนรู้ทักษะ และฝึกใช้เครื่องมือต่าง ๆ ที่จำเป็นสำหรับ หัวหน้างานในการพัฒนางานให้เป็นไปตาม เป้าหมายขององค์กร ไม่ว่าจะเป็น

- คุณลักษณะของผู้ผู้นำ
- การค้นหาสาเหตุความสูญเปล่า
- การกำหนดเป้าหมาย การวางแผนงาน การมอบหมายและติดตามงานใน โครงการพัฒนางาน
- รวมถึงการตัดสินใจในกรณีต่าง ๆ ซึ่ง จำเป็นในการพัฒนางานให้บรรลุผลสำเร็จ

วัตถุประสงค์ของหลักสูตร

- 1 เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับ เทคนิคการเป็นผู้บังคับบัญชาในมิติต่าง ๆ ที่จำเป็น สำหรับการพัฒนางาน
- 2 เพื่อให้ผู้เข้าอบรมได้ฝึกทักษะการจัดทำ โครงการพัฒนางาน อย่างเป็นขั้นตอน มีระบบ และมีประสิทธิภาพ
- 3 เพื่อให้ผู้เข้าอบรมได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนประสบการณ์ การเป็นหัวหน้างานเพื่อนำไปต่อยอดและประยุกต์ใช้ ในงานของตนได้

รูปแบบการฝึกอบรม

เรียนรู้แบบ Activity Base Learning ประยุกต์ ความรู้ ฝึกทักษะผ่านกิจกรรม Workshop ที่สร้างสรรค์ และสามารถนำไปใช้ได้จริง



วัน เวลา และสถานที่

วันจันทร์ที่ 4 - วันอังคารที่ 5

กรกฎาคม 2565

เวลา 09.00-16.30 น. (เปิด Login 08.00 น.)



วิทยากร

อาจารย์ณชดล อารีวงศ์

วิทยากรกระบวนการด้านจิตวิทยา

การบริหาร และพัฒนาระบบงาน

อัตราค่าอบรมท่านละ

โปรโมชั่นพิเศษ!! ใช้อบรม 1 ท่าน ฟรี 1 ท่าน

สมาชิก 6,400 บาท + VAT 448 รวม 6,848 บาท / บุคคลทั่วไป 7,600 บาท + VAT 532 รวม 8,132 บาท

กรุณาชำระค่าฝึกอบรมภายในวันที่ 27 มิ.ย. 2565 เพื่อรับเอกสารก่อนการบรรยาย



หัวข้อการฝึกอบรม

วันจันทร์ที่ 4 กรกฎาคม 2565

วันอังคารที่ 5 กรกฎาคม 2565

09.00 – 10.30 น.	<ul style="list-style-type: none"> บทบาทหน้าที่ของหัวหน้างานและคุณลักษณะของผู้ผู้นำ หัวหน้างานกับการบริหารการเปลี่ยนแปลง (Change Management) หัวหน้างานกับการบริหารต้นทุนในการดำเนินธุรกิจ ความสำคัญของการลดต้นทุนกับการพัฒนางาน 	09.00 – 10.30 น.	<ul style="list-style-type: none"> ตัวชี้วัดความสำเร็จของการพัฒนางาน PQCDMSME กระบวนการส่งเสริมให้โครงการพัฒนางานประสบความสำเร็จ การวางแผนโครงการ 5W2H [Workshop – กลุ่ม : การวางแผน]
10.45 – 12.00 น.	<ul style="list-style-type: none"> เทคนิคการค้นหาความสูญเสียในการปฏิบัติงานเพื่อลดต้นทุนในการบริหาร [Workshop – กลุ่ม : ค้นหาความสูญเสียในการปฏิบัติงาน] การวิเคราะห์หาสาเหตุของความสูญเสียด้วยแผนผังก้างปลา Fish bone diagram [Workshop – กลุ่ม : ค้นหาสาเหตุของความสูญเสีย] 	10.45 – 12.00 น.	<ul style="list-style-type: none"> การมอบหมายและการติดตามผลการดำเนินโครงการพัฒนางาน เทคนิคการนำเสนอเพื่อให้ผู้บริหาร หรือผู้มีส่วนได้เสียเข้าใจโครงการพัฒนางาน เทคนิคการสื่อสารเพื่อสร้างขวัญกำลังใจให้ทีมงาน
13.00 – 14.30 น.	<ul style="list-style-type: none"> การตัดสินใจพิจารณาหัวข้อประเด็นเรื่องสำหรับจัดทำโครงการพัฒนางาน [Workshop – กลุ่ม : การตัดสินใจ] หัวหน้างานกับการกำหนดเป้าหมายแบบ S•M•A•R•T•E•R [Workshop – กลุ่ม : การกำหนดเป้าหมาย] 	13.00 – 14.30 น.	<ul style="list-style-type: none"> การวิเคราะห์ปัจจัยที่อาจมีผลกระทบต่อการดำเนินโครงการ การกำหนดแผนสำรองในการดำเนินโครงการฯ ตัวอย่างแบบฟอร์มการพัฒนางานเพื่อลดต้นทุนการบริหาร การประยุกต์ใช้แบบฟอร์มการพัฒนางาน [Workshop – วิทยากร : การใช้แบบฟอร์มพัฒนางาน]
14.45 – 16.30 น.	<ul style="list-style-type: none"> หลักการแนวคิด การพัฒนางานด้วยเครื่องมือ 5ส, ECRS, Visual Control, Visual Display, Visual Management ตัวอย่างการนำเครื่องมือไปประยุกต์ใช้ 	14.45 – 16.30 น.	<ul style="list-style-type: none"> ตัวอย่างการพัฒนางาน [Workshop – กลุ่ม : บูรณาการองค์ความรู้ และนำเสนอโครงการพัฒนางาน]

***หมายเหตุ กำหนดการอาจปรับเปลี่ยนตามความเหมาะสม ขึ้นอยู่กับจำนวนผู้เข้าอบรม

หลักสูตรฝึกอบรมออนไลน์ “ครบเครื่องทักษะหัวหน้างานในการพัฒนางาน รุ่นที่ 9” (วันที่ 4-5 ก.ค. 2565)

1. *ชื่อ-นามสกุล	2. *ชื่อ-นามสกุล
*ตำแหน่ง	*ตำแหน่ง
E-mail มือถือ	E-mail มือถือ
*ข้อมูลนี้อาจเปิดเผยให้กับวิทยากรเพื่อประโยชน์ในการปรับหลักสูตรให้เหมาะกับผู้เรียน	
ชื่อและที่อยู่บริษัทสำหรับออกใบกำกับภาษี	
บริษัท	เลขประจำตัวผู้เสียภาษี..... สาขา
ที่อยู่	
ประเภทธุรกิจ..... โทรศัพท์	ต่อ..... โทรสาร.....
ผู้ติดต่อ	E-mail มือถือ

กรุณาชำระค่าฝึกอบรมก่อนวันงาน

โอนเงิน หรือเช็คขีดคร่อมในนาม บริษัท เอช อาร์ เซ็นเตอร์ จำกัด หรือ HR Center Co., Ltd.

• ธนาคารกรุงเทพ เลขที่ 2403005727 • ธนาคารไทยพาณิชย์ เลขที่ 0802359647 • ธนาคารกรุงศรีอยุธยา เลขที่ 3071269091

ค่าธรรมเนียมในการโอนเงิน (ถ้ามี) ผู้โอนเงินจะต้องเป็นผู้ชำระที่ธนาคาร หรือชำระเพิ่มที่หน้างาน

- เมื่อชำระเงินแล้ว โปรด e-mail สำเนาใบโอนเงิน โดยระบุชื่อองค์กร ชื่อหลักสูตร มาที่บริษัทฯ ก่อนวันฝึกอบรม
- เอกสารหักภาษี ณ ที่จ่าย **ตัวจริง** กรุณาส่งไปรษณีย์ลงทะเบียนมาให้ก่อนวันอบรม

บริษัท เอช อาร์ เซ็นเตอร์ จำกัด (สำนักงานใหญ่)

52/37 ซอยกรุงเทพกรีฑา 15 ถนนกรุงเทพกรีฑา แขวงทับช้าง เขตสะพานสูง กรุงเทพฯ 10250

เลขที่ประจำตัวผู้เสียภาษี 0105540023934

หมายเหตุ กรณีหลักสูตรยืนยันการจัดอบรมแล้ว บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการไม่คืนเงินในทุกกรณี

สนใจสมัครสมาชิกหรือสำรองที่นั่ง public1.hrcenter@gmail.com โทรศัพท์ (02) 736-2245-7 โทรสาร (02) 736-0470-1

อัตราค่าฝึกอบรมรวมเอกสารแล้ว (ราคาต่อ 1 ท่าน)