



หลักสูตร ภาวะผู้นำ (Leadership)

ระยะเวลาอบรม 2 วัน

หลักการและเหตุผล

หัวหน้างานเป็นทรัพยากรบุคคลที่สำคัญสำหรับทุกองค์กร เนื่องจากเป็นบุคคลที่อยู่ใกล้ชิดกับพนักงานระดับปฏิบัติการซึ่งทำหน้าที่ผลิตสินค้าหรือให้บริการแก่ลูกค้าโดยตรง หน้าที่หลักของหัวหน้างาน ต้องควบคุมดูแลพนักงานกลุ่มดังกล่าว ซึ่งถือว่ามีจำนวนมากที่สุดในบริษัทเมื่อเทียบกับพนักงานระดับอื่นๆ ในฐานะผู้บังคับบัญชาแล้วหัวหน้างาน จึงจำเป็นต้องมีความรู้ความเข้าใจถึงบทบาทหน้าที่ที่สำคัญ ตลอดจนทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่เหล่านั้น และเข้าใจการใช้ภาวะผู้นำในการบริหารงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบ

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมได้เรียนรู้เกี่ยวกับหลัก และกระบวนการในดรรพัฒนาทักษะการเป็นผู้นำของตนเอง
2. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้กับตนเอง เพื่อให้การบริหารงานเกิดประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น
3. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เรียนรู้จากการแลกเปลี่ยนประสบการณ์กับวิทยากรและผู้เข้าร่วมฝึกอบรมด้วยกัน อันจะนำไปสู่การพัฒนาภาวะผู้นำที่เหมาะสมได้

หัวข้อฝึกอบรม

- ภาวะผู้นำและคุณลักษณะของผู้นำ
- ผู้นำกับการสื่อสารในงาน
- ผู้นำกับการบริหารทีมงาน
- ผู้นำกับการจูงใจ
- ผู้นำกับการแก้ไขปัญหาและตัดสินใจ
- ผู้นำกับการให้คำปรึกษา
- การพัฒนาตนเองเพื่อเป็นเพิ่มศักยภาพของผู้นำ

วิธีการฝึกอบรม

- บรรยาย
- อภิปรายและเปลี่ยนประสบการณ์ ระดมสมอง
- ฝึกปฏิบัติ กรณีศึกษา การ Feedback ข้อมูล
- เกมการบริหาร

คุณสมบัติของผู้เข้าอบรม

ผู้บริหารระดับจัดการ หรือระดับหัวหน้างาน

จำนวนผู้เข้าอบรม 25 คน

กำหนดการอบรม

วันที่หนึ่ง

เวลา	กิจกรรม
9:00 – 12:00	<ul style="list-style-type: none"> ● ภาวะผู้นำและคุณลักษณะของผู้นำ <ul style="list-style-type: none"> - บทบาทหน้าที่ของผู้นำ - การเข้าใจธรรมชาติพฤติกรรมของคน - ประเภทและคุณลักษณะของผู้นำแบบต่างๆ - แบบวิเคราะห์ภาวะผู้นำของตนเอง - เทคนิคการปรับพฤติกรรมของผู้นำ ● ผู้นำกับการสื่อสารในงาน <ul style="list-style-type: none"> - กระบวนการสื่อสารแบบปฏิสัมพันธ์ - เทคนิคการสื่อสารเพื่อมอบหมายงาน - เทคนิคการสื่อสารเพื่อการสอนงาน - เทคนิคการสื่อสารเพื่อสร้างความร่วมมือ - กรณีศึกษา การสื่อสารในงาน



หลักสูตร ภาวะผู้นำ (Leadership)

ระยะเวลาอบรม 2 วัน

เวลา	กิจกรรม
13.00 – 16.00	<ul style="list-style-type: none"> ● ผู้นำกับการบริหารทีมงาน <ul style="list-style-type: none"> - คุณลักษณะและองค์ประกอบของทีมที่มีประสิทธิภาพ - บทบาทของผู้นำทีมงาน - การประเมินศักยภาพของสมาชิกทีมงาน - การสร้างและพัฒนาศักยภาพทีมงาน - ผู้นำกับการประสานงานทีมงาน - กรณีศึกษา การบริหารทีมงาน ● ผู้นำกับการจูงใจ <ul style="list-style-type: none"> - หลักสำคัญของ การจูงใจ - ปัจจัยสำคัญต่อประสิทธิผลของการจูงใจ - การกระตุ้นให้เกิดพฤติกรรมที่พึงปรารถนา - การควบคุมหรือลดพฤติกรรมที่ไม่พึงปรารถนา - กรณีศึกษา การจูงใจ

วันที่สอง

เวลา	กิจกรรม
9:00 – 12:00	<ul style="list-style-type: none"> ● ผู้นำกับการแก้ไขปัญหาและตัดสินใจ <ul style="list-style-type: none"> - บทบาทของผู้นำกับการตัดสินใจ - กระบวนการวิเคราะห์ปัญหาและตัดสินใจ - การสื่อสารผลการตัดสินใจ - กรณีศึกษา การวิเคราะห์ปัญหาและตัดสินใจ

เวลา	กิจกรรม
	<ul style="list-style-type: none"> ● ผู้นำกับการให้คำปรึกษา <ul style="list-style-type: none"> - บทบาทของผู้นำต่อการเป็นที่ปรึกษา - หลักของการให้คำปรึกษาที่ดี - เทคนิคของการให้คำปรึกษา - กรณีศึกษา การให้คำปรึกษา
13.00 – 16.00	<ul style="list-style-type: none"> ● การพัฒนาตนเองเพื่อเป็นเพิ่มศักยภาพของผู้นำ <ul style="list-style-type: none"> - ผู้นำกับการพัฒนา EQ - การพัฒนาด้านพฤติกรรมการทำงาน - การพัฒนาเพื่อทันต่อสภาพแวดล้อม สังคม และเทคโนโลยี

พักทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม เวลา 10.30-10.45 น. และ 14.30-14.45 น.

พักทานอาหารกลางวัน เวลา 12.00-13.00 น.

อุปกรณ์ประกอบการอบรม

รายการ	จำนวน
1. เครื่อง LCD Projector	1 เครื่อง
2. กระดานไวท์บอร์ด หรือ Flip Chart และปากกาเคมี	4 ชุด
3. ไมค์ลอย	2 ตัว
4. กระดาษ A4	1 รีม
5. จัดโต๊ะเป็นกลุ่ม	4 กลุ่ม
6. ป้ายชื่อติดหน้าอก	



หลักสูตร ภาวะผู้นำ (Leadership) ระยะเวลาอบรม 2 วัน

ราคาค่าบริการ

- วันจันทร์ – ศุกร์ ราคา 56,000 บาท
- วันเสาร์ – อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ ราคา 70,000 บาท

หมายเหตุ :

- ราคานี้ไม่รวมค่าเดินทาง ค่าที่พัก(ถ้ามี) และยังไม่รวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม VAT 7 %
- สถาบันได้รับยกเว้นการหักภาษี ณ ที่จ่าย 3%
- สถาบันจัดเตรียมเอกสารประกอบการอบรมตามจำนวนผู้เข้าร่วมที่ระบุในเอกสารเสนองาน

***** ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมสามารถลดหย่อนภาษีเงินได้
ตามประกาศ พ.ร.บ. ส่งเสริมพัฒนาฝีมือแรงงาน *****

