

หลักสูตร Daily Management for Supervisor in Industrial Sector (การบริหารงานประจำวันสำหรับหัวหน้างาน)

ระยะเวลาอบรม 1 วัน

หลักการและเหตุผล

การบริหารงานประจำวัน เป็นบทบาทหน้าที่หลักของหัวหน้างานเพื่อกำกับและควบคุม การปฏิบัติงานของพนักงาน โดยผ่านเครื่องมือและแบบฟอร์มต่างๆ เพื่อแสดงสถานะของการทำงาน ว่าเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดหรือไม่ หากมีแนวโน้มหรือสัญญาณจะเกิดปัญหา องค์การคาดหวัง ให้หัวหน้างานได้เห็นและรับรู้อีก่อน แล้วเข้าไปจัดการก่อนจะเกิดปัญหา หรือหากเกิดแล้วต้องแก้ไขได้ อย่างรวดเร็ว แต่ในทางปฏิบัติหัวหน้างานจำนวนมากมีความเข้าใจที่คลาดเคลื่อนหรือไม่เข้าใจใน บทบาทหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติในการบริหารงานประจำวัน แล้วไปมุ่งทำในบางเรื่องที่ไม่ควรทำ เช่นเดียวกับพนักงานก็ได้

หลักสูตรการบริหารงานประจำวัน (Daily Management) นี้ จึงมุ่งเน้นที่จะชี้ให้เห็น กรอบแนวทางการบริหารงานของหัวหน้างานที่ควรปฏิบัติในแต่ละวัน และเลือกใช้เครื่องมือ ต่างๆ มาช่วยกำกับให้เกิดผลิตภาพ (Productivity) อย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล

วัตถุประสงค์

- เพื่อให้ผู้เข้าอบรมตระหนักถึงความสำคัญในบทบาทหน้าที่ของหัวหน้างานที่องค์กรคาดหวัง
- เพื่อให้ผู้เข้าอบรมเข้าใจถึงทักษะและเทคนิคในการบริหารงานประจำวันอย่างมี ประสิทธิภาพ

วิธีการฝึกอบรม

- การบรรยายพร้อมตัวอย่างกรณีศึกษา กิจกรรมกลุ่ม และอภิปราย

คุณสมบัติผู้เข้าอบรม

- ผู้บริหารระดับต้น – ระดับกลาง ในภาคอุตสาหกรรม
- หัวหน้างาน พนักงานระดับบังคับบัญชา
- พนักงานที่คาดว่าจะได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับหัวหน้างาน

จำนวนผู้เข้าอบรม 30 คน

กำหนดการอบรม

เวลา	กิจกรรม
9:00 – 16:00	<ul style="list-style-type: none"> • แนวคิด Daily Management • องค์ประกอบของ Daily Management • บทบาทของหัวหน้างานที่องค์กรคาดหวัง • แนวคิดในการบริหารงานประจำวันของหัวหน้างานที่ดี • เทคนิคการเตรียมงานและมอบหมายงาน • เทคนิคการควบคุมติดตามงาน • เทคนิคการแก้ไขปัญหาในงาน • เทคนิคการสรุปผลงานประจำวัน • Workshop : กรณีศึกษาของโรงงาน

พักทานอาหารว่าง และเครื่องดื่ม เวลา 10.30 – 10.45 น. และ 14.30 – 14.45 น.

อุปกรณ์ประกอบการอบรม

รายการ

1. เครื่อง LCD PROJECTOR 1 เครื่อง
2. กระดานไวท์บอร์ด หรือ FLIP CHART และปากกาเคมี

ราคาค่าบริการ

- วันจันทร์ – ศุกร์ ราคาค่าวันละ 25,000 บาท
- วันเสาร์ – อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ ราคาค่าวันละ 31,250 บาท

หมายเหตุ :

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

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