

Supervisory Effectiveness

“ทักษะการเป็นสุดยอดหัวหน้างานเพื่อการบริหารที่มีประสิทธิภาพ”



ปัจจุบัน หัวหน้างาน คือบุคคลที่มีความสำคัญอย่างยิ่งในด้านการบริหารคน และทีมงาน ดังนั้น หัวหน้างานจึงมีความจำเป็น ที่จะต้องเรียนรู้ทฤษฎี หลักการ วิธีการ เทคนิคการบริหารงาน รวมถึงการบริหารคน ให้เป็นไปตามนโยบายของแต่ละองค์กรหลักสูตรนี้ได้จัดทำขึ้นเพื่อส่งเสริมทักษะ และศักยภาพของหัวหน้างาน เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารผู้ใต้บังคับบัญชาและทีมงานได้อย่างลงตัวและมีประสิทธิภาพ

รูปแบบการอบรม

- ระยะเวลา 1 วัน
- การบรรยาย 60 %
- Activity / Workshop 40 %

ผู้เข้าอบรมจะได้รับ

1. คู่มือสำหรับผู้เข้าอบรม
2. วุฒิบัตรสำหรับผู้เข้าอบรมเต็มเวลา

เหมาะสำหรับ

- o หัวหน้างานทุกระดับ
- o ผู้ที่มีผู้ใต้บังคับบัญชา
- o ผู้ที่เป็นกำลังสำคัญขององค์กร

เนื้อหาหลักสูตร

- บทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบของหัวหน้างาน
- หลักการบริหารคน (People Management) แต่ละประเภท
- การโค้ช (Coaching) ลูกน้องสไตล์ต่าง ๆ
- หัวหน้างานกับการรับคนเข้า-ให้คนออก
- กฎหมายแรงงาน กัยการบริหารพนักงาน
- เทคนิคลงโทษอย่างไร ให้สร้างสรรค์
- เทคนิคการเขียนหนังสือเตือน
- การบริหารพนักงานลางาน-ลาออก

เนื้อหาหลักสูตร สามารถออกแบบให้ตรงกับความต้องการของแต่ละองค์กร



Line ID: @441wiswx

Human Management Center

E-Mail : trainingcenter@hmcenter-group.com

www.hmcenter-group.com

092-1956199, 089-1666707, 038-029865