

Course Outline

หลักสูตร ผู้จัดการความสำเร็จ

(Invincible Manager)

(2 Days Course)

โดย

ที่มหาวิทยาลัยสถาบัน KCT Academy

สูงเท่าไรก็ไม่หนาว ผู้จัดการไฟแรง ฝีมือแข่งโปร

หลักการและเหตุผล

การในระดับจัดการ (Managerial Work) เป็นงานที่มีความแตกต่างในระดับปฏิบัติการ (Operatives) อย่างมาก บุคลากรที่กำลังจะได้รับการเลื่อนตำแหน่งเข้าสู่ระดับจัดการจำเป็นต้องมีความรู้ความเข้าใจใน “การทำงานของผู้จัดการ” ให้รอบด้าน

ผู้จัดการสมัยใหม่ควรจะต้องมีความต้องการหลายด้าน อาทิเช่น เข้าใจในวิสัยทัศน์องค์กร ความคิดการเป็นผู้ประกอบการ มีภาวะผู้นำ (Leadership 4.0) การสื่อสารอย่างไร มอบหมายงานและติดตามงานอย่างไร บริหารจัดการผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างไร วางตัวอย่างไร การคิดวิเคราะห์ มีความคิดริเริ่ม พัฒนางานอย่างไร ฯลฯ ประเด็นต่าง ๆ เหล่านี้ เป็นประเด็นที่ทำนายผู้ที่เป็นสายปฏิบัติการที่กำลังจะก้าวขึ้นมาในระดับจัดการรุ่นใหม่อย่างมาก

หลักสูตร “ผู้จัดการความสำเร็จ” ของสถาบัน KCT Academy ออกแบบเนื้อหาให้มีสิ่งผู้จัดการไฟแรงต้องมืออย่างครบถ้วน ทั้งในส่วนของความเป็น Manager ที่ต้องบริหารจัดการทุกอย่างให้ราบรื่น ทั้งงาน คน พร้อมสนับสนุนส่งเสริมให้คนในทีมประสบความสำเร็จ และวางมาตรฐานการทำงาน ส่วนของ Leader การเป็นผู้นำ การสร้างแรงบันดาลใจ เพื่อเป็นผู้นำสร้างการเปลี่ยนแปลงในองค์กรภายในเวลา 2 วัน เริ่มจากการเน้นถ่ายทอดองค์ความรู้ผ่านกิจกรรมและ Workshop ให้เหมาะกับคนรุ่นใหม่ มุ่งปรับให้ผู้อบรมมีความรู้ความเข้าใจมี Mindset ความเป็นผู้จัดการ เพื่อไปทำหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

Key Concept

Act like an invisible manager and act like a visible leader

Manager บทบาท

1. วางระบบขององค์กรให้เป็นมาตรฐาน มั่นคง ยั่งยืน
2. สนับสนุน ส่งเสริม และพัฒนาบุคลากรในทีมของตนเองให้ประสบความสำเร็จ
3. บริหารจัดการองค์กรที่ทำให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องแต่ละกลุ่มบรรลุเป้าหมายทางธุรกิจของตนเองใน ทุกส่วน (นักลงทุน, พนักงาน, ชุมชน, สังคม และลูกค้า)

Leader บทบาท

1. ผู้นำการเปลี่ยนแปลง (Change Agent) นำการเปลี่ยนแปลง
2. กำหนด Flagship ขององค์กร
3. ขับเคลื่อนองค์กรผ่าน Vision and Passion

โดยหลักสูตรนี้ คุณจะได้เรียนรู้การเป็นผู้จัดการ และผู้นำ ไปพร้อม ๆ กัน เพื่อให้ผู้เข้าอบรมได้ขยายศักยภาพการบริหารเพื่อความสำเร็จสูงสุด ให้สามารถรับมือกับความท้าทายในปัจจุบัน พร้อมนำการเปลี่ยนแปลงในขนาด

วัตถุประสงค์

หลักสูตรมีวัตถุประสงค์เพื่อทำให้ผู้เข้าอบรมในฐานะผู้จัดการยุคใหม่ มีความเข้าใจหลักการและวิธีการ เพื่อนำไปใช้งานจริงได้ในเรื่องต่อไปนี้:

1. การเชื่อมต่อภาพรวมของนโยบายองค์กรไปยังการปฏิบัติการ (Strategic Mindsets)
2. ภาวะผู้นำและความเข้าใจในทีมงาน (Leadership Mindset)
3. การจัดการทีมงาน การมอบหมายงาน การประเมินผล (Teamwork Management)
4. การจูงใจและการสอนงาน (Motivation and Coaching)
5. การคิดพัฒนาให้งานดีขึ้นตลอดเวลา (Process Improvement)
6. การทักษะคิดและสร้างสรรค์สำหรับผู้จัดการ 4.0 (4.0 Creative Thinking)
7. การทำรายงานและนำเสนอผลงานเพื่อเสนอต่อผู้บริหาร (Reporting & Presentation)
8. การติดต่อสื่อสารและบุคลิกที่ดี (Personal Characters)

ในแต่ละหัวข้อนำเสนอผ่านการบรรยาย 30% และมีกิจกรรม 70% เพื่อสร้างความเข้าใจและทักษะในทุกหัวข้อให้ผู้เข้าอบรม

กำหนดการฝึกอบรม

วันที่ 1 “การตัดสินใจที่ถอยหลังไม่ได้”

ช่วง	ช่วงเวลา	รายละเอียดเนื้อหา
1	9:00-10:30 น.	<p>ภาพรวมการเชื่อมโยงวิสัยทัศน์ขององค์กร</p> <ul style="list-style-type: none"> ● การวิเคราะห์วิสัยทัศน์ และการเชื่อมโยงสู่ นโยบาย ยุทธศาสตร์ พันธกิจ การปฏิบัติงาน และตัวชี้วัดเพื่อประเมินผล ● หน้าที่ของผู้จัดการที่แตกต่างกับระดับปฏิบัติการ ● บทบาทหน้าที่ของผู้จัดการในแต่ละระดับต่อองค์กร (ระดับต้น ระดับกลาง ระดับสูง) ● ทักษะการเป็นผู้นำ ได้ทั้งใจ ได้ทั้งงาน

ช่วง	ช่วงเวลา	รายละเอียดเนื้อหา
		<ul style="list-style-type: none"> ● Act like an invisible manager and act like a visible leader ● Workshop Activity #1 New Manager Passport ทำให้ผู้ร่วมอบรมเข้าใจในวิสัยทัศน์องค์กรอย่างชัดเจน เป็นผู้จัดการในฐานะผู้เห็นภาพรวมขององค์กร สิ่งที่ผู้จัดการต้องทำในด้านต่างๆ New Manager Passport in 30 Days
2	10:30-12:00 น.	มองตน ปรับตัว เพิ่มทักษะใหม่ผู้จัดการไฟแรงต้องรู้ <ul style="list-style-type: none"> ● ประเมินตนเอง เห็นตนเอง พัฒนาตนเอง ในด้านต่างๆ เพื่อเป็นผู้จัดการ ● Vision Core Value Motivator ● Style Relationship ● Stress Strength ● Acquire Knowledge ● Need and Expectation ● ลักษณะของผู้นำประเภทต่างๆ ● รูปแบบความเป็นผู้นำที่เหมาะสมกับตัวท่านเอง ● Workshop #2 Team Leading Canvas เรียนรู้ผ่าน Canvas เพื่อให้ผู้จัดการรู้จักตนเอง และศักยภาพทีมงาน และกำหนดแนวทางการเพิ่มประสิทธิภาพของผู้จัดการและทีม
3	13:00-14.30 น.	7 จุดบอดที่ขัดขวางการทำงานผู้จัดการไฟแรง และการพลิก 7 จุดบอด สู่สุดยอดผู้จัดการ <ol style="list-style-type: none"> 1. การจัดการทีมงาน การศึกษารายละเอียดงานของฝ่ายที่รับผิดชอบ วิเคราะห์ความยากง่ายของงานวิธีการทำงานของทีมที่เชื่อมโยงกัน 2. การมอบหมายงาน การมอบหมายงานที่ชัดเจนเหมาะสม ปริมาณงานและเป้าหมายให้เหมาะสมกับคน (Work Assigning and Allocation) 3. การติดตาม เทคนิคการติดตามงานทีมงานเป็นระยะ การสอบถาม การวัดกระบวนการ และความก้าวหน้าอย่างสม่ำเสมอ Critical Senses และการจัด “สัญญาณภาค” ในงานของทีมงาน 4. การประเมินผล Key Activities/ Key Resources/Key Result 5. การจัดการประชุมที่ดี (Team Meeting) 6. การจูงใจ ลักษณะการจูงใจ Motivation Techniques รูปแบบต่างๆ

ช่วง	ช่วงเวลา	รายละเอียดเนื้อหา
		การปรับเทคนิคการจูงใจให้เหมาะกับบุคคลในทีมเป็นรายบุคคล การ พุดสร้างกำลังใจ กิจกรรมสร้างกำลังใจ 7. การสอนงาน Coaching and Mentoring เพื่อให้ทีมงาน แข็งแกร่งขึ้น เข้าใจในศักยภาพการเรียนรู้ของทีมงาน
4	14.45-16:00 น.	Workshop Activity #3 เทคนิคเพื่อขจัด 7 จุดบอดของคุณ

Day 2 “ความไม่มีปัญหา นั้นละคือปัญหา เพราะเท่ากับงานที่อาจไม่มีเคยปรับปรุงหรือพัฒนา”

Session	ช่วงเวลา	รายละเอียดเนื้อหา
1	9:00-10:15 น.	การคิดพัฒนาการทำงานให้ดีขึ้น <ul style="list-style-type: none"> ● เทคนิคสแกนปัญหา เพื่อพัฒนาคน และ งาน หลักวิเคราะห์ กระบวนการทำงาน Workflow ● กลยุทธ์การบริหารจัดการเชิงรุก ตั้งรับ และบทบาทการนำสู่ออนาคต ● การพัฒนาจากจุดเดิมให้ดีขึ้น ลดต้นทุน เพิ่มความเร็ว ● การแก้ปัญหาที่มีอยู่ Problem Solving ลดปัญหาในหน่วยงาน Workshop Activity #4 การพัฒนากระบวนการทำงานให้ดีขึ้น ตลอดเวลา
2	10:30-12:00 น.	การทักษะคิดและสร้างสรรค์สำหรับผู้จัดการ 4.0 <ul style="list-style-type: none"> ● การคิดแบบต่างๆ การคิด เป็นระบบ การคิดเชิงสร้างสรรค์ การ คิดหลากหลายมุมมอง การคิดเชิงวิพากษ์ ● การใช้ข้อมูลเพื่อการตัดสินใจ Data Analysis ● การฝึกทักษะความคิดสร้างสรรค์ Creative Thinking Workshop Activity #5 สร้างนักคิดสร้างสรรค์เพื่อองค์กร
3	13:00-14.30 น.	การทำรายงานและนำเสนอ Reporting and Presentation <ul style="list-style-type: none"> ● การทำรายงานและการสรุปงาน ● การใช้ภาพนำเสนอ การใช้ตัวเลขนำเสนอ ● ทักษะการเล่าเรื่อง (Storytelling) ● การพุดนำเสนอต่อผู้บริหารระดับสูง Workshop Activity #6 โครงสร้างการนำเสนอ

Session	ช่วงเวลา	รายละเอียดเนื้อหา
4	14.45-16:00 น.	การติดต่อสื่อสารและบุคลิกที่ดี <ul style="list-style-type: none"> ● สแกนนิสัยการทำงานที่ไม่ธรรมดาของผู้จัดการระดับโลก Best Practice ● การวางตัวและการพูดที่เหมาะสมในฐานะเป็นตัวแทนองค์กร ● การมีบุคลิกที่ดี การยืน การพูด การแต่งกายที่เหมาะสม Workshop Activity #7 Best Practice Manager

ผู้เข้ารับการฝึกอบรม

- ✓ ผู้บริหาร
- ✓ ผู้จัดการ
- ✓ หัวหน้างาน
- ✓ ผู้ที่สนใจพัฒนาตนเอง จำนวนประมาณ 30 คน

ระยะเวลาการฝึกอบรม

การอบรมใช้ระยะเวลาทั้งสิ้นหลักสูตรละจำนวน 2 วัน (09.00 น. - 16.00 น.) โดยการอบรมจะประกอบด้วย การบรรยาย ทฤษฎี และหลักการ กิจกรรมปฏิบัติการกลุ่ม และการฝึกประยุกต์ความรู้จากการฝึกอบรม ความท้าทายหรือวาระที่เกี่ยวข้องกับการวัดและประเมินผลการดำเนินงาน (ตามความเหมาะสม)

แนวทางที่ใช้ในการอบรม

แนวทางการสัมมนาและรูปแบบการเรียนรู้ : ทฤษฎี 30 : ปฏิบัติ 70

- | | |
|--------------------------|---|
| บรรยาย | ถ่ายทอดความรู้ให้ผู้เข้าอบรม |
| กิจกรรมกลุ่มระดมความคิด | ผู้เข้าอบรมได้เข้าไป “มีส่วนร่วม” |
| ตัวอย่าง/กรณีศึกษาประกอบ | เพื่อเห็น “ภาพที่ชัดเจน” มากยิ่งขึ้น |
| การเสวนาตีความ | วิเคราะห์เพื่อเข้าใจให้เชิงลึกเพื่อการประยุกต์ใช้ |

- ✦ การสัมมนาใช้รูปแบบการเรียนรู้แบบผู้ใหญ่ (Adult Learning) ด้วยวิธีการบรรยายควบคู่กับการปฏิบัติ เน้นการบรรยายแบบให้ผู้เข้าสัมมนาเป็นศูนย์กลางการอบรมการตั้งประเด็นคำถามเพื่อให้ผู้เรียนได้ใช้ความคิด แลกเปลี่ยนประสบการณ์ มีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นและนำเสนอ เพื่อให้เกิดความเข้าใจเนื้อหาอย่างแท้จริง และสามารถนำไปประยุกต์ใช้ได้ทันที

- เนื้อหาของโปรแกรมมีทั้งการบรรยายให้ความรู้ พร้อม VDO ประกอบการบรรยาย, กิจกรรมกลุ่ม การระดมความคิด (Brainstorming) , การฝึกปฏิบัติการ (Work Shop), กรณีศึกษาและสถานการณ์จำลอง (Case Study and Simulation) และ การนำเสนอ (Present) ทำให้การเรียนรู้ เกิดเข้าใจด้วยตัวเองอย่างแท้จริง

