

Course Outline

หลักสูตร : ก้าวแรกสู่การเป็นผู้บริหารมืออาชีพ (First Time to be Professional Manager)

(หลักสูตร 2 วัน)

ออกแบบโดย

วิทยากรประจำสถาบัน KCT Academy

ที่มาและความสำคัญของการฝึกอบรม

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 ประเด็นต่างๆเหล่านี้ เป็นประเด็นที่ท้าทายผู้ที่เป็นสายปฏิบัติการที่กำลังจะก้าวขึ้นมาในระดับจัดการรุ่นใหม่อย่างมาก

หลักสูตร “ก้าวแรกสู่การเป็นผู้บริหารมืออาชีพ” ของสถาบัน KCT Academy ออกแบบเนื้อหาให้มีสิ่งให้ผู้จัดการมือใหม่ต้องมืออย่างครบถ้วน ภายในเวลา 2 วัน การอบรม เริ่มจากการเน้นถ่ายทอดองค์ความรู้ผ่านกิจกรรมและ Workshop ให้เหมาะกับคนรุ่นใหม่ มุ่งปรับให้ผู้อบรมมีความรู้ความเข้าใจมี Mindset ความเป็นผู้จัดการ เพื่อไปทำหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล



วัตถุประสงค์

หลักสูตรมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้าอบรมในฐานะผู้จัดการยุคใหม่ มีความเข้าใจหลักการและวิธีการ ในเรื่อง:

1. การเชื่อมต่อภาพรวมของและนโยบายองค์กรไปยังการปฏิบัติการ 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. การทำรายงานและนำเสนองานเพื่อเสนอต่อผู้บริหาร Reporting & Presentation
8. การติดต่อสื่อสารและบุคลิกที่ดี Personal Characters

ในแต่ละหัวข้อนำเสนอผ่านการบรรยาย 30% และมีกิจกรรม 70% เพื่อสร้างความเข้าใจและทักษะในทุกหัวข้อให้ผู้เข้าอบรม

หัวข้อการฝึกอบรม

วันที่ 1

Session	ช่วงเวลา	รายละเอียดเนื้อหา
1	9:00-10:15 น.	ภาพรวมการเชื่อมโยงวิสัยทัศน์ขององค์กร ● การวิเคราะห์วิสัยทัศน์ และการเชื่อมโยงสู่ นโยบาย ยุทธศาสตร์ พันธกิจ การปฏิบัติงาน และตัวชี้วัดเพื่อประเมินผล ● หน้าที่ของผู้จัดการที่แตกต่างกับระดับปฏิบัติการ ● บทบาทหน้าที่ของผู้จัดการในแต่ละระดับต่อองค์กร (ระดับต้น ระดับกลาง ระดับสูง) ● การขจัด Silo Effect ● Workshop Activity #1 ทำให้ผู้ร่วมอบรมเข้าใจในวิสัยทัศน์ องค์กรอย่างชัดเจน เป็นผู้จัดการในฐานะผู้เห็นภาพรวมขององค์กร และเชื่อมต่อไปยังการปฏิบัติการ
2	10:30-12:00 น.	ภาวะผู้นำและความเข้าใจในทีมงาน ● ลักษณะของผู้นำรูปแบบต่างๆ

Session	ช่วงเวลา	รายละเอียดเนื้อหา
		● การค้นหารูปแบบ ผู้นำที่เหมาะสมกับตนเอง ● ความเข้าใจในลักษณะของทีมงานและผู้ใต้บังคับบัญชาที่มีหลากหลายช่วงอายุและหลากหลายอุปนิสัย หลาย GEN ● การวางตัวที่เหมาะสมและการมอบหมายงานกับผู้ใต้บังคับบัญชาในลักษณะต่าง ๆ ● Workshop Activity #2 ทำให้ผู้ร่วมอบรมเข้าใจในเรื่อง “ลักษณะของคน” โดยมองจากมุมมองของผู้นำและผู้ตาม ซึ่งเป็นพื้นฐานเรื่องอื่นๆ
3	13:00-14.30 น.	การจัดการทีมงาน การมอบหมายงาน การประเมินผล ติดตาม ● การศึกษารายละเอียดงานของฝ่ายที่รับผิดชอบ วิเคราะห์ความยากง่ายของงาน ● วิธีการทำงานของทีมที่เชื่อมโยงกัน Teamwork Analysis ● Key Activities/ Key Resources/Key Result ● Critical Senses และการขจัด “สัญญาณ” ในงานของทีมงาน ● การจัดการประชุมที่ดี (Team Meeting) ● การมอบหมายงานที่ชัดเจนเหมาะสม ปริมาณงานและเป้าหมายให้เหมาะสมกับคน (Work Assigning and Allocation) ● เทคนิคการติดตามงานทีมงานเป็นระยะ การสอบถาม การวัดกระบวนการ และความก้าวหน้าอย่างสม่ำเสมอ Workshop Activity #3 ทำให้เข้าใจการทำงานและมอบหมายงานแบบ Teamwork
4	14.45:00-16:00 น.	การจูงใจและการสอนงาน ● ลักษณะการจูงใจ Motivation Techniques รูปแบบต่างๆ ● การปรับเทคนิคการจูงใจให้เหมาะกับบุคคลในทีมเป็นรายบุคคล ● การพูดสร้างกำลังใจ กิจกรรมสร้างกำลังใจ ● การสอนงาน Coaching and Mentoring เพื่อทำให้ทีมงานแข็งแกร่งขึ้น เข้าใจในศักยภาพการเรียนรู้ของทีมงาน Workshop Activity #4 ให้ผู้อบรมมีความเข้าใจในทีมงานของตนเอง และหาวิธีที่ทำให้ทีมงานมีกำลังใจเพื่อเพิ่มผลลัพธ์รวมถึงการสอนงานแก่ทีมงานเบื้องต้น

วันที่ 2

Session	ช่วงเวลา	รายละเอียดเนื้อหา
1	9:00-10:15 น.	การคิดพัฒนาการทำงานให้ดีขึ้นตลอดเวลา Process Improvement ● หลักวิเคราะห์กระบวนการทำงาน Workflow ● การแก้ปัญหาที่มีอยู่ Problem Solving ลดปัญหาในหน่วยงาน ● การพัฒนาจากจุดเดิมให้ดีขึ้น ลดต้นทุน เพิ่มความเร็ว ● Process Improvement การพัฒนากระบวนการด้วยเทคนิคต่างๆ Workshop Activity #5 ทำให้ผู้อบรมมีความตั้งใจที่จะศึกษากระบวนการทำงานและพัฒนาให้ดีขึ้นตลอดเวลา
2	10:30-12:00 น.	การทักษะคิดและสร้างสรรค์สำหรับผู้จัดการ 4.0 ● การคิดแบบต่างๆ การคิด เป็นระบบ การคิดเชิงสร้างสรรค์ การคิดให้หลากหลายมุมมอง การคิดเชิงวิพากษ์ ● การใช้ข้อมูลเพื่อการตัดสินใจ Data Analysis ● การฝึกทักษะความคิดสร้างสรรค์ Creative Thinking Workshop Activity #6 ทำให้ผู้อบรมมีคิดสร้างสรรค์เพื่อองค์กรในยุค 4.0
3	13:00-14.30 น.	การทำรายงานและนำเสนองาน Reporting and Presentation ● การทำรายงานและการสรุปงาน ● การใช้ภาพนำเสนอ การใช้ตัวเลขนำเสนอ ● ทักษะการเล่าเรื่อง (Storytelling) ● การพูดนำเสนอต่อผู้บริหารระดับสูง Workshop Activity #7 การนำเสนองาน
4	14.45:00-16:00 น.	การติดต่อสื่อสารและบุคลิกที่ดี ● การวางตัวและการพูดที่เหมาะสมในฐานะเป็นตัวแทนองค์กร ● การมีบุคลิกที่ดี การยืน การพูด การแต่งกายที่เหมาะสม Workshop Activity #8 การปรับบุคลิกภาพ

ผู้เข้ารับการฝึกอบรม

1. ผู้นำและผู้บริหารระดับต้นขององค์กร
2. ผู้บริหารและบุคลากรในสายงานบริหารทรัพยากรมนุษย์
3. ผู้ที่กำลังจะปรับตำแหน่งเป็นผู้จัดการ

(เพื่อประสิทธิภาพสูงสุดของการอบรม ไม่ควรเกิน 30 คน สามารถรองรับได้สูงสุด 40 คน(ไม่มีค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม))

ระยะเวลาการฝึกอบรม

การอบรมใช้ระยะเวลาทั้งสิ้นจำนวน 2 วัน (09.00 น. - 16.00 น.) โดยการอบรมจะประกอบด้วย การบรรยายทฤษฎีและหลักการ กิจกรรมปฏิบัติการกลุ่มและการฝึกประยุกต์ความรู้จากการฝึกอบรม 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, กิจกรรมกลุ่มการระดมความคิด (Brainstorming) , การฝึกปฏิบัติการ (Work Shop), กรณีศึกษาและสถานการณ์จำลอง (Case Study and Simulation) และ การนำเสนอ (Present) ทำให้การเรียนรู้ เกิดเข้าใจด้วยตัวเองอย่างแท้จริง

