

Course Outline

หลักสูตร หัวหน้างานยุคใหม่: เข้าใจเทคโนโลยี นำทีมอย่างมืออาชีพ

(Modern Supervisor: Smart Tools & Practical Leadership)

(1 วัน)

โดย

วิทยากรและที่ปรึกษาประจำสถาบัน KCT Academy

หลักการและเหตุผล

ในยุคที่สายการผลิตถูกขับเคลื่อนด้วยข้อมูล เครื่องมือดิจิทัล และแรงงานคนต่างรุ่น หัวหน้างานจึงไม่ได้เป็นแค่ผู้ควบคุมงาน แต่ต้องเป็นผู้ประสานงานที่เข้าใจ “เครื่อง-คน-ข้อมูล” พร้อมปรับตัวให้เข้ากับการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยีที่เกิดขึ้นในโรงงานอย่างต่อเนื่อง

สำหรับหัวหน้างานที่มีประสบการณ์ยาวนาน เทคโนโลยีอาจดูเป็นเรื่องไกลตัว แต่แท้จริงแล้วหลายอย่างถูกใช้อยู่ทุกวัน เช่น LINE, QR Code, ฟอรัมออนไลน์, การส่งรูปถ่ายหน้างาน หรือการรายงานผ่านมือถือ หลักสูตรนี้จึงออกแบบมาเพื่อ "เชื่อมโยงของที่เขารู้" กับ "การใช้งานที่มีประสิทธิภาพขึ้น"

นอกจากนี้ หัวหน้างานยังต้องรับบทเป็นผู้นำที่สามารถสื่อสารกับทีมหลากหลายวัย รับมือกับแรงงานรุ่นใหม่ และให้คำแนะนำอย่างเข้าใจ ไม่ใช่แค่สั่งให้ทำ การมีภาวะผู้นำที่เข้าถึงคน พร้อมกับใช้เครื่องมืออย่าง ง่าย ๆ ได้อย่างคล่องแคล่ว จะทำให้เขากลายเป็น “หัวหน้างานยุคใหม่” ที่องค์กรต้องการ

วัตถุประสงค์การเรียนรู้

1. เข้าใจบทบาทหัวหน้างานในยุคที่เทคโนโลยีและคนเปลี่ยนไป
2. ใช้เครื่องมือดิจิทัลพื้นฐานในการแจ้งงาน รายงานงาน และประสานงานได้
3. พัฒนาทักษะการสื่อสารกับลูกน้องและฝ่ายต่าง ๆ อย่างชัดเจนและสร้างสรรค์
4. ปรับทัศนคติที่ดีต่อเทคโนโลยี พร้อมกล้าเรียนรู้สิ่งใหม่
5. วางแผนการนำสิ่งที่ได้เรียนรู้ไปปรับใช้กับทีมในหน้างานจริง

หัวข้อการฝึกอบรม

เวลา	เนื้อหาการเรียนรู้
09:00 – 10:30	<p>สำรวจตัวตนหัวหน้ายุคใหม่</p> <p>แบบทดสอบ: “คุณใช้เทคโนโลยีในชีวิตประจำวันมากแค่ไหน?”</p> <p>รู้จักเทคโนโลยีใกล้ตัวหัวหน้างาน</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. เทคโนโลยีปัจจุบัน (ที่หัวหน้างานใช้ได้ทันที) เช่น 2. เทคโนโลยีอนาคตใกล้ตัว (ที่เริ่มเข้ามาในโรงงานยุคใหม่) เทคโนโลยีที่บริษัทอาจนำเข้ามาในอนาคตอันใกล้ เช่น IOT Sensor 3. เทคโนโลยีสำหรับการทำงานตามภารกิจหัวหน้า (เพื่อช่วยจัดการภารกิจ) เครื่องมือที่ช่วยให้หัวหน้าทำงานได้ง่ายขึ้น มีระเบียบ เช่น เก็บไฟล์ส่วนตัว , ตั้งเตือนงาน / นัดหมาย, เก็บข้อมูลส่วนตัว
10:45 – 12:00	<p>เครื่องมือดิจิทัลที่ใช้ได้จริงในงาน</p> <p>LINE Group, QR แจ้งซ่อม, ฟอรัมออนไลน์, ถ่ายภาพแจ้งปัญหา, Dashboard สาธิต และทดลองใช้: Function ที่มีในมือถือทั่วไปไม่ต้องติดตั้งแอปใหม่</p> <ul style="list-style-type: none"> • LINE Album • Google Form • การสแกนด้วยมือถือเพื่อตรวจงาน • การใช้วิดีโอสอนงาน (Step-by-Step) <p>Workshop: เกมจับคู่เครื่องมือกับสถานการณ์ – เลือกเครื่องมือที่ใช้ได้จริง”</p>
13:00 – 14:30	<p>ภาวะผู้นำและการสื่อสารกับคนต่างรุ่น</p> <p>แนวคิด Global Leadership เน้นสร้างความเข้าใจ ไม่สั่งอย่างเดียว</p> <p>เทคนิคโค้ชทีมให้เดินหน้า แม้ต่างวัย ต่างสไตล์</p> <p>Roleplay: สื่อสารกับลูกน้องยุคใหม่ผ่านจำลองเหตุการณ์จริง</p>
14:45 – 16:00	<p>Workshop: ให้ใช้มือถือทำแต่ละภารกิจแบบเกม เช่น แจ้งซ่อมเครื่องจักร , รายงานงานเสร็จสิ้น , สแกน QR เพื่อตรวจงาน, จำลองตอบคำถามลูกน้อง ผ่านเสียง (Voice Message) ให้เข้าใจ, ถ่ายวิดีโอสอนงานด้วยมือถืออย่างง่าย</p>

ผู้เข้ารับการฝึกอบรม

1. ผู้จัดการ
2. หัวหน้างาน

ระยะเวลาดำเนินการฝึกอบรมตามหลักสูตร

การอบรมใช้ระยะเวลาทั้งสิ้นจำนวน 1 วัน (09.00 น. - 16.00 น.) โดยการอบรมจะประกอบด้วย การบรรยายทฤษฎี หลักการ และกิจกรรมปฏิบัติการกลุ่มและการฝึกประยุกต์ความรู้จากการฝึกอบรม ความท้าทายหรือวาระที่เกี่ยวข้องกับการวัดและประเมินผลการดำเนินงาน (ตามความเหมาะสม)

วิธีการดำเนินหลักสูตร

1. เพื่อให้การถ่ายทอดองค์ความรู้สามารถนำไปสู่ประโยชน์ต่อองค์กรและสอดคล้องกับบริบททางธุรกิจของแต่ละองค์กร เนื้อหาหลักสูตรจะได้รับการออกแบบให้เหมาะสมและตามความต้องการเฉพาะของแต่ละองค์กร (Customized) โดยดำเนินการจัดอบรมภายในองค์กร (In House Training) ในวันและเวลาที่องค์กรสะดวกและบุคลากรมีความพร้อมในการเข้าอบรมอย่างพร้อมเพรียง
2. เน้นรูปแบบการอบรมเชิงปฏิบัติการควบคู่กับทฤษฎี และกรณีตัวอย่าง เพื่ออธิบายประมวลสรุปให้บุคลากรผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความเข้าใจและมีทักษะเบื้องต้นเพียงพอในการนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ต่อไป

แนวทางที่ใช้ในการอบรม

แนวทางการสัมมนาและรูปแบบการเรียนรู้ : ทฤษฎี 40 : ปฏิบัติ 60

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