



หลักสูตร ทักษะบริหารจัดการสำหรับผู้ในยุค 4.0



หลักการและเหตุผล

ผู้นำยุคใหม่ ไม่ใช่แค่มีอายุงานมากหรือเก่งเฉพาะด้านเดียว ต้องมีความสามารถ ทักษะที่หลากหลาย (Multi Skills) รู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลงของกระบวนการทำงาน สามารถพยากรณ์ปัญหา รวมทั้งแก้ไขได้อย่างทันท่วงที มีกระบวนการจัดการงานอย่างมีระบบ มองเห็นผลลัพธ์ขององค์กรเป็นที่ตั้ง ซึ่งในยุค Thailand 4.0 ยุคแห่งนวัตกรรมการแข่งขัน จะทำอะไรให้ผู้จัดการ หัวหน้างาน สามารถบริหารจัดการทีมงานอย่าง คู่คิด (Partner) ได้รับการยอมรับจากทุกคนในทีม และพาทีมงานบรรลุเป้าหมายองค์กรอย่างเป็นระบบ

หลักสูตร Managing Ability for Leadership 4.0 (ทักษะบริหารจัดการสำหรับผู้ในยุค 4.0) นั้น เป็นการอบรมเชิงปฏิบัติทักษะการจัดการจริง ทั้งวัน เน้นการฝึกทักษะด้านการสื่อสาร การบริหารจัดการการเปลี่ยนแปลง โดยในวันแรก เน้นการเรียนรู้ เข้าใจขอบข่ายความสามารถบุคลิกภาพของตนเอง การสื่อสารสร้างสัมพันธ์ภาพในงาน จิตวิทยาการจูงใจเข้าถึงผู้ใต้บังคับบัญชาตามหลักการ DISC วิธีเลือกใช้คนให้ตรงงานแบบ Partner เรียนรู้ฝึกทักษะการวิเคราะห์ปัญหาเหตุและผล ตามหลักการคิดเชิงตรรกะ ฝึกการสื่อสารต่อลูกน้องในสถานการณ์เชิงบวกและลบ การฝึก Feedback อย่างสร้างสรรค์เพื่อกระตุ้นผลการปฏิบัติงาน ฝึกการวางกลยุทธ์เพื่อวางแผนระยะสั้น ระยะยาวเพื่อการวางแผน IDP & Promotion

หัวข้ออบรม

1. ทำแบบทดสอบ บุคลิกภาพภายในและภายนอก ของผู้นำ ก่อนอบรม
2. เรียนรู้ การทำงานของผู้จัดการให้เท่าทัน ยุค 4.0 แบบ HR For non HR
3. เรียนรู้ธรรมชาติการเรียนรู้ รับฟังในผู้ใหญ่(Adult Learning)
4. เรียนรู้ และการปรับตัวตามแนวทางลักษณะผู้นำและผู้ตามแบบ **DISC**
5. เรียนรู้ทักษะ การลำดับแก้ปัญหา (Problem Solving) ตามแนวทาง Black Box
6. เรียนรู้ ทักษะการคิดมีเหตุมีผลตามหลักวิทยาศาสตร์(Logical or Scientific Skill)
7. เรียนรู้และ ฝึกเทคนิคการพูดที่ทรงเสน่ห์ พูดทรงพลัง ในการเป็นผู้นำ (Good Talk and Credible Talk of Techniques)
8. เรียนรู้และ ฝึกการ จูงใจเชิงบวก(Motivation)
9. ฝึก การใช้ความคิดและเครื่องมือพัฒนาวิเคราะห์แบบวางแผนที่ความคิด(Mind Mapping)

สิ่งที่คาดว่าจะได้รับ

- เรียนรู้คุณลักษณะพื้นฐานตนเองทั้งบุคลิกภาพภายในและบุคลิกภาพภายนอก ที่ผู้นำควรมี
- เรียนรู้หน้าที่งานที่พึงมีในฐานะผู้นำแบบ HR for non HR
- เรียนรู้การพัฒนาตนเองยุค 4.0
- ฝึกการใช้ทักษะคิด การประชุม การแก้ปัญหา การลำดับปัญหา ด้วยเครื่องมือต่างๆ ที่มีระบบ

เหมาะสำหรับใคร ?

- ผู้อำนวยการฝ่าย
- ผู้จัดการ
- หัวหน้างาน

ระยะเวลา

6 ชั่วโมง

รูปแบบการอบรม

- Workshop (รายบุคคล/รายกลุ่ม)
- Brainstorming (กิจกรรมระดมความคิด)
- Case Study (ตัวอย่างกรณีศึกษา)
- Role Playing (สถานการณ์จำลอง)
- Test (แบบทดสอบ)

หมายเหตุ

ติดต่อเรา

บริษัท ออเรียนทอล ฟีนิกซ์ คอนซัลแตนท์ จำกัด

Oriental Phoenix Consultant Co.,Ltd.

แผนกลูกค้าสัมพันธ์ (CSS) จันทร์ - เสาร์

โทร 091-436-9887 , 081-587-5686

E-Mail : ophconsultant@gmail.com / info@consultthailand.com



Line ID : 0914369887

ติดตามได้ที่

เว็บไซต์ : www.consultthailand.com

Facebook : www.facebook.com/ophconsultant

Oriental Phoenix Consultant Co.,Ltd.