

ทักษะการบริหารจัดการ

(Managerial Skills Development)

หลักการและเหตุผล

ผู้บังคับบัญชา...ไม่ว่าจะเป็นผู้จัดการหรือหัวหน้างาน ทุกคนมีบทบาทสำคัญที่ต้องพัฒนาองค์การ ช่วยเพิ่มผลผลิต เพิ่มยอดขาย สร้างขวัญกำลังใจแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา เป็นอาทิ การรองรับบทบาทสำคัญดังกล่าว ถือเป็นความท้าทายความรู้ความสามารถของผู้บังคับบัญชา การเรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างจริงจังของผู้บังคับบัญชาจึงเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยองค์การบรรลุเป้าหมายดังที่ปรารถนา

หลักสูตร “ทักษะการบริหารจัดการ” จึงถูกออกแบบขึ้นเพื่อปลูกฝังและพัฒนาผู้บังคับบัญชาให้ ตระหนัก เข้าใจและเข้าถึงบทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบของตน โดยเฉพาะอย่างยิ่ง การพัฒนาทักษะการบริหารจัดการ เพื่อบังคับบัญชาการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ใต้บังคับบัญชาได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ผลที่คาดว่าจะได้รับ ผู้รับการฝึกอบรมจะได้รับสิ่งเหล่านี้

1. เข้าใจและเข้าถึงบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของตน
2. ปรับเปลี่ยนวิธีคิด ทักษะ และขยายวิสัยทัศน์ในการบริหารจัดการ
3. เรียนรู้และพัฒนาทักษะการบริหารจัดการที่จำเป็น ได้แก่ การสื่อสาร การแก้ปัญหาและการตัดสินใจ การบริหารเวลา และการสร้างมนุษยสัมพันธ์
4. สามารถประยุกต์ความรู้ความเข้าใจเพื่อการบริหารจัดการอย่างมีประสิทธิภาพ

รูปแบบการฝึกอบรม

การบรรยาย การระดมสมอง กรณีศึกษา กิจกรรมกลุ่มและการแสดงบท

ระยะเวลาการฝึกอบรม 2 วัน (12 ชั่วโมง)

ผู้รับการฝึกอบรม ผู้จัดการ ผู้ช่วยผู้จัดการ หัวหน้างาน

โครงสร้างหลักสูตร ดังรายละเอียดข้างท้ายนี้

ทักษะการบริหารจัดการ

(Managerial Skills Development)

วันแรก

- ความหมายของ “การบริหารจัดการ”
- บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบ
- ความเข้าใจและการเข้าถึงคำว่า “คน”
- กรอบความคิดที่ตายตัวหรือพัฒนาได้
- การคิดอย่างเป็นระบบ
- ความคิดสร้างสรรค์
- กรณีศึกษาและกิจกรรม

วันที่สอง

- ทักษะที่จำเป็นในการบริหารจัดการ:
 - * การสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ
 - * การแก้ปัญหาและการตัดสินใจ
 - * การบริหารเวลา
 - * การสร้างมนุษยสัมพันธ์
- กรณีศึกษาและกิจกรรม
