

หลักสูตร การบริหารจัดการทีม ให้เกิดประสิทธิภาพด้วย (Service Mind) (Teamwork with Service Mid)

หลักการและเหตุผล :-

การบริหารทีมงานให้มีประสิทธิภาพ ส่วนหนึ่งที่เราต้องทราบ คือ เป้าหมายให้สำเร็จด้วยกันทั้งทีม ดังนั้น การพัฒนาทรัพยากรบุคคล และทีมงานจึงเป็นสิ่งที่ต้องไปพร้อมกัน การทำงานโดยมุ่งเน้นเป้าหมาย สมาชิกในทีม จะเป็นดัชนีชี้วัดการเจริญเติบโตของทีมงานจากปัจจุบันไปสู่อนาคตได้เป็นอย่างดี ดังนั้นองค์กรจึงต้องกระตุ้น ผลักดันให้พนักงานมีจิตสำนึก ความเข้าใจ การเรียนรู้อยู่ร่วมกัน การนำข้อเสียของตนเองมาแก้ไข ก้าวสู่การพัฒนาตนเองเพื่อเป็นกำลังที่จะร่วมทำเป้าหมายให้ประสบผลสำเร็จร่วมกัน

วัตถุประสงค์ Objectives / ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ Expected Results :-

- มีระบบวิธีคิดเชิงกลยุทธ์
- มีการวางแผน ตั้งเป้าหมายและลงมือทำให้สำเร็จ
- เข้าใจเรื่องราว ขั้นตอนการพัฒนา ปรับปรุงตัวเอง ปรับปรุงพัฒนางานตนเองรับผิดชอบเพื่อทำเป้าหมายให้สำเร็จ
- สร้างและกำหนด KPI จากเป้าหมายที่องค์กรกำหนดขึ้นได้แล้วทำเป้าหมายให้สำเร็จ

รูปแบบการสัมมนา Seminar Model :-

- การบรรยายอย่างมีส่วนร่วม (Lectures) 40%
- เน้นการฝึกปฏิบัติและการนำเสนอ (Workshop and Presentation) 60%

โดยวิทยากรจะเน้น การระดมสมองและสรุปจากปัญหาจริง พร้อมแนวทางของกลุ่มผู้เข้าอบรม และการเรียนรู้ผ่านกิจกรรมที่สนุกสนานและได้สาระทำให้ผู้เข้าอบรมเข้าใจได้อย่างชัดเจน

กลุ่มเป้าหมาย Target Participants : หัวหน้างาน / พนักงานปฏิบัติงาน

การวัดและการประเมินผล Evaluation by : แบบทดสอบก่อน - หลังการอบรม

กำหนดการ / หัวข้อการอบรม Course Outline : 1 วัน เวลา 09.00 – 16.00 น.

เวลา	หัวข้อการอบรม
08.30-09.00 น.	<ol style="list-style-type: none">ลงทะเบียนทดสอบความรู้ ก่อนการอบรม Pre-Testกิจกรรมละลายพฤติกรรม
09.00 -12.00 น.	<ol style="list-style-type: none">เป้าหมายและวัตถุประสงค์การตั้งเป้าหมายเพื่อการทำงานเชิงรุก<ol style="list-style-type: none">ประโยชน์ เป้าหมายการทำงานเชิงรุกต่อองค์กรต่อตนเองด้วยเป้าหมายการทำงานที่เน้นเป้าหมาย (สำคัญ) ให้สำเร็จรายละเอียดการทำงานเชิงรุกเน้นเป้าหมายสำเร็จ<ol style="list-style-type: none">ปรับเปลี่ยนทัศนคติการทำงานให้เป็นบวก (เยอะๆ)<ol style="list-style-type: none">สร้างแรงบันดาลใจ เข้าใจจุดมุ่งหมายสร้างแผนงานและกำหนดเป้าหมายที่ทำทหายและคิดเองบริหารงานในแต่ละวันให้ได้วางแผนและตั้งเป้าหมายใหม่ / เป้าหมายเดิม เขียนเป้าหมายออกมาให้เป็นภารกิจข้อใดข้อได้<ol style="list-style-type: none">เป้าหมายเดิม เน้นเป้าหมายที่ได้รับการขีดแนวเขียนแผนและเป้าหมายในกระดาษมีเครื่องมือ เทคนิคการสื่อสารและสร้างแรงบันดาลใจ<ol style="list-style-type: none">มีเครื่องมือ วิธีสร้างแรงบันดาลใจสร้างเครื่องมือ ค้นหาวิธีสร้างแรงบันดาลใจให้ตนเองศึกษาทางข้อมูล เรียนรู้ ฝึกให้เกิดความชำนาญ<ol style="list-style-type: none">กำหนดองค์กรงาน รู้ทิศทางการที่เหมาะสมกับงานข้อประเมินผลและเรียนรู้ข้อเสียนำความรู้ ความก้าวหน้า มาใช้ในชีวิตประจำวัน<ol style="list-style-type: none">สนับสนุนเป้าหมายที่ทำทหายปรับปรุงพัฒนางาน เป้าหมายยืดไปเรื่อยๆ ไม่ทิ้งแก้ล้มเลิกกิจกรรม<p>Workshop: ฝึกจัดทำสร้างแผนงานและกำหนดเป้าหมายใหญ่ (Big Goal)</p>
-พักเบรก- 10.30 - 10.45 น.	
12.00 – 13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน

<p>13.00 – 16.00 น.</p> <p>-พักเบรก-</p> <p>14.30 – 14.45 น.</p>	<ol style="list-style-type: none">หลักการตั้งเป้าหมายแบบ Smart 5 อย่าง<ol style="list-style-type: none">1.1 Specific ความเฉพาะเจาะจง1.2 Measurable เป็นตัวเลข เปรียบเทียบกับมาตรฐาน1.3 Achievable สามารถบรรลุผลสำเร็จได้1.4 Realistic มีความเป็นจริง สำเร็จได้จริง1.5 Timely จัดผลการปฏิบัติงานได้ภายในเวลาที่กำหนดเทคนิคการตั้งเป้าหมายง่าย ๆ 4 อย่าง<ol style="list-style-type: none">2.1 เป้าหมายที่เหมาะสมเป็นเป้าหมายที่องค์กรคาดหวังเท่านั้น2.2 เป็นตัวเลขที่ต้องการพัฒนาขึ้น2.3 ทันที่เมื่อตรวจเปรียบเทียบกับมาตรฐานหรือกับอดีต2.4 กำหนดกรอบระยะเวลาและวิธีการทบทวนเป้าหมายที่ทำแล้วในช่วงนี้ แล้วปรับแก้จัดทำ Action Plan กิจกรรมเพื่อให้เป้าหมายสำเร็จสร้างกำหนดหลักฐาน หรือผลที่สำเร็จชัดเจนแล้ว <p>Workshop เทคนิค วิธีการสร้างกิจกรรมการลงมือทำเป้าหมายให้สำเร็จ</p> <ol style="list-style-type: none">นำแผนงาน นำเป้าหมายใหญ่จาก Workshop ตอนเช้า มากำหนดสร้างเป้าหมายย่อย (Small Goals) และสร้างแนวทางความสำเร็จและหลักฐานสรุปและทดสอบภายหลังการอบรม Post-Test
--	---

ขอขอบคุณที่ท่านได้ให้โอกาส บริษัท เอ.พรีเมียม เพอร์เฟคท์ จำกัด ได้นำเสนอหลักสูตรการฝึกอบรม และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้ให้บริการเพื่อการพัฒนาบุคลากรในองค์กรของท่าน

- สอบถามเพิ่มเติม หรือปรับเปลี่ยนหลักสูตรตามความต้องการของหน่วยงานได้ที่ :-
อาจารย์ อลงกรณ์ ไกรวิชิต โทร 097 289 7593



A PREMIUM PERFECT CO., LTD.

โปรแกรม ช่วงเดือน มกราคม - เมษายน ทุกหลักสูตร 13,500 บาท

1. การสื่อสารอย่างชาญฉลาดเพื่อความสำเร็จขององค์กร
2. ภาวะผู้นำกับการพัฒนา Mindset เพื่อการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ
3. การสอนงาน การมอบหมายงาน และการติดตามงานอย่างมีประสิทธิภาพ
4. การสื่อสารที่ดี ทำให้งานสำเร็จ สำหรับพนักงานระดับปฏิบัติการ
5. Lean เพื่อการปรับปรุงกระบวนการทำงาน ให้เกิดประสิทธิผล (หัวข้อที่ถูกไฮไลต์)
6. จิตวิทยาในการบริหาร และการจูงใจทีมงาน
7. ภาวะผู้นำ สำหรับหัวหน้างานยุคใหม่
8. การแก้ปัญหา และการตัดสินใจอย่างมีประสิทธิภาพ
9. การพัฒนาทัศนคติของตนเองกับการสร้างทีม ที่มีประสิทธิภาพทางความคิด
10. ผู้บริหารระดับกลาง แบบมืออาชีพ ควรเป็นอย่างไร
11. การบริหารจัดการทีม ให้เกิดประสิทธิภาพด้วย (Service Mind)
12. การบริหารจัดการทีม ให้เกิดประสิทธิภาพทำได้อย่างไร

1 คลาสไม่เกิน 40 คน

www.apremiumperfect.com



A PREMIUM PERFECT CO., LTD.

ใบตอบรับ

ชื่อผู้จอง เลขผู้เสียภาษี

ชื่อบริษัท

ที่อยู่ตามนิติบุคคล

ชื่อหลักสูตรที่จอง 1.

2.

3.



ธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน)

เลขที่บัญชี 320-526412-2

วางมัดจำ 50% เป็นจำนวนเงิน.....บาท

ชื่อบัญชี บริษัท เอ.พี.เอ็ม.เพอร์เฟกต์ จำกัด

*หมายเหตุ หากสนใจให้เขียนรายละเอียดและส่งกลับไปที่ อีเมล : apremium.marketing@gmail.com

หรือ

98/19 บ้านชนัญญา หมู่ที่ 8 ซ.วัดบ่อวิน-ยางเอน ต.บ่อวิน อ.ศรีราชา จ.ชลบุรี 20230

ติดต่อ 097-289-7593 อาจารย์เอ , 099-289-7593

ยินดีให้คำปรึกษาและออกแบบหลักสูตรให้ตรงตามเป้าหมายขององค์กร โดยวิทยากรมืออาชีพ
