



BOSTON NETWORK

The Global Knowledge Network

Course:

Essential Skills for Excellent Supervisor

ทักษะสำคัญสำหรับหัวหน้างานชั้นยอด

Duration: 1 Day (9:00 – 16:00)



BOSTON NETWORK
The Global Knowledge Network

**ก้าวสู่ตำแหน่ง *บริหาร*
อย่างมั่นใจ ต้องฝึกฝน**

พัฒนากิจกรรมกับมืออาชีพ
Plan Organized Coordinated Control
อย่างไรให้นายรัก ลูกน้องนับถือ บริหารคน
บริหารงานอย่างมืออาชีพ

ด้วยหลักสูตร
**ESSENTIAL SKILLS
FOR EXCELLENT
SUPERVISOR**

ทักษะสำคัญสำหรับหัวหน้างานชั้นยอด

สอนโดย
คณาจารย์
มืออาชีพ

Class
Inhouse

Class
Public

Live
Distance
Training



www.bostonnetwork.com
02-949-0955

**หลักการและเหตุผล:**

บทบาทและเทคนิคที่ผู้นำ หัวหน้างานหรือผู้จัดการขององค์กรควรรู้ ซึ่งมีทั้งศาสตร์และศิลป์ในการบริหารคนลักษณะต่างๆ มีทั้งการบังคับบัญชา สอนงาน มอบหมายงาน การสื่อสาร รวมถึงการตัดสินใจ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการบริหารให้ได้งาน ให้ได้ใจคน รวมถึงศิลปะและคุณลักษณะของการเป็นหัวหน้างานที่ดีในสายตาของลูกน้อง

ประโยชน์ที่จะได้รับ:

- ทราบถึงบทบาทของการเป็นหัวหน้างานขั้นยอด
- รู้เทคนิคการสอนงาน มอบหมายงาน การสื่อสารงานกับทีมงาน และการตัดสินใจอย่างมีประสิทธิภาพ
- เป็นหัวหน้างานสไตล์ผู้นำที่ได้ทั้งใจคนและได้ทั้งงาน
- เพื่อให้หัวหน้างานสามารถติดตาม แนะนำ และโค้ชลูกน้องตนเองได้ตามแนวทางเดียวกันที่ถูกต้อง

หัวข้อสัมมนา:

- **คุณลักษณะของหัวหน้างานที่ดี และการเสริมสร้างภาวะผู้นำ**
 - ความสัมพันธ์ระหว่างหัวหน้างาน (ผู้นำทีม) พนักงาน และผลงาน
 - ความจริงที่ต้องรู้เกี่ยวกับการพัฒนาการด้านความสามารถและความกระตือรือร้นของพนักงาน
 - หน้าที่สำคัญ 7 ประการของหัวหน้างานสไตล์ผู้นำที่ต้องพึงตระหนัก
 - คุณลักษณะสำคัญ 5 ประการสู่การเป็นหัวหน้างานสไตล์ผู้นำ
- **ทักษะสำคัญ 4 ประการของหัวหน้างานในการเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลแก่ทีมงาน**
 - ทักษะการกำหนดเป้าหมายที่ชัดเจนและเข้าใจตรงกัน
 - เทคนิคการตั้งเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ 4 ขั้นตอน
 - การกำหนดเป้าหมายด้วย SMART MODEL
 - ทักษะการสื่อสาร การฟังและการให้ FEEDBACK สำหรับหัวหน้างาน
 - เทคนิคการสื่อสารอย่างชัดเจนด้วย
 - เทคนิคการฟังอย่างมีประสิทธิภาพ
 - แนวทางการให้ FEEDBACK อย่างมืออาชีพ
 - ทักษะการสอนงานอย่างมีประสิทธิภาพ
 - ลักษณะการสอนงาน 2 แบบที่ควรรู้
 - รูปแบบและวิธีการสอนงาน 3 แนวทางเพื่อเลือกใช้ใช้ในการสอนงาน
 - ความเข้าใจในลักษณะลูกน้องแบบต่างๆ และวิธีที่จะใช้ในการพัฒนาให้เหมาะกับลูกน้องแต่ละแบบ

เหมาะสำหรับ:

- หัวหน้างาน ผู้บริหารระดับต้นและระดับกลาง หัวหน้าแผนก/ฝ่าย รวมทั้งผู้ที่สนใจพัฒนาตัวเองในด้านการบริหารจัดการ เพื่อเตรียมพร้อมสำหรับการก้าวเป็นผู้บริหารมืออาชีพในอนาคต



BOSTON NETWORK

The Global Knowledge Network

วิทยาการ:

วิทยาการผู้ทรงคุณวุฒิจาก บริษัท บอสตันเน็ตเวิร์ค จำกัด

วัน เวลา สถานที่ และค่าใช้จ่าย ในการเข้าร่วมงานสัมมนา

วันที่ 14 ตุลาคม 2569 เวลา 09.00 - 16.00 น. โดยสามารถเลือกการเข้าอบรมได้ 2 ช่องทาง ดังนี้

1. เข้าร่วมอบรมที่โรงแรมโนโวเทล กรุงเทพ สุขุมวิท 20 หรือโรงแรมที่เทียบเท่า
(สถานที่อาจมีการเปลี่ยนแปลงกรุณาติดต่อเจ้าหน้าที่ประสานงาน)
ค่าใช้จ่ายในการเข้าร่วมงานสัมมนา ราคา 6,900 บาท (ราคานี้ยังไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%)
2. เข้าร่วมอบรมแบบทางไกลโดยการประชุม Distance Learning Instructor-led Virtual Class via Face to Face Application
ค่าใช้จ่ายในการเข้าร่วมงานสัมมนา ราคา 5,900 บาท (ราคานี้ยังไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%)

สำหรับรายละเอียดเพิ่มเติม กรุณาติดต่อผู้ประสานงานอบรม โทร: 02 949 0955, 02 318 6891, 086 337 8266, Email: seminar@bostonnetwork.com และ Line ID: @bostonnetwork



ค่าฝึกอบรม สามารถหักค่าใช้จ่ายทางภาษีได้ 200% ของค่าใช้จ่ายจริง
(พระราชกฤษฎีกาฉบับที่ 437 ใช้ 19 ตุลาคม พ.ศ. 2548 เป็นต้นไป)

สร้างสรรค์หลักสูตรสัมมนาคุณภาพเยี่ยมโดย



BOSTON NETWORK

The Global Knowledge Network



แผนที่ โรงแรมโนโวเทล กรุงเทพ สุขุมวิท 20 (สถานที่อาจมีการเปลี่ยนแปลงกรุณาติดต่อเจ้าหน้าที่ประสานงาน)

