

7 ทักษะสำหรับหัวหน้างาน (7 Supervisory Skill)

วิทยากรบรรยายจาก : ศูนย์พัฒนาทรัพยากรมนุษย์

กำหนดอบรม : วันอังคารที่ 8 ตุลาคม พ.ศ.2562 เวลา 9:00-16:00 น. (6 ชั่วโมง)

สถานที่อบรม : ณ ศูนย์ฝึกอบรมดับบลิวเอชเอ อาคาร ESIE PLAZA 1 ชั้น 2 นิคมอุตสาหกรรมอีสเทิร์นซีบอร์ด (ระยอง)

หลักการและเหตุผล :

ทักษะคือความชำนาญ ทักษะหัวหน้างานคือความชำนาญในการทำงาน การบริหารจัดการงานของหัวหน้างาน ซึ่งมีทั้งสิ้น 7 ทักษะอย่างครบวงจรครอบคลุม

หลักสูตร 7 ทักษะหัวหน้างานตอบสนองการบริหารงาน และการบริหารคนอย่างได้ผล จะเป็นเครื่องมือช่วยให้หัวหน้างานทุกระดับมีความมั่นใจ ทำงานง่ายขึ้นหยิบนำมาใช้ได้ทันทีที่ต้องการหรือเมื่อมีปัญหา

เป้าหมายของหลักสูตร :

1. รู้จัก เข้าใจทักษะความชำนาญที่จะเป็นเครื่องมือช่วยทำงานอย่างครบวงจร
2. ใช้งานได้ถูกต้อง
3. ใช้ทำงานได้ทันที

เนื้อหาหลักสูตร :

เวลา	หัวข้อ
9.00 – 12.00 น.	<ul style="list-style-type: none"> ➢ หัวหน้างานคือใคร ➢ คุณสมบัติของบุคคลที่พร้อมเป็นหัวหน้างาน <ol style="list-style-type: none"> 1. เก่งในงานที่ทำ ที่รับผิดชอบ 2. เก่งจัดการ มีพื้นฐานทักษะการบังคับบัญชา 7 อย่าง ➢ ทักษะการวางแผนงาน (ทักษะที่ 1) ➢ ทักษะมนุษยสัมพันธ์ (ทักษะที่ 2) ➢ ทักษะภาวะผู้นำ (ทักษะที่ 3)
13.00 – 16.00 น.	<ul style="list-style-type: none"> ➢ ทักษะการบริหาร จัดการ “ คน ” (ทักษะที่ 4) ➢ ทักษะการทำงานเป็นทีม (ทักษะที่ 5) ➢ ทักษะการสั่งงาน การมอบหมายงาน (ทักษะที่ 6) ➢ ทักษะการสอนงาน (ทักษะที่ 7) ➢ การพัฒนา 7 ทักษะหัวหน้างานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

พิเศษ!

สมัครตั้งแต่ 5 คนขึ้นไป
จ่ายเพียงท่านละ 1,700 บาท
(ราคานี้ยังไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7 %)

คุณสมบัติผู้เข้าอบรม : หัวหน้างาน พนักงานทุกระดับและผู้สนใจทั่วไป

วุฒิบัตร : สำหรับผู้เข้าร่วมอบรม และผ่านการทดสอบ Post – Test

จำนวนผู้เข้าอบรม : รุ่นละ 20-30 คน

ค่าบริการฝึกอบรม : คนละ 2,000 บาท **ลูกค้าดับบลิวเอชเอรับส่วนลด 10% หรือลูกค้าทั่วไป สมัครตั้งแต่ 2 คนขึ้นไปรับส่วนลดทันที 10%** สามารถหักภาษี ณ.ที่จ่าย 3% ได้(ราคานี้ยังไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)รวมเอกสารประกอบการฝึกอบรม อาหารกลางวัน(12:00-13:00)และอาหารว่างเช้า-บ่าย(10:30 และ 14:30) E-mail : wannaw@wha-group.com

ข้อมูลเพิ่มเติม สนใจแจ้งความจำนงหรือสอบถามรายละเอียดได้ที่ศูนย์ฝึกอบรมWHA โทร. 0 3301 7224-6 แฟกซ์ 0 3301 7223

To : K.Wanna

ใบสมัครเข้าร่วมอบรม

Fax. 0 3301 7223

บริษัท.....ชื่อผู้ติดต่อ.....ตำแหน่ง.....

หมายเลขโทรศัพท์.....หมายเลขแฟกซ์.....E-Mail.....

มีความสนใจ เข้าร่วมอบรมในหลักสูตรข้างต้นโดยมีรายชื่อผู้เข้าอบรมดังต่อไปนี้ (สมัครได้ไม่จำกัดจำนวน)

1. ชื่อตำแหน่ง.....

2. ชื่อตำแหน่ง.....

3. ชื่อตำแหน่ง.....