



สุดยอดหัวหน้างาน (Excellent Supervisor)

วิทยากรบรรยายจาก ศูนย์พัฒนาทรัพยากรมนุษย์

กำหนดอบรม : วันอังคารที่ 23 มิถุนายน พ.ศ. 2563 เวลา 9:00-16:00 น. (6 ชั่วโมง)

สถานที่อบรม : ณ ศูนย์ฝึกอบรม WHA อาคาร ESIE PLAZA ชั้น 2 นิคมอุตสาหกรรมอีสเทิร์นซีบอร์ด (ระยอง)

หลักการและเหตุผล :

สุดยอดหัวหน้างาน คือผลจากการทำงานบริหาร จัดการงานของหัวหน้างานอย่างเชี่ยวชาญในเรื่องงาน และเรื่องคน อย่างมีประสิทธิภาพ ผลงานเกิดประสิทธิผล เรียกว่าเป็นหัวหน้างานมืออาชีพอย่างแท้จริง

เป้าหมายของหลักสูตร :

การเรียนรู้ ทำความเข้าใจ ได้ฝึกปฏิบัติในกระบวนการคิดวางแผนงาน จัดเตรียมในหน้าที่ หัวหน้างานและในบทบาท ผู้บังคับบัญชาที่ต้องติดต่อสั่งการ ติดตามงานกับลูกน้องอย่างใกล้ชิด นำเนื้อหาจากงานจริง เพื่อนำไปปฏิบัติได้ทันที

เนื้อหาหลักสูตร :

เวลา	หัวข้อ
9.00 – 12.00 น.	➢ พื้นฐานความรู้ ความเข้าใจในงานของหัวหน้างาน - หน้าที่และความรับผิดชอบ - ความรู้ (Knowledge) ความเข้าใจที่สำคัญและจำเป็น - การวางแผนการทำงานและการบริหารเวลา ➢ ความรู้ ความเข้าใจในกระบวนการบริการจัดการ - ความรู้ ความเข้าใจเรื่องต้นทุน กำไรขาดทุน งบประมาณ - หลักการบริหารจัดการภายใต้ระบบ PDCA
13.00 – 16.00 น.	➢ ความรู้ ความเข้าใจในกระบวนการบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์ - การสรรหา คัดเลือกลูกน้อง - การดูแลรักษาให้ลูกน้องทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ - การพัฒนาความรู้ ความสามารถลูกน้อง - การประเมินผลงานลูกน้อง - การให้รางวัลและการลงโทษลูกน้อง ➢ ศิลปะการบังคับบัญชา - ศิลปมนุษยสัมพันธ์/ ศิลปะการสื่อสาร/ ศิลปะการให้คำปรึกษาหารือ

พิเศษ!

สมัครตั้งแต่ 5 คนขึ้นไป

จ่ายเพียงท่านละ 1,700 บาท

(ราคานี้ยังไม่รวม

ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7 %)

คุณสมบัติผู้เข้าอบรม : หัวหน้างาน พนักงานทุกระดับและผู้สนใจทั่วไป

ผู้จัดอบรม : สำหรับผู้เข้าร่วมอบรม และผ่านการทดสอบ Post – Test

จำนวนผู้เข้าอบรม : รุ่นละ 20-30 คน

ค่าบริการฝึกอบรม : คนละ 2,200 บาท **ลูกค้าWHA รับส่วนลด 10% หรือลูกค้าทั่วไป สมัครตั้งแต่ 2 คนขึ้นไปรับส่วนลด**

ทันที 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 สนใจแจ้งความจำนงค์หรือสอบถามรายละเอียดได้ที่ศูนย์ฝึกอบรมWHA โทร. 0 3301 7224-6 แฟกซ์ 0 3301 7223

To : K.Wanna

Fax. 0 3301 7223

ใบสมัครเข้าร่วมอบรม

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

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

☐ มีความสนใจ เข้าร่วมอบรมในหลักสูตรข้างต้น โดยมีรายชื่อผู้เข้าอบรมดังต่อไปนี้ (สมัครได้ไม่จำกัดจำนวน)

1. ชื่อตำแหน่ง.....

2. ชื่อตำแหน่ง.....