

หลักสูตร

How to be a smart Leader

สิ่งที่ได้จากการอบรมหลักสูตรนี้

- ✓ ปรับพฤติกรรม และบทบาท 3 ประการให้เหมาะสม (Task, People, Commitment)
- ✓ นำความรู้เบื้องต้นทางด้านการบริหารงบประมาณ / การเงิน และทรัพยากรขององค์กรไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานประจำวัน
- ✓ สื่อสารกับผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา และประสานงานกับหน่วยงานอื่นภายในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ✓ นำเสนอ และประยุกต์ใช้ Planning ,Organizing ,Leading ,Controlling ในหน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ✓ นำความรู้เบื้องต้นทางด้านการบริหาร และพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิผล
- ✓ จัดจำ ตระหนัก และนำเอา Commitment ทั้ง 5 ประการ ไปสู่การปฏิบัติที่เป็นรูปธรรม

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมสัมมนาเกิดความเข้าใจในเรื่องของการพัฒนาบทบาทและภาวะความเป็นผู้นำในตนเองซึ่งมีความสำคัญต่อการเป็นผู้บริหารขององค์กร
2. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมสัมมนาเกิดแนวคิดและทัศนคติ(Mindset) ที่เหมาะสมต่อการเป็นผู้นำที่มีประสิทธิภาพขององค์กร พร้อมทั้งจะขับเคลื่อนทีมงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมสัมมนาเกิดประสบการณ์และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ถึงวิธีการพัฒนาภาวะผู้นำทั้งที่เป็นการพัฒนาความสามารถโดยตรงและการนำไปประยุกต์ใช้ในการทำงานจริง

เนื้อหาการบรรยาย

1. Manager's Role
2. Task and Resource Management
3. People Management
4. Financial Analysis & Budget Control
5. How to build People Excellence Through Competency-Based Development
6. Commitment
7. Management Culture

คุณสมบัติผู้เข้าอบรม

- พนักงานระดับหัวหน้างาน/พนักงานทั่วไป

ระยะเวลาในการอบรม

1 วัน (จำนวน 6 ชั่วโมง)