

การสร้างแรงจูงใจและให้คำปรึกษา สำหรับหัวหน้างาน

วิทยากร: อาจารย์อุดมเดช บุรพภาค

นิติศาสตร์บัณฑิต คณะรัฐศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
ประกาศนียบัตรชั้นสูง บัณฑิตอาสาสมัครพัฒนาชนบท มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
ปริญญาโท ทางรัฐประศาสนศาสตร์ ROOSEVELT UNIVERSITY, CHICAGO, ILLINOIS, U.S.A.
Mini M.B.A. มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
อาจารย์คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตหาดใหญ่
ผู้ช่วยอธิการบดี ฝ่ายกิจกรรมนักศึกษา มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตหาดใหญ่
ประกอบธุรกิจด้านการค้าระหว่างประเทศ และธุรกิจภัตตาคาร ณ CALIFORNIA, U.S.A.

30 กรกฎาคม 2563

09.00 – 16.00 น.

**** โรงแรมโกลด์ ออร์คิด กรุงเทพฯ (ถนนวิภาวดีฯ-สุทธิสาร)**

*สถานที่จัดอบรมอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

หลักการและเหตุผล:

หัวหน้างานคือผู้บริหาร คือผู้ที่ทำงานให้สำเร็จโดยผ่านหรือจากความร่วมมือกับผู้อื่น โดยเฉพาะผู้ใต้บังคับบัญชา ถ้าจะกล่าวอีกอย่างหนึ่งก็คือผลงานของหัวหน้า คือผลงานรวมของลูกน้องรวมกัน ถ้าในเหตุการณ์ปกติ การดำเนินงานโดยทั่วไปก็อยู่ในสถานการณ์ราบรื่น แต่สภาพความเป็นจริงนั้นลูกน้องแต่ละคน อาจประสบปัญหาต่าง ๆ อาทิ เช่น ปัญหาจากการทำงาน การขาดทักษะ ในการทำงาน ความสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงาน บรรยากาศในการทำงาน ปัญหาทางด้านครอบครัว ปัญหาทางสุขภาพ ทางด้านเศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อม ฯลฯ ซึ่งจะส่งผลโดยตรงหรือโดยอ้อมต่อการทำงาน ทำให้ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ของการทำงานลดลง ซึ่งส่งผลกระทบต่อความเจริญก้าวหน้าของหน่วยงานโดยส่วนรวม

หัวหน้าส่วนส่วนใหญ่มักคิดว่า เรื่องดังกล่าวเป็นเรื่องส่วนตัว เป็นปัญหาชีวิตของพนักงานแต่ละคนที่จะดำเนินการแก้ไขกันเอง วางตนไม่เข้าไปยุ่งเกี่ยว หรือบางคนก็อยากเข้าไปช่วย แต่ไม่รู้จักเทคนิคศิลปะการให้คำปรึกษาที่ถูกต้อง ไม่เข้าใจแนวคิด ปรัชญา หลักการ ความรู้ และขั้นตอนของการให้คำปรึกษาที่ดี หลักสูตรนี้จึงได้จัดขึ้นมาเพื่อให้หัวหน้างานตระหนักว่า การให้คำปรึกษาเป็นเรื่องสำคัญ และเป็นหน้าที่ของหัวหน้างานทุกคนต้องทำ ถ้าหัวหน้ามีความรู้ ความเข้าใจ และมีทักษะในการให้คำปรึกษาที่ดี ส่งผลโดยรวมทำให้งานของหัวหน้างานดีขึ้น ในด้านประสิทธิภาพและประสิทธิผล และส่งผลต่อความเจริญก้าวหน้าต่อองค์การทำให้มีความเจริญเติบโตอย่างต่อเนื่อง

วัตถุประสงค์:

1. ได้ทราบถึงบทบาทหน้าที่ของหัวหน้างาน การพัฒนาหัวหน้างาน ให้มีภาวะผู้นำ
2. ได้มีความตระหนักและยอมรับหน้าที่ในการให้คำปรึกษาว่าเป็นภาระและหน้าที่ที่สำคัญของหัวหน้างาน
3. ได้มีความรู้และทักษะ เกี่ยวกับศิลปะการให้คำปรึกษาที่ถูกต้อง
4. ทำให้ผลงานของลูกน้อง ผู้ใต้บังคับบัญชามีประสิทธิภาพที่สูงขึ้น ส่งผลต่อความเจริญก้าวหน้าของหน่วยงาน บรรยากาศด้านแรงงานสัมพันธ์ ความสัมพันธ์ระหว่างหัวหน้ากับลูกน้อง เป็นไปในทางที่ดี มีบรรยากาศ ในการทำงานในลักษณะร่วมมือร่วมใจ ร่วมแก้ไขปัญหาร่วมกันฝ่าอุปสรรค ทำให้องค์การเจริญเติบโตอย่างยั่งยืน

หัวข้อการฝึกอบรม/สัมมนา:

1. บทบาทหน้าที่ของหัวหน้างาน
2. การพัฒนาหัวหน้างานให้มีภาวะผู้นำ

3. การสร้างภาวะผู้นำโดยกระบวนการให้ปรึกษา
4. ความแตกต่างของการให้คำปรึกษากับการพัฒนาและฝึกอบรม
5. ความหมายและความสำคัญ และประโยชน์ของการให้คำปรึกษา
 - สาเหตุที่คนต้องการรับการปรึกษา
 - การให้การปรึกษาที่ถูกต้อง ช่วยแก้ไขปัญหาได้อย่างไร
 - ทำไมการให้คำปรึกษาจึงจำเป็นสำหรับหัวหน้างาน
6. คุณสมบัติที่ดีของผู้ให้คำปรึกษา
 - คุณสมบัติภายในที่เป็นนามธรรม
 - บุคลิกภาพของผู้ให้คำปรึกษา
 - ข้อควรระวังสำหรับผู้ให้คำปรึกษา
7. การเตรียมการในการให้คำปรึกษา
8. กระบวนการและขั้นตอนในการให้คำปรึกษา
9. ปัจจัยที่ทำให้การให้คำปรึกษาสัมฤทธิ์ผล
10. สรุปคำถาม และ คำตอบ

ประกาศนียบัตร: บริษัท ไฮโพ เทรนนิ่ง แอนด์คอนเซิร์ทแทนซ์ จำกัด

อัตราหลักสูตร (ต่อ 1 ท่าน)

ชำระภายใน 30 กรกฎาคม 2563					
ประเภท	ค่าสัมมนา	VAT 7%	หัก ณ ที่จ่าย 3 %	รวมจ่ายสุทธิ	กรณีไม่มีหนังสือหัก ณ ที่จ่าย
บุคคลทั่วไป	4,500.00	315.00	135.00	4,680.00	4,815.00
สมาชิก HIPO	4,300.00	301.00	129.00	4,472.00	4,601.00
พิเศษ! ชำระภายใน 15 กรกฎาคม 2563 (โอนเงิน หรือ แฟกซ์สำเนาหน้าเช็ค)					
ประเภท	ค่าสัมมนา	VAT 7%	หัก ณ ที่จ่าย 3 %	รวมจ่ายสุทธิ	กรณีไม่มีหนังสือหัก ณ ที่จ่าย
บุคคลทั่วไป	4,300.00	301.00	129.00	4,472.00	4,601.00
สมาชิก HIPO	4,000.00	280.00	120.00	4,160.00	4,280.00

วิธีการชำระเงิน:

1. โอนผ่านบัญชีธนาคาร ดังนี้
 - 1.1 ธนาคารกรุงเทพ สาขาซอยอารี บัญชีสะสมทรัพย์ เลขที่ 127-4-66322-6
 - 1.2 ธนาคารไทยพาณิชย์ บัญชีออมทรัพย์ สาขาพหลโยธิน เลขที่ 014-2-63503-8

ชื่อบัญชี บริษัท ไฮโพ เทรนนิ่ง แอนด์ คอนเซิร์ทแทนซ์ จำกัด
และแฟกซ์ใบ Pay in และหนังสือรับรองหัก ณ ที่จ่าย (ถ้ามี) ที่ 0-2615-4479
พร้อมระบุชื่อบริษัท เบอร์ติดต่อของท่าน ชื่อหลักสูตรและวันอบรม
2. ชำระด้วยเช็คสั่งจ่าย บริษัท ไฮโพ เทรนนิ่ง แอนด์ คอนเซิร์ทแทนซ์ จำกัด (สำนักงานใหญ่)
3. หัก ณ ที่จ่าย 3% เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0-1055-48105-59-0
บริษัท ไฮโพ เทรนนิ่ง แอนด์ คอนเซิร์ทแทนซ์ จำกัด
40/81 ซอยอินทามระ 8 ถนนสุทธิสารวินิจฉัย แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400
4. บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการไม่คืนเงินที่ได้ชำระมาแล้ว

รายละเอียดเพิ่มเติม กรุณาติดต่อ:

บริษัท ไฮโพ เทรนนิ่ง แอนด์ คอนเซิร์ทแทนซ์ จำกัด
โทรศัพท์: 02-615-4499, 02-615-4477-8
แฟกซ์: 02-615-4479 Hotline: 086-3183151-2
เว็บไซต์: www.hipotraining.co.th
อีเมล: hipotraining@gmail.com
ไอดีไลน์: hipotraining
Facebook : www.facebook.com/HIPOtraining



อบรม, สัมมนา, สร้างแรงจูงใจ , ให้คำปรึกษา , หัวหน้างาน ,