

“จิตวิทยาการบริหารสำหรับหัวหน้างาน”

โดย รศ.สุชุม นवलสกุล

หลักการและเหตุผล

ในปัจจุบันหลายองค์การทั้งในภาครัฐและเอกชนต่างก็ให้ความสำคัญกับบริหารบุคลากรของตน เนื่องจาก “คน” เป็นปัจจัยสำคัญที่สุดของทุกองค์การ เพราะคนมีความคิด จิตใจ มีความแตกต่างทั้งในเชิงความรู้ ประสบการณ์ ทักษะ และแนวทางในการดำเนินชีวิต ดังนั้นบรรดางานบริหารทรัพยากรทั้งหลายในองค์การ “การบริหารคน” จึงจัดเป็นงานที่ท้าทายมากที่สุดเรื่องหนึ่ง ที่หัวหน้างานทุกท่านต้องประสบพบเจออยู่ตลอดเวลา

“จิตวิทยาการบริหารสำหรับหัวหน้างาน” จึงมีความสำคัญยิ่งสำหรับองค์การที่ต้องการพัฒนาบุคลากร เพื่อให้หัวหน้างานได้ทราบถึงศิลปะและจิตวิทยาในการบริหารบุคลากรอย่างเป็นระบบ ทั้งเรื่องการวิเคราะห์พฤติกรรมขั้นพื้นฐานของคน การใช้ศิลปะจูงใจผู้อื่น การจัดข้อขัดแย้งในองค์การ และเรียนรู้การผูกมิตรสัมพันธ์ในการทำงานร่วมกับคนในทุกกลุ่ม ทุกระดับ อันเป็นสิ่งจำเป็นอย่างยิ่งสำหรับการบริหารในปัจจุบัน ทั้งนี้เพื่อให้การบริหารงานมีความราบรื่น และเป็นไปตามแนวทางหรือเป้าหมายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นจิตวิทยาการบริหารจึงเป็นเรื่องสำคัญสำหรับองค์การที่ต้องการเห็นการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความเข้าใจในเรื่องการบริการ ซึ่งเป็นพื้นฐานของความสำเร็จในการบริหาร
2. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมเข้าใจหลักการและเห็นความสำคัญของบทบาทการบริหารของหัวหน้า
3. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมเข้าใจเทคนิค แนวการบริหารของหัวหน้า (สำหรับลูกน้องประเภทต่าง ๆ) แบบปกครอง (คนดี คนใหม่ คนไม่เชื่อมั่นตนเอง) แบบพัฒนา (คนทั่วไป) และแบบเสรี (คนมีประสบการณ์ คนมีคุณวุฒิ คนอาวุโส)
4. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความเข้าใจในเรื่องความรับผิดชอบของหัวหน้างาน
5. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความเข้าใจในเรื่องศิลปะการสื่อสารของหัวหน้า
6. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความเข้าใจในเรื่องการบริหารความขัดแย้ง

หัวข้อในการอบรม

- ความหมายของ “การบริหาร” บทบาทของหัวหน้างาน (2 บทบาท)
 - ความแตกต่างระหว่าง “เจ้านาย” กับ “ผู้นำ”
 - ความแตกต่างระหว่าง “หัวหน้า” กับ “ลูกน้อง”

สำเนาถูกต้อง



- ตัวแทนบริษัท
- ตัวแทนพนักงาน
- แนวการบริหารของหัวหน้า (สำหรับลูกน้องประเภทต่าง ๆ)
 - แบบปกครอง (คนดี คนใหม่ คนไม่เชื่อมั่นตนเอง)
 - แบบพัฒนา (คนทั่วไป)
 - แบบเสรี (คนมีประสบการณ์ คนมีคุณวุฒิ คนอาวุโส)
- ความรับผิดชอบของหัวหน้างาน
 - ตัวแทนฝ่าย
 - ดูแลทุกงานในฝ่าย
 - รักษามาตรฐานการทำงานของพนักงาน
 - ศิลปะการว่ากล่าว
- ศิลปะการสื่อสารของหัวหน้า
 - แนวการสื่อสารของหัวหน้า
 - การสั่งงานแบบต่าง ๆ
 - การพูดในฐานะหัวหน้า
 - การพูดแบบจูงใจ
- การบริหารความขัดแย้ง
 - ความขัดแย้งระหว่างลูกน้องในแผนก
 - ความขัดแย้งระหว่างลูกน้องกับบริษัท
 - ความขัดแย้งกับแผนกอื่น ๆ ในบริษัท

😊 จำนวนผู้เข้ารับการอบรม

รุ่นละไม่เกิน 20 คน

📁 คุณสมบัติผู้เข้ารับการฝึกอบรม

ผู้จัดการ หรือหัวหน้าหน่วยงาน

📄 วิธีการอบรม

บรรยาย และแลกเปลี่ยนความคิดเห็น

🕒 ระยะเวลาการอบรม

จำนวน 1 วัน ตั้งแต่เวลา 09.00 – 17.00 น.

สำเนาถูกต้อง

Natna

สถานที่ฝึกอบรม

กำหนดภายหลัง

ค่าลงทะเบียน และการรับรองผลการฝึกอบรม

งบประมาณตลอดหลักสูตร 77,000.- บาท ทั้งนี้งบประมาณที่เสนอได้รวมค่าบริหารจัดการ และค่าธรรมเนียมศูนย์บริการวิชาการแล้ว (ไม่รวมค่าสถานที่จัดการฝึกอบรม อาหาร/เครื่องดื่ม และเอกสารประกอบการบรรยาย)

สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่

คณะพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

คุณเยาวนุช โทรศัพท์ 095-614-5665 หรือ E-mail: shrd.nida.hrskills@gmail.com

วิทยากรในหลักสูตร

รศ.สุขุม นวลสกุล สำเร็จการศึกษาปริญญาตรี จาก คณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ Master of Science (Government & Sociology) Texas A & I University และ ประกาศนียบัตรสงครามจิตวิทยา กองบัญชาการทหารสูงสุด เริ่มรับราชการเป็นอาจารย์มหาวิทยาลัยรามคำแหง ๒๕๑๔ และได้ลาออกก่อนเกษียณ(Early Retire) ๒๕๔๒ อดีตอธิการบดีมหาวิทยาลัยรามคำแหง (๒ สมัย) ๒๕๒๖ – ๒๕๓๐ อดีตที่ปรึกษานายกรัฐมนตรี(พลเอกเปรม ติณสูลานนท์) ๒๕๒๔ – ๒๕๓๑ นักการศึกษาที่ประชาชนชื่นชอบที่สุดจากการสำรวจเมื่อ ๓๐ ธค. ๒๕๕๔ ของ “สวนดุสิตโพล” เป็นอันดับ ๒ (อันดับ ๑ ว.วชิระเมธี) เมื่อ ๓๐ ธค. ๒๕๕๕ เป็นอันดับ ๓ (อันดับ ๑ ว.วชิระเมธี, ๒ ดร.เสรี วงศ์มณฑา)เมื่อ ๓๐ ธค. ๒๕๕๗ ปัจจุบันเป็นวิทยากรอิสระรับบรรยายตามสถาบันต่าง ๆ ทั้งราชการ รัฐวิสาหกิจ และเอกชน วิเคราะห์การเมือง “มองรอบด้าน” วันจันทร์ – ศุกร์ ๑๖.๑๐ – ๓๐ น. FM 98.5 รายการ “ทอล์คโชว์ไอซ์ไต้” ทุกวันพุธ ๒๒ – ๒๔ FM 100.5 และรายการ “ข่าวเด่นประเด็นร้อน”ทุกวันจันทร์ ๒๐.๑๐ – ๒๐.๓๐ FM 96.5 รายการ Face Time ทุกวันศุกร์ ๒๐.๔๐ – ๒๑.๑๐ น. Springnews TV ผลงาน เช่น แม่ไม้ันักบริหาร สนุกกับชีวิตพิชิตงานปากเป็นเอก จะเป็นผู้นำต้องทำอะไร ฯลฯ

สำเนาถูกต้อง

Madha