

# การพัฒนาทักษะที่จำเป็นของหัวหน้างาน

## (Supervisor Skill Development)

สถาบันฝึกอบรม บานาน่าเทรนนิ่ง



อ.ธนายุทธ สิริบุตรานนท์  
วิทยากรและที่ปรึกษาด้านการพัฒนาศักยภาพบุคคลและองค์กร

### 8 QUALITY COURSE CATEGORIES

- Leadership
- Coaching
- Thinking
- Soft Skill
- Productivity
- HRM & Organization Development
- Sales & Marketing
- Team Building

## การพัฒนาทักษะที่จำเป็นของหัวหน้างาน (Supervisor Skill Development)

LE 1.2

- ระยะเวลาอบรม 1 วัน
- หลักสูตรเหมาะกับหัวหน้างานขึ้นไป

### หลักการและเหตุผล

องค์กรจะประสบความสำเร็จได้ต้องเกิดจากบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ การให้ความสำคัญกับการพัฒนาบุคลากร จึงเป็นสิ่งที่จะต้องพิจารณาควบคู่กันอย่างต่อเนื่อง โดยเฉพาะผู้นำระดับต้นและระดับกลางเปรียบได้กับ “หัวหน้างาน” ที่มีความใกล้ชิดกับผู้ปฏิบัติงานโดยตรง ดังนั้นถ้าหัวหน้างานมีทักษะหรือความสามารถในการบริหารปกครองลูกน้องเพิ่มขึ้น จะส่งผลโดยตรงต่อประสิทธิภาพการทำงานของทีมงาน

การพัฒนาทักษะที่จำเป็นของหัวหน้างานนั้น องค์กรควรให้ความสำคัญและหัวหน้างานควรตระหนักถึงความสำคัญดังกล่าว อันจะส่งผลให้ตนเองได้รับ “ความน่าเชื่อถือ” หรือ “ความศรัทธา” จากผู้ใต้บังคับบัญชา โดยภาวะความสำคัญดังกล่าวเกิดจากปัจจัยต่าง ๆ ดังนี้

- หัวหน้างานเป็นผู้รับมอบหมายงานและนโยบายจากฝ่ายบริหารไปสู่การปฏิบัติให้สำเร็จ ดังนั้นหัวหน้างานจึงเปรียบเสมือนตัวแทนของบริษัท
- หัวหน้างานเป็นผู้ดูแลผลประโยชน์และอำนวยความสะดวกในการทำงานให้กับทีมงาน ดังนั้นหัวหน้างานจึงเปรียบเสมือนตัวแทนของลูกน้อง
- หัวหน้างานเป็นผู้เกี่ยวข้องกับบุคลากรหลายฝ่ายและหลายระดับ (ประสานงาน 360 องศา) ดังนั้นหัวหน้างานจึงสร้างผลกระทบในการทำงานได้ในวงกว้างมากกว่าระดับปฏิบัติการ
- หัวหน้างานเป็นผู้ที่ลูกน้องมองเป็นตัวอย่างในแบบอย่างและพฤติกรรมต่าง ๆ
- หัวหน้างานเป็นผู้ขับเคลื่อนการทำงานให้หัวหน้าผ่านการมอบหมายงานและบริหารทีมงาน
- หัวหน้างานเป็นผู้รับผิดชอบการพัฒนาลูกน้องให้มีผลการปฏิบัติงานสูงขึ้น

ผู้ที่ได้รับการสนับสนุนจากองค์กรให้เป็น “หัวหน้างาน” โดยเบื้องต้นต้องเป็นผู้ที่มีทักษะหรือความชำนาญในสายงานที่รับผิดชอบ แต่มีแนวโน้มขาดทักษะสำคัญอื่น ๆ ที่จำเป็นต่อการบริหารทีมงานให้ประสบความสำเร็จ ซึ่งทักษะต่าง ๆ ที่จำเป็น ควรมีดังนี้

1. ทักษะในการแก้ปัญหา
2. ทักษะในการสอนงานหรือพัฒนาผู้อื่น
3. ทักษะในการสร้างและรักษาความสัมพันธ์ที่ดีกับเพื่อนร่วมงาน
4. ทักษะในการสร้างกลุ่มทำงานที่มีประสิทธิภาพ
5. ทักษะในการสื่อสารสร้างพลังงานเชิงบวก
6. ทักษะในการวางแผนและมอบหมายงาน
7. ทักษะในการประเมินผลการปฏิบัติงาน

### วัตถุประสงค์

- เพื่อให้ผู้เรียนตระหนักถึงความสำคัญของตำแหน่งหัวหน้างาน ซึ่งมีผลกระทบต่อความสำเร็จขององค์กร
- เพื่อให้ผู้เรียนเข้าใจบทบาทและความรับผิดชอบของหัวหน้างาน และเรียนรู้พฤติกรรมที่มีผลต่อการสร้างความน่าเชื่อถือในตัวหัวหน้างาน (กรณีศึกษา)
- เพื่อให้ผู้เรียนได้เรียนรู้หลักการ ทักษะ และคุณลักษณะสำคัญของการนำผู้อื่นในฐานะหัวหน้างาน
- เพื่อให้ผู้เรียนมีหลักการและแนวทางในการพัฒนาภาวะความเป็นผู้นำ โดยเรียนรู้จาก 4 - Dimensional Leadership Development Model (4 มิติของการพัฒนาภาวะความเป็นผู้นำ)

### รายละเอียดเนื้อหาและกิจกรรม

#### พื้นฐานการพัฒนาทักษะที่จำเป็นของหัวหน้างาน

- หัวหน้าแบบ “ตำแหน่ง” กับหัวหน้าแบบ “ผู้นำ
- “ความน่าเชื่อถือ” หรือ “ความศรัทธา” ฤกษ์ของผู้นำ
- หลักการสำคัญ 2 ประการของการสร้าง “ความน่าเชื่อถือ”
- ความหมายของภาวะความเป็นผู้นำ (Leadership)
- 4 - Dimensional Leadership Development Model

#### การพัฒนาความสามารถในการนำตนเองก่อนนำผู้อื่น

- ความสามารถในการนำตนเอง (Leading yourself)
- ข้อคิด 5 ประการของการสร้างความเชื่อมั่น
- ตัวอย่างเรียนรู้ของความสามารถในการนำตนเอง
- ตัวอย่างพฤติกรรมที่ทำลาย “ความน่าเชื่อถือ” ของผู้นำ
- Workshop I: การพัฒนาภาวะความเป็นผู้นำ
- บทสรุปของการพัฒนาภาวะความเป็นผู้นำ

#### การพัฒนาทักษะที่จำเป็นของหัวหน้างาน

- กรอบของการพัฒนาทักษะของหัวหน้างาน
- กรณีศึกษา: ความสำคัญของการพัฒนาทักษะหัวหน้างาน
- ทักษะในการแก้ปัญหา (ความชำนาญในงาน)
- ทักษะในการสอนงานหรือพัฒนาผู้อื่น
- ทักษะในการสร้างและรักษาความสัมพันธ์ที่ดีกับเพื่อนร่วมงานทุกระดับ
- ทักษะในการสร้างกลุ่มทำงานที่มีประสิทธิภาพ
- ทักษะในการสื่อสารสร้างพลังงานเชิงบวก
- ทักษะในการวางแผนและมอบหมายงาน
- ทักษะในการประเมินผลการปฏิบัติงาน
- Workshop II-III: การพัฒนาทักษะของหัวหน้างานระดับต้น

#### กฎเหล็กแห่งการพัฒนาทักษะของหัวหน้างาน

- กฎแห่งการสะสม (The Law of Process)
- กฎแห่งการฝึกฝน (The Law of Practice)

#### การพัฒนาทักษะของหัวหน้างานอย่างยั่งยืน

- เรียนรู้ธรรมชาติของการพัฒนาภาวะผู้นำ
- เป้าหมายที่แท้จริงของการพัฒนาภาวะผู้นำ





# 5 แนวทางฝึกอบรม

สถาบันฝึกอบรม บานาน่าเทรนนิ่ง



☎ 080-626-9565  
✉ sale@bananatraining.com  
🌐 www.bananatraining.com

## 1. Active Learning (การเรียนรู้ที่มีชีวิตชีวา)



หลักการของ Active Learning เพื่อให้ผู้เรียนได้ฝึกปฏิบัติจริง(Practice by Doing)โดยใช้ความรู้ที่ผ่านการฝึกอบรม นำมาแก้ปัญหาในสถานการณ์ต่างๆ บนปัญหาจริงของผู้เรียน ซึ่งหลักการดังกล่าว มีความสอดคล้องกับพีระมิดแห่งการเรียนรู้ (Learning Pyramid) ว่าผู้เรียนจะมีความรู้คงเหลือหลังเรียนรู้ (Average Learning Retention Rates) สูงถึง 75%

## 2. Learning Principle (หลักการเรียนรู้)



ในทุกหลักสูตรได้ใช้หลักการเรียนรู้ มาออกแบบเนื้อหาและกิจกรรมต่างๆ ตลอดจนแนวทางการบรรยาย เพื่อให้ผู้เรียนได้ประโยชน์สูงสุด ตัวอย่างกลยุทธ์ที่อยู่ภายใต้หลักการเรียนรู้ ได้แก่

### ทฤษฎีหลักการทั่วไป

(Stimulus Generalization)

- การฝึกอบรมเน้นการสอนหลักการทั่วไป หรือคุณลักษณะสำคัญที่จำเป็นในการทำงาน และให้ผู้เข้าอบรมประยุกต์หลักการดังกล่าว ในสถานการณ์จริง

### ทฤษฎีองค์ประกอบที่คล้ายคลึงกัน

(Theory of Identical Elements)

- การออกแบบเนื้อหาและตัวอย่างให้มีความคล้ายคลึงกับสถานการณ์จริง ทำให้ผู้เรียนเรียนรู้และนำไปปรับใช้ได้ง่ายขึ้น

### ทฤษฎีการรู้คิด

(Cognitive Theory)

- การออกแบบกิจกรรมต่าง ๆ ในหลักสูตร เน้นให้ผู้เรียนนำสิ่งที่เรียนรู้ไปแล้วมาใช้ ตลอดจนให้ทำแผนปฏิบัติการ (Action Plan) โดยใช้ปัญหาที่เกิดขึ้นจริงจากการทำงาน

## 3. Knowledge (ความรู้)



ใช้หลักการเรียนรู้แบบผู้ใหญ่ (Adult Learning) มาออกแบบเนื้อหาคือ "จำเป็น ปรับใช้ เปรียบเทียบ และเปลี่ยนแปลง"



## 4.Coaching (โค้ชซิ่ง)



ในบางหลักสูตร เช่น ภาวะผู้นำ จิตวิทยาการบริหาร หรือ Growth mindset ใช้ทักษะการโค้ชและกระบวนการโค้ชซิ่ง (Coaching Process) ประกอบการบรรยาย

## 5.Facilitator (กระบวนกร)



วิทยากร แสดงบทบาทเป็นผู้จัดการความรู้ หรือกระบวนกร เป็นผู้ชี้แนะและอำนวยความสะดวกในการเรียนรู้



## โครงสร้างการฝึกอบรม

### COURSE FRAMEWORK

- สัดส่วนการบรรยาย (Training) 40% เนื้อหาตามหลักสูตร สร้างแนวคิด เทคนิควิธีการสำหรับพัฒนาการทำงานให้ดีขึ้น
- สัดส่วนกิจกรรม 60% ที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตร (Workshop, Case Study, Problem Solving Activity, OJT Activity, Coaching Card, Game, Team Building etc.)
- กิจกรรมปรับทัศนคติมุมมอง (ก่อนเข้าสู่เนื้อหาการเรียนรู้)
- แบบทดสอบก่อนก่อนและหลังเรียน (Pre & Post Test)
- เวิร์คช็อป (Workshop) แบ่งกลุ่มทำกิจกรรมร่วมกัน
- กรณีศึกษา (Case Study) วิเคราะห์กรณีศึกษาและแชร์ประสบการณ์
- กิจกรรมการคิดแก้ปัญหา (Problem Solving Activity) นำปัญหาในการทำงานมาคิดแก้ปัญหา ตามหลักการและขั้นตอน PSDM
- กิจกรรมการสอนงาน (OJT Activity) ออกแบบและฝึกปฏิบัติการสอนงาน
- การ์ดการโค้ช Coaching Card ช่วยให้ผู้เรียนแก้ปัญหา ค้นหาค้นหาตัวเอง ฝึกคิดและตั้งเป้าหมาย
- เกมและกิจกรรมสร้างทีมงาน (Game and Team Building) แบ่งกลุ่มเล่นเกมและสนุกสนานร่วมกันแบบ Team Building
- การนำความรู้ไปใช้ด้วยการทำ Action Plan