

รายละเอียดหลักสูตร:

จากภาวะทางเศรษฐกิจที่ตกต่ำทั่วโลกทำให้ส่งผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจอย่างหลีกเลี่ยงไม่พ้น ทุกองค์กรต้องใช้ศักยภาพของปัจจัยในการบริหารและการผลิตที่มีอยู่ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด โดยการใช้กลยุทธ์ในการปรับตัวขององค์กรและการบริหารการเปลี่ยนแปลงให้สามารถอยู่รอดได้ และเตรียมตัวเพื่อการก้าวอย่างมั่นคงเมื่อภาวะเศรษฐกิจกลับมาเดินหน้าอีกครั้งหนึ่ง นักบริหารทุกคนภายในองค์กรจึงจำเป็นต้องสามารถบริหารการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นภายในองค์กรให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด เพื่อความสำเร็จขององค์กรเช่นเดียวกัน

โดยหลักสูตรนี้เน้นการบรรยายจากวิทยากรผู้ชำนาญการ ร่วมกับการยกตัวอย่างกรณีศึกษา เพื่อให้สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการบริหารการเปลี่ยนแปลงในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

วัตถุประสงค์ของหลักสูตร:

เมื่อจบหลักสูตรนี้แล้ว ผู้เข้ารับการอบรมจะสามารถ:

1. เพื่อให้ผู้รับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ ในแนวคิด และหลักการของการบริหารการเปลี่ยนแปลง
2. เพื่อให้ผู้รับการฝึกอบรมมีทักษะในการบริหารการเปลี่ยนแปลงอย่างมีประสิทธิภาพ
3. เพื่อส่งเสริมให้ทราบแนวทางและวิธีการในการบริหารการเปลี่ยนแปลง
4. เพื่อเรียนรู้และนำวิธีการบริหารการเปลี่ยนแปลงมาประยุกต์ใช้ในการทำงานร่วมกัน

คุณสมบัติผู้เข้าอบรม :

ผู้บริหาร หัวหน้างาน รวมไปถึงวิศวกรฝ่ายต่างๆ รวมทั้งผู้ที่สนใจ

เนื้อหาหลักสูตร :

- ความหมายของการเปลี่ยนแปลง (Definition of Change)
- หลักการเบื้องต้นของการเปลี่ยนแปลง (Principle of Change)
- ปัจจัยที่ทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลง (Force for Change)
- ประเภทของการเปลี่ยนแปลง (Two side of Change)
- กิจกรรมสู่การบริหารการเปลี่ยนแปลงอย่างมีประสิทธิภาพ (Five Activities Contributing to Effective Change Management)
- การจูงใจเพื่อการเปลี่ยนแปลง (Motivating Change)
- การกำหนดมุมมองของการเปลี่ยนแปลง (Creating Vision of Change)
- การกำหนดผู้บริหารและนโยบายของการเปลี่ยนแปลง (Developing Political Support)
- การจัดการช่วงการเปลี่ยนผ่านของการเปลี่ยนแปลง (Managing the Transition of Change)
- การบริหารการเปลี่ยนแปลงเพื่อความยั่งยืน (Sustaining Momentum)
- กลยุทธ์การบริหารการเปลี่ยนแปลงเพื่อความสำเร็จขององค์กร (Change Enablement Strategy)
- การบริการการเปลี่ยนแปลงในภาวะวิกฤติ (Change Management in Crisis)
- Workshop

กำหนดการฝึกอบรม :

ลงทะเบียนเวลา 8:30 น. เริ่มอบรมเวลา 9:00 น. จนถึง 16:30 น. โดยประมาณ เวลาพักคือ 10:30-10.45 ,12:00-13.00 และ 14:30-14.45 น.

ติดต่อ คุณอภากร โทร 0-29916292, 0-29916294-5, 098-2728195 แฟกซ์ 0-29916289

อีเมลล์ service@ny-consult.com