

Coaching Skills Technique

เทคนิคการสอนงาน

(จำนวนวันอบรม 1 วัน)

รายละเอียดหลักสูตร:

หลักสูตรนี้ถูกออกแบบขึ้นเพื่อให้ผู้เข้าร่วมฝึกอบรมสามารถเป็นผู้สอนงาน (Coach) ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ผู้เข้าอบรมทุกท่านจะได้รับความเข้าใจถึงวิธีการและเทคนิคการสอนงานเพื่อการพัฒนา จะทำอย่างไรเพื่อสร้างลักษณะที่ดีที่มีความจำเป็นสำหรับการสอนงานองค์กรมีความจำเป็นในการสร้างหัวหน้างานที่มีความเข้าใจในเทคนิคสำหรับการสอนงานให้ลูกน้องมีความเก่งในงาน (Working Ability) และหน้าที่สำคัญของหัวหน้างานที่เป็นผู้สอนงานที่มีความสำคัญคือสามารถแนะนำสอนงานลูกน้องได้อย่างมีประสิทธิภาพ (Coaching Skill) ซึ่งผู้สอนงานที่ประสบความสำเร็จทั้งหมดจำเป็นในการเรียนรู้ถึงเทคนิคและจิตวิทยาในการสอนงาน เพื่อให้สามารถแนะนำสอนงานให้ลูกน้องเกิดการเรียนรู้งานได้อย่างรวดเร็ว อันจะทำให้การทำงานมีประสิทธิภาพ ซึ่งทักษะดังกล่าวสามารถทำการเรียนรู้ได้จากหลักสูตรการฝึกอบรมที่จะนำเสนอ ซึ่งหลักสูตรนี้เหมาะสมกับหัวหน้างานหรือผู้สอนงาน [ซึ่งหลักสูตรนี้ได้เน้นการบรรยายจากประสบการณ์ของวิทยากรถึงทฤษฎีและเทคนิคการสอนงานให้เห็นภาพที่ชัดเจนสอดคล้องกับการทำกิจกรรมภาคปฏิบัติ \(Work Shop\)](#) เพื่อให้ผู้เข้าร่วมอบรมได้ประยุกต์ใช้ให้เกิดประสิทธิภาพ หลักสูตรนี้จึงถูกออกแบบเพื่อพัฒนาทักษะการสอนงานของผู้สอนงานให้เกิดประโยชน์กับองค์กรมากที่สุด

วัตถุประสงค์ของหลักสูตร:

เมื่อจบหลักสูตรนี้แล้ว ผู้เข้ารับการอบรมจะสามารถ:

- เพื่อให้เข้าใจเทคนิคสำหรับการเป็นผู้สอนงานที่มีประสิทธิภาพ
- เพื่อการพิจารณาบุคลิกภาพของการเป็นผู้สอนงานที่ดี
- เพื่อศึกษาถึงเทคนิคการสอนงานอย่างมีประสิทธิภาพ
- เพื่อเพิ่มทักษะในการสอนงานและพัฒนาทักษะด้านการสื่อสารของหัวหน้างานให้ดียิ่งขึ้น
- เพื่อให้เข้าใจธรรมชาติการเรียนรู้ในสภาวะการณ์ต่างๆกัน
- เพื่อฝึกการสอนทั้งภาคบรรยายและภาคปฏิบัติ

คุณสมบัติผู้เข้าอบรม :

หัวหน้างาน พนักงานทุกท่านที่รับผิดชอบสำหรับการผู้สอนของบริษัท ฝ่ายบุคคล ฝ่ายประกันคุณภาพ ฝ่ายผลิต ฝ่ายซ่อมบำรุงหรือผู้ที่สนใจ

NY Consultant & Training (Thailand) Co.,Ltd.

เนื้อหาหลักสูตร :

- ความหมายของ Coaching สำหรับหัวหน้างานและผู้สอนงาน
- หัวหน้างานและผู้สอนงานกับธรรมชาติของการ Coach
- ลักษณะนิสัยการเป็น Coach
 - 9 ลักษณะนิสัยที่ดี
 - 9 ลักษณะนิสัยที่ควรหลีกเลี่ยง
- ความรู้ที่จำเป็นของผู้เป็น Coach สำหรับหัวหน้างานหรือผู้สอนงาน
- พฤติกรรมของผู้ได้รับการสอนต่อการ Coach ของหัวหน้างานหรือผู้สอนงาน
- รูปแบบการเรียนรู้และการรับรู้ของผู้ได้รับการสอนงาน
- รูปแบบของการ Coach
- จิตวิทยาการสอนงานของหัวหน้างานหรือผู้สอนงาน
- ความแตกต่างของ Hard Skill และ Soft Skill
- เทคนิคการสอนงานและแนะนำงานของหัวหน้างานหรือผู้สอนงาน
- ขั้นตอนการ Coach บนพื้นฐานของการบริหารประสิทธิภาพการดำเนินการ
- การใช้อุปกรณ์ประกอบการสอน
- กิจกรรมกลุ่ม
- การประเมินผลการอบรม
- ถาม-ตอบ/ สรุปผลการอบรม

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

อีเมล service@ny-consult.com