

การบริหารงาน และบริหารคนให้ทำงาน อย่างมีประสิทธิภาพ สำหรับหัวหน้าคลังสินค้า

หัวหน้าคลังสินค้าถือได้ว่าเป็นมีความสำคัญเป็นอย่างมากในยุคปัจจุบัน เนื่องจากต้องดูแลควบคุมพนักงานให้เป็นไปตามนโยบายและวัตถุประสงค์ขององค์กร เป็นบุคคลที่ต้องติดต่อประสานงาน กับทุกหน่วยงาน ทั้งภายใน และภายนอกองค์กร เพื่อให้งานสำเร็จไม่เกิดปัญหา ให้เป็นไปตามระบบกระบวนการ และที่สำคัญในการรับนโยบายจากผู้บริหาร จะต้องนำมาถ่ายทอดให้กับพนักงานเพื่อให้เกิดความเข้าใจ แต่หลักความเป็นจริง การจะควบคุมพนักงานคลังสินค้าไม่ใช่เรื่องง่าย เพราะด้วยบางคนอยู่มานาน บางคนดื้อรั้น บางคนอารมณ์ร้อน โวยวาย บางคนฉลาดรู้มาก อุ้งาน หยุดงานบ่อย ซึ่งผู้ที่มาทำหน้าที่ดูแลควบคุมพนักงานเหล่านี้จะต้องพบกับความปวดหัว แต่หลักสูตร **“การบริหารงาน และบริหารคนให้ทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ สำหรับหัวหน้าคลังสินค้า”** จะช่วยสร้างความเชื่อมั่นเสริมทักษะให้มีทั้งศาสตร์และศิลป์ให้กับหัวหน้า ให้มีภาวะการเป็นผู้นำความเด็ดขาดในการตัดสินใจ เพื่อสร้างความมั่นใจให้กับหัวหน้างาน ให้ทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีคุณภาพ สร้างความเชื่อมั่นให้กับหน่วยงานและองค์กรของท่าน

วัตถุประสงค์ในการอบรมสัมมนา

- ✓ ทราบถึงความสำคัญ และบทบาทหน้าที่ของการเป็นหัวหน้าคลังสินค้า และโครงสร้างของการทำงาน และสายการบังคับบัญชา
- ✓ คุณสมบัติของการเป็นหัวหน้าคลังสินค้าที่ดี
- ✓ แนวทางในการบริหารงาน และการบริหารคนให้ทำงาน
- ✓ ทราบถึงธรรมชาติของลูกน้องประเภทต่างๆ และพฤติกรรม
- ✓ ทราบวิธีการมอบหมายงาน ติดตามงาน และการส่งมอบงาน ในแต่ละประเภท
- ✓ เข้าใจศิลปะในการสื่อสาร การประสานงานกับผู้ใต้บังคับบัญชา และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ✓ ทราบถึงวิธีการบริหารความขัดแย้งภายใน และภายนอกหน่วยงาน
- ✓ หลักการเข้าใจเข้าถึงพนักงาน และการสังเกตพฤติกรรม
- ✓ แนวทางในการจัดระบบให้พนักงานทำงาน และปรับปรุงกระบวนการทำงาน
- ✓ พฤติกรรมที่หัวหน้าหัวหน้าคลังสินค้าควรมีต่อลูกน้องเพื่อการสร้างความสุขในการทำงาน
- ✓ การให้คะแนนและประเมินผล
- ✓ แนวทางในการวัดประสิทธิภาพ (KPI) ของพนักงาน และการจัดทำรายงาน การปฏิบัติตามระบบ ISO สำหรับหัวหน้าคลังสินค้า
- ✓ การวิเคราะห์ปัญหาด้วยเครื่องมือต่างๆ สำหรับหัวหน้าคลังสินค้า
- ✓ ทราบถึงปัญหาของหัวหน้าที่พบ และแนวทางในการแก้ไข

หัวข้อการฝึกอบรม

- ✓ บทบาทหน้าที่ และความสำคัญของการเป็นหัวหน้างานคลังสินค้า
- ✓ โครงสร้างการทำงาน และความเข้าใจในงานที่ทำ ในแต่ละกระบวนการของหัวหน้าคลังสินค้า
- ✓ คุณสมบัติที่ดีของการเป็นหัวหน้าคลังสินค้า กับความเป็นผู้นำ
- ✓ การสร้างทักษะด้านความรู้ ความเข้าใจ ทักษะคิด ให้พนักงาน
- ✓ หัวหน้าคลังสินค้ากับศิลปะในการสื่อสาร และการประสานงานกับพนักงาน การวางตัว การควบคุมอารมณ์ การบริหารความขัดแย้งภายใน และภายนอกหน่วยงาน
- ✓ การสร้างทีมในการทำงานให้มีประสิทธิภาพ และการบริหารเวลา
- ✓ หัวหน้าคลังสินค้ากับการวางแผนการทำงาน เมื่อได้รับมอบหมายจากผู้บริหาร และการบริหารงานให้มีประสิทธิภาพ
- ✓ หัวหน้าคลังสินค้ากับการจัดระบบงาน และตำแหน่งให้พนักงาน
- ✓ การมอบหมายงาน สั่งงาน และติดตามงานในแต่ละประเภทที่มอบให้พนักงานทำ
- ✓ พฤติกรรมของหัวหน้าคลังสินค้าที่ควรมีต่อพนักงานในการสร้างความสุขในการทำงาน
- ✓ ธรรมชาติ และพฤติกรรมของพนักงานในการปฏิบัติงานที่หัวหน้าต้องเรียนรู้
- ✓ วิธีการควบคุมพนักงานในแต่ละประเภท และวิธีการบริหารจัดการ
- ✓ การประเมินให้คะแนนผลงาน ในการปฏิบัติงานของพนักงาน
- ✓ แนวทางในการจัดทำรายงานเพื่อวัดประสิทธิภาพ (KPI) ของพนักงาน และการจัดทำรายงานเพื่อรายงานปัญหาในประเภทต่างๆ การปฏิบัติตามระบบ ISO สำหรับหัวหน้าคลังสินค้าที่ต้องรู้
- ✓ หัวหน้าคลังสินค้ากับแนวทางในการแก้ปัญหา และการตัดสินใจในงานที่ทำ
- ✓ เครื่องมือการวิเคราะห์ปัญหา สำหรับหัวหน้าคลังสินค้า
- ✓ แนวทางการทำงานร่วมกันให้มีความสุขภายในหน่วยงานระหว่างหัวหน้าคลังสินค้ากับพนักงาน
- ✓ ปัญหาและแนวทางในการแก้ไขสำหรับหัวหน้าคลังสินค้า
- ✓

คุณสมบัติผู้เข้ารับการอบรม

ผู้ที่จะได้เลื่อนตำแหน่งเป็นผู้จัดการ หัวหน้า หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ดูแลพนักงานคลังสินค้า หรือเตรียมความพร้อมให้กับพนักงานที่ทำหน้าที่ควบคุมคลังสินค้า หรือผู้ต้องการเพิ่มทักษะให้กับผู้จัดการหรือหัวหน้าเดิมที่มีปัญหาเรื่องการควบคุมดูแลพนักงาน

วิธีการฝึกอบรม – สัมมนา

- เป็นการฝึกอบรมโดยการมีส่วนร่วมและแลกเปลี่ยนประสบการณ์ ร่วมกัน ทั้งกิจกรรม เกมส์ รวมถึงการแสดงความคิดเห็น ถาม – ตอบ

บริษัท จี ทอล์ค จำกัด

21/74 ซอยนวมินทร์ 42 แขวงคลองกุ่ม เขตบึงกุ่ม กรุงเทพฯ 10240 โทร. 089-7990890

Line : Photee2511 www.Gtalkthai.com

วิทยากร : อาจารย์นนทพัฒน์ โพธิ์

กำหนดการ : เดือนมกราคม – ธันวาคม 2565

สถานที่การจัดฝึกอบรมสัมมนา : ภายในองค์กรของท่า (In-house),
ระบบออนไลน์

**** หลักสูตรการจัดฝึกอบรมสัมมนา : ครึ่งวัน และเต็มวัน****

หมายเหตุ - สอบถามราคาในการจัดฝึกอบรมสัมมนาได้ที่ บริษัท จีทอล์ค จำกัด โทร. 089-7990890 ,
Line.Photee2511

บริษัท จี ทอล์ค จำกัด

21/74 ซอยนวมินทร์ 42 แขวงคลองกุ่ม เขตบึงกุ่ม กรุงเทพฯ 10240 โทร. 089-7990890

Line : Photee2511 www.Gtalkthai.com