

วัตถุประสงค์, ความเป็นมา และภาพรวมของหลักสูตรสำหรับผู้บริหารท้องถิ่น

วัตถุประสงค์

- เพื่อการเรียนรู้อย่างเป็นระบบเกี่ยวกับทักษะและความรู้ที่จำเป็นในฐานะผู้บริหาร และการนำไปประยุกต์ใช้ในการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ โดยเฉพาะเป้าหมายในการทำความเข้าใจและนำไปปฏิบัติจริงของพันธกิจ
- วิสัยทัศน์ที่จำเป็นสำหรับการบริหารธุรกิจของฐานประกอบการการพัฒนาทักษะการแก้ปัญหา การเรียนรู้เทคนิคการวางแผนและการจัดการ และการเรียนรู้เทคนิคในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และการประเมินบุคลากร
- เพื่อให้มีการฝึกอบรมทักษะการบริหารจัดการโดยคำนึงถึงการบริหารองค์กรในอนาคต และคาดหวังว่าทักษะเหล่านี้จะมีส่วนช่วยในการยกระดับผลการดำเนินงานภาพรวมขององค์กร

ความเป็นมา

- ในปัจจุบันที่สภาพแวดล้อมทางธุรกิจมีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว องค์กรต่างๆจำเป็นต้องปฏิรูปและเติบโตอย่างต่อเนื่อง รวมถึง SMEs สัญชาติญี่ปุ่นในประเทศไทยก็เช่นกัน และเพื่อรักษาความสามารถในการแข่งขันระดับโลก การพัฒนาทักษะของพนักงานจึงเป็นสิ่งสำคัญ
- สำหรับระดับผู้บริหารไม่เพียงเฉพาะความรู้และทักษะแบบเดิมที่เคยมีเท่านั้น แต่ยังต้องการวิธีในการแก้ปัญหาและรูปแบบการเป็นผู้นำแบบใหม่ๆด้วย
- ความสามารถในการวางแผนอย่างมีประสิทธิภาพการบริหารความเสี่ยง การบริหารจัดการข้ามสายงานถือเป็นสิ่งสำคัญสำหรับการเติบโตอย่างยั่งยืนขององค์กร การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และระบบการประเมินผลที่ยุติธรรมมีความเชื่อมโยงโดยตรงกับการเพิ่มแรงจูงใจของพนักงานและการพัฒนาองค์กร

ภาพรวมหลักสูตร

วันที่ 1: พันธกิจ • วิสัยทัศน์ขององค์กร, การรับรู้บทบาทหน้าที่ของผู้บริหาร

- ทำความเข้าใจถึงความสำคัญของพันธกิจและวิสัยทัศน์

และเรียนรู้ผลกระทบที่มีต่อองค์กรของพันธกิจการบริหาร

- การศึกษาแบบเจาะลึกถึงกลยุทธ์ในการปลูกฝังเกี่ยวกับพันธกิจ • วิสัยทัศน์ของบริษัทตนเองให้กับพนักงาน

- การกำหนดบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบในฐานะผู้บริหารให้ชัดเจน และเรียนรู้พื้นฐานของการเป็นผู้นำ

วันที่ 2: การแก้ปัญหา

- เรียนรู้กระบวนการและเทคนิคขั้นพื้นฐานในการแก้ปัญหา และพัฒนาทักษะการแก้ปัญหาเชิงปฏิบัติ

- เรียนรู้วิธีเทคนิคเฉพาะในการค้นพบปัญหา การวิเคราะห์หาสาเหตุ และการวางแผนรับมือ

วันที่ 3: การวางแผนและการจัดการ

- ทำความเข้าใจถึงประโยชน์ของการวางแผนที่มีประสิทธิภาพ และเรียนรู้ขั้นตอนและประเด็นสำคัญในการกำหนดแผนดำเนินงานรายแผนก

- เรียนรู้วิธีการจัดการความคืบหน้าของแผนอย่างมีประสิทธิภาพ และเทคนิคการจัดการความเสี่ยง

วันที่ 4: การพัฒนาบุคลากร/การประเมินบุคลากร

- เรียนรู้วิธีการจัดทำโปรแกรมการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ที่มีประสิทธิภาพ และศึกษาแบบเจาะลึกถึงความสมดุลระหว่าง OJT และ OFF-JT

- เรียนรู้วิธีกำหนดเป้าหมายและเกณฑ์การประเมิน รวมถึงเทคนิคการให้ข้อเสนอแนะ

วันที่ 5: การรายงานเป้าหมาย • แผนดำเนินงาน

- การค้นพบจุดที่ต้องปรับปรุงในเชิงปฏิบัติด้วยการรายงานเป้าหมาย • แผนดำเนินงาน และรับฟังข้อเสนอแนะจากผู้บริหารชาวญี่ปุ่น