

BSI Training Academy

Lean Six Sigma

Process and Business Improvement

Training Course

สถาบันมาตรฐานอังกฤษ (BSI)

Website: bsigroup.com/th-th

LINE ID: @bsithailand | Email: infothai@bsigroup.com

ต้องการข้อมูลเพิ่มเติม: โปรดติดต่อ

ส่วนงานอบรม โทร 022944889-92



bsi.

Contents

Lean Six Sigma

Lean Basic and Principle	3
Six Sigma Basic and Principle	4
KAIZEN for Continual Improvement.....	5
Lean Thinking for Service Industry	6
Lean Audit	7
Certified Lean Six Sigma White Belt: Introduction to Six Sigma – LSS White Belt	8
Certified Lean Six Sigma Yellow Belt: Structured Problem Solving – LSS Yellow Belt.....	9
Certified Lean Six Sigma Green Belt: Continual Improvement – LSS Green Belt.....	10
Certified Lean Practitioner (ISO 18404).....	11
Certified Process Improvement for Practitioner (ISO 18404)	12

Process and business improvement

Lean Leadership	13
Process Mapping Toolbox towards Excellence	14
Fundamentals of Acceptance Sampling	15
The Art of Effective Customer Complaints	16
Mind mapping creation for Continual Improvement	17
New Normal Leadership Thinking Technique skill	18
New Normal Team Building.....	19
Communication Power for manager	20
Assignable and Monitoring technique.....	21
Strategy Thinking	22
Time Management and Planning for Improvement	23
Leadership skill 4.0	24
Develop New Gen Y Manager.....	25
Managing Your Gen Y Workforce for High Result.....	26
Daily Management for Production Supervisor.....	27
Total Product Maintenance for Organization Improvement	28



Effective Work Instruction	29
Effective Production Planning and Control	30
Effective Inventory Control for Cost Reduction	31
Effective Inventory Management and Logistics for Cost Reduction	32
Six Thinking Hats for Effective Meeting	33
Project Management for Manager 4.0	34
TRIZ concept for Innovation	35
SQA for Supplier Control.....	36
The Guideline of Organization Knowledge Management ISO 30401	37
Performance Measurement	38
Voice of Customer: VOC Customer Insight	39
Coaching Techniques	40
Change Management for Manager	41
Management Psychology for Manager	42
A3 Problem Solving Skill	43
Quality Control for New Purchasing Staff.....	44
Problem Solving with Seven Quality Control (7QC) Tools	45
Eight Disciplines Team-Oriented Problem-Solving Technique (8D).....	46
Supplier control and Outsource control.....	46

Lean Basic and Principle

แนวคิดและหลักการเบื้องต้นของลีน

- ✓ In-House Training
- ✓ Online

ระยะเวลา: 1 วัน

วัตถุประสงค์:

แสดงให้เห็นถึงหลักการและพื้นฐานของลีน ในการนำไปใช้เป็นวิธีการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง โดยใช้หลักการและแนวคิดรวมถึงเครื่องมือลีนที่นิยมใช้กัน และเข้าใจหลักการและสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในองค์กร สามารถนำไปต่อยอดการศึกษาในระดับสูงขึ้นไปได้

เนื้อหาของหลักสูตร:

การประยุกต์หลักการ ความหมาย และเครื่องมือพื้นฐาน ใช้ร่วมกับเครื่องมือลีนจะมีประสิทธิภาพ ทำให้ใช้งานง่าย และมีประสิทธิภาพในการปรับปรุงองค์กรอย่างต่อเนื่อง

- ความเข้าใจในวิธีการทำงานโดยใช้หลักการและพื้นฐานของ Lean และวิธีการนำทีมในการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง
- ประยุกต์ใช้แนวคิด Lean อย่างมั่นใจและใช้เครื่องมือหลักๆที่สำคัญได้
- ใช้เทคนิคการปรับปรุงอย่างต่อเนื่องเพื่อยกระดับคุณภาพและประสิทธิภาพภายในองค์กรของคุณ

ผู้ควรเข้ารับการอบรม:

หัวหน้างาน วิศวกร เจ้าของกิจการและทุกคนที่ต้องการใช้เทคนิคและวิธีการการปรับปรุงอย่างต่อเนื่องที่มีประสิทธิภาพ เพื่อที่จะปรับปรุงขั้นตอนการเปลี่ยนแปลงของคุณภาพและประสิทธิภาพขององค์กร

END



Six Sigma Basic and Principle

แนวคิดและหลักการเบื้องต้นของซิกซ์ ซิกม่า

- ✓ In-House Training
- ✓ Online

ระยะเวลา: 1 วัน

วัตถุประสงค์:

แสดงให้เห็นถึงหลักการและพื้นฐานของซิกซ์ ซิกม่า โดยใช้หลักการ DMAIC และแนะนำเครื่องมือที่นิยมใช้กันในแต่ละขั้นตอน เพื่อให้ผู้เรียนเข้าใจหลักการและสามารถนำไปประยุกต์ใช้เพื่อแก้ปัญหาและสร้างการปรับปรุงอย่างต่อเนื่องในองค์กร ตลอดจนนำไปต่อยอดการศึกษาในระดับสูงขึ้นไปได้

เนื้อหาของหลักสูตร:

- ความเข้าใจในวิธีการทำงานโดยใช้หลักการและพื้นฐานของ six sigma และวิธีการนำทีมในการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง
- ประยุกต์ใช้แนวคิด DMAIC อย่างมั่นใจและใช้เครื่องมือหลักๆที่สำคัญในแต่ละขั้นตอนได้
- ใช้เทคนิคการปรับปรุงอย่างต่อเนื่องเพื่อยกระดับคุณภาพและประสิทธิภาพภายในองค์กรของคุณ

ผู้ควรเข้ารับการอบรม:

หัวหน้างาน วิศวกร เจ้าของกิจการและทุกคนที่ต้องการใช้เทคนิคและวิธีการการปรับปรุงอย่างต่อเนื่องที่มีประสิทธิภาพเพื่อที่จะปรับปรุงขั้นตอนการเปลี่ยนแปลงของคุณภาพและประสิทธิภาพขององค์กร

END



KAIZEN for Continual Improvement

ไคเซ็นสำหรับการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

- ✓ In-House Training
- ✓ Online

ระยะเวลา: 1 วัน

วัตถุประสงค์:

ไคเซ็น เป็นวิธีการในการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง โดยมีหลักการให้ผู้ปฏิบัติงานในทุกระดับมีส่วนร่วมในการปรับปรุงงานหรือกิจกรรมของตนเอง หลักสูตรนี้จะสอนหลักการ วิธีคิดแบบ ECRS และเครื่องเบื่องต้นที่นิยมใช้ เพื่อให้ผู้เรียนเข้าใจหลักการ และสามารถไปประยุกต์ใช้ เพื่อการปรับปรุงอย่างต่อเนื่องขององค์กร

เนื้อหาของหลักสูตร:

- อธิบายทฤษฎีของลีนและไคเซ็น และเทคนิคอื่นๆ ในการปรับปรุงองค์กรอย่างต่อเนื่อง
- เลือกและอธิบายขั้นตอนของลีนและไคเซ็นในการปรับปรุงอย่างต่อเนื่องภายในองค์กรได้อย่างแม่นยำ เพื่อที่จะลดการปฏิบัติการต่าง ๆ ที่ไม่ได้เป็นประโยชน์ต่อองค์กร เพิ่มความรวดเร็วของกระบวนการ และสร้างมูลค่าให้แก่ผลิตภัณฑ์และการบริการลูกค้า

ผู้ควรเข้ารับการอบรม:

หัวหน้างาน วิศวกร เจ้าของกิจการและทุกคนที่ต้องการใช้แนวคิดและเครื่องมือหลักของลีนและไคเซ็นในการปรับปรุงกระบวนการอย่างต่อเนื่อง เพื่อที่จะปรับปรุงขั้นตอนการเปลี่ยนแปลงของคุณภาพและประสิทธิภาพขององค์กร

END

Lean Thinking for Service Industry

- ✓ In-House Training
- ✓ Online

ระยะเวลา: 1 วัน

วัตถุประสงค์:

เพื่อให้ทราบหลักการและแนวคิดของลีนในงานบริการ รวมถึงการนำเครื่องมือไปใช้ อาจจะมีบางแนวคิดหรือบางเครื่องมือที่แตกต่างจากงานผลิต ดังนั้น หลักสูตรนี้มุ่งเน้นให้ผู้เรียนเข้าใจหลักการและวิธีการการใช้ลีนในงานบริการสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในองค์กร และนำไปต่อยอดการศึกษาในระดับสูงขึ้นไปได้

เนื้อหาของหลักสูตร:

- หลักการ ความหมาย และเครื่องมือพื้นฐาน ของลีนในการประยุกต์ใช้กับงานบริการ
- ความเข้าใจในวิธีการทำงานโดยใช้หลักการและพื้นฐานของ Lean และวิธีการนำทีมในการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง
- ประยุกต์ใช้แนวคิด Lean ในการบริการ อย่างมั่นใจและประยุกต์ใช้เครื่องมือหลักๆที่เหมาะสมได้
- ใช้เทคนิคการปรับปรุงอย่างต่อเนื่องเพื่อยกระดับคุณภาพและประสิทธิภาพภายในองค์กรของคุณ

ผู้ควรเข้ารับการอบรม:

หัวหน้างาน ผู้จัดการ เจ้าของกิจการและทุกคนที่ต้องการใช้เทคนิคและวิธีการการปรับปรุงอย่างต่อเนื่องที่มีประสิทธิภาพ เพื่อที่จะปรับปรุงขั้นตอนการเปลี่ยนแปลงของคุณภาพและประสิทธิภาพขององค์กร

END

Lean Audit

การตรวจประเมินแบบลีน

- ✓ In-House Training
- ✓ Online

ระยะเวลา: 1 วัน

วัตถุประสงค์:

หลักสูตรนี้จะช่วยให้ผู้เรียนสามารถตรวจประเมินโดยหลักการลีน ให้มีการเพิ่มคุณค่าให้กับกระบวนการที่ตรวจประเมิน ผู้เรียนจะได้เรียนรู้วิธีการและเทคนิคการตรวจประเมินเพื่อการปรับปรุงอย่างมีประสิทธิภาพ ในระหว่างการอบรมซึ่งเน้นการ workshop ทำให้ผู้เรียนสามารถนำเอาทักษะที่ได้ ไปประยุกต์ใช้ในองค์กรต่อไป

เนื้อหาของหลักสูตร:

หลักสูตรนี้จะช่วยให้คุณตรวจประเมินรูปแบบที่แตกต่างกันของการปฏิบัติการปรับปรุงภายในโดยหลักการลีนในองค์กร รวมไปถึงวิธีการประเมินนโยบายการปรับปรุงกระบวนการและการเลือกใช้กระบวนการโดยองค์กร คุณจะได้รับความรู้วิธีการตรวจประเมินการปฏิบัติการปรับปรุงอย่างต่อเนื่องอย่างมีประสิทธิภาพระหว่างการอบรมด้วยข้อเสนอแนะที่มีประสิทธิภาพต่อการจัดการ คุณจะมีความรู้ในการตรวจประเมินการปฏิบัติการปรับปรุงกระบวนการ คือ :

- สิ่งที่เกิดขึ้น – การแก้ไขปัญหา
- การปฏิบัติการปรับปรุงสิ่งที่ไม่เป็นประโยชน์กับทีม
- การปฏิบัติการปรับปรุงแบบลีนแบบทีม
- โครงการการปรับปรุงอย่างเป็นทางการ

ผู้ควรเข้ารับการอบรม:

หลักสูตรนี้ถูกออกแบบมาสำหรับทุกคนที่ตรวจประเมินภายในหรือหัวหน้าทีมผู้ตรวจประเมินที่มีประสบการณ์เกี่ยวกับวิธีการด้านระบบการจัดการ ผู้ที่ต้องการจะพัฒนาความรู้และทักษะในด้านผู้ตรวจประเมินการปรับปรุงกระบวนการด้วยหลักการของลีน

END



Certified Lean Six Sigma White Belt: Introduction to Six Sigma – LSS White Belt

ความรู้เบื้องต้นของลีน ชิกซ์ชิกมา

- ✓ In-House Training
- ✓ Online

ระยะเวลา: 1 วัน

วัตถุประสงค์:

เทคนิค Lean Six Sigma เป็นวิธีการขององค์กรในการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง ซึ่งมุ่งเน้นไปยังการกำจัดการปฏิบัติการ หรือสิ่งต่าง ๆ ที่ไม่ได้เพิ่มผลประโยชน์ให้กับองค์กร และลดความแปรปรวนของผลลัพธ์ในกระบวนการให้เหลือน้อยที่สุด โดยจุดมุ่งหมายจะอยู่ที่การเพิ่มประสิทธิภาพและลดต้นทุนในกระบวนการทำงาน การฝึกอบรมที่เน้น workshop นี้ จะทำให้ผู้เรียนได้ความรู้ขั้นพื้นฐานเกี่ยวกับ หลักการของลีน ชิกซ์ ชิกมา เทคนิคและเครื่องมือที่นิยมใช้ และประโยชน์ในการประยุกต์ใช้หลักการนี้ในองค์กร

เนื้อหาของหลักสูตร:

การอบรมแบบเวิร์กช็อปหนึ่งวันนี้จะอธิบายเกี่ยวกับประวัติของเทคนิค Lean Six Sigma รวมถึงแนวคิด วิธีการ เครื่องมือ โครงสร้าง และการปฏิบัติอย่างไร ที่สามารถช่วยให้องค์กรบรรลุจุดประสงค์ของพวกเขา

- แสดงให้เห็นถึงความเข้าใจเกี่ยวกับเทคนิค Lean Six Sigma และประโยชน์ที่ได้รับ
- ได้รู้ถึงคุณลักษณะที่สำคัญของเทคนิค Lean Six Sigma รวมไปถึงวิธีการ ค่าโครงสร้าง และเครื่องมือต่าง ๆ
- เข้าใจถึงการตัดสินใจขับเคลื่อนธุรกิจด้วยข้อมูลว่าเป็นหลักการสำคัญในการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง
- แสดงให้เห็นว่าเทคนิค Lean Six Sigma มีความสอดคล้องกับระบบการจัดการคุณภาพอื่น ๆ อย่างไร
- ระบุวิธีการใช้เทคนิค Lean Six Sigma ให้ประสบความสำเร็จในองค์กรของคุณได้

ผู้ควรเข้ารับการอบรม:

ทุกคนที่ต้องการจะเรียนรู้การใช้เทคนิค Lean Six Sigma ในการปรับปรุงอย่างต่อเนื่องซึ่งสามารถช่วยปรับปรุงการปฏิบัติการขององค์กรให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ลดสิ่งต่าง ๆ ที่ไม่ได้ส่งผลประโยชน์ให้กับองค์กรและพัฒนากระบวนการให้บรรลุเป้าหมายหรือเกินความคาดหวังของลูกค้า

END



Certified Lean Six Sigma Yellow Belt: Structured Problem Solving – LSS Yellow Belt

การใช้เส้นซิกซ์ซิกมาเพื่อการจัดการปัญหาในกระบวนการ

- ✓ In-House Training
- ✓ Online

ระยะเวลา: 1 วัน

วัตถุประสงค์:

“ขั้นตอนการแก้ปัญหา 8 ขั้นตอน” ร่วมกับ “เครื่องมือทางคุณภาพขั้นพื้นฐานทั้ง 7” เป็นวิธีที่มีประสิทธิภาพ ใช้งานง่าย และมีประสิทธิภาพในการแก้ไขปัญหาขององค์กร การอบรมที่เน้น workshop นี้จะมอบประสบการณ์โดยตรงเกี่ยวกับวิธีการและเครื่องมือในการแก้ไขปัญหา วิเคราะห์สาเหตุที่แท้จริงและดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้อง (สอดคล้องกับข้อกำหนดของมาตรฐาน ISO 9001:2015)

เนื้อหาของหลักสูตร:

- ความเข้าใจในกระบวนการแก้ไขปัญหาและวิธีการนำทีมในการแก้ไขปัญหา
- การใช้ขั้นตอนทั้ง 8 ในการแก้ไขปัญหาอย่างมั่นใจและใช้เครื่องมือคุณภาพขั้นพื้นฐานทั้ง 7 กับปัญหาขององค์กร
- ใช้การแก้ไขปัญหาให้เป็นประโยชน์ในการยกระดับคุณภาพและประสิทธิภาพภายในองค์กรของคุณ
- การใช้ความรู้เรื่อง problem solving ไปประยุกต์กับมาตรฐานอื่นๆ เช่น ISO 9001, IATF 16949, ISO 22301 และมาตรฐานอื่นๆ

ผู้ควรเข้ารับการอบรม:

ทีมงานทุกคนที่ต้องการใช้เทคนิคการแก้ไขปัญหาคุณภาพที่มีประสิทธิภาพและใช้เครื่องมือเบื้องต้น เพื่อที่จะช่วยทีมของพวกเขาที่มีความเข้าใจในปัญหาและการแก้ปัญหาคคุณภาพมากขึ้น

END

Certified Lean Six Sigma Green Belt: Continual Improvement – LSS Green Belt

การใช้ส้นซิกซ์ซิกมาในระดับผู้นำโครงการ

- ✓ In-House Training
- ✓ Online

ระยะเวลา: 3 วัน

วัตถุประสงค์:

ความเข้าใจแนวทางของ Lean Six Sigma แบบ DMAIC และการรู้จักเครื่องมือที่มีประสิทธิภาพ ใช้งานง่าย เพื่อใช้ในการปรับปรุงกระบวนการทำงานอย่างต่อเนื่องเป็นสิ่งสำคัญ หลักสูตรนี้จะเน้น workshop ในการอธิบายแนวทางและเครื่องมือของ Lean Six Sigma ที่ใช้เพื่อส่งผลต่อการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง เหมาะสำหรับเป้าหมายสำหรับองค์กรในการลดต้นทุน ลดความสูญเสียเปล่า และลดความผิดพลาดในกระบวนการทำงาน

เนื้อหาของหลักสูตร:

- ความเข้าใจในวิธีการทำงานโดยใช้เทคนิคของ Lean Six Sigma และวิธีการนำทีมในการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง
- ใช้วิธีการของ Lean Six Sigma อย่างมั่นใจและใช้เครื่องมือที่สำคัญกับปัญหาขององค์กร
- ใช้เทคนิคการปรับปรุงอย่างต่อเนื่องเพื่อยกระดับคุณภาพและประสิทธิภาพภายในองค์กรของคุณ
- การใช้แนวคิด Lean Six Sigma เพื่อก้าวเข้าสู่ขั้นตอนของการได้รับการรับรองในมาตรฐาน ISO 18404

ผู้ควรเข้ารับการอบรม:

หัวหน้างาน หัวหน้าโครงการ วิศวกรทุกคนที่ต้องการใช้เทคนิค Lean Six Sigma และวิธีการการปรับปรุงอย่างต่อเนื่องที่มีประสิทธิภาพ ตลอดจนผู้ที่ต้องการจะเรียนรู้ต่อในหลักสูตร Lean Six Sigma Black Belt เพื่อที่จะปรับปรุงขั้นตอนการเปลี่ยนแปลงของคุณภาพและประสิทธิภาพขององค์กร

END



Certified Lean Practitioner (ISO 18404)

สิ้น สำหรับผู้ปฏิบัติการ

- ✓ In-House Training
- ✓ Online

ระยะเวลา: 3 วัน

วัตถุประสงค์:

เพื่อสร้างความเข้าใจในแนวคิดของสิ้นซึ่งเป็นวิธีการที่ง่ายและมีประสิทธิภาพในการระบุและกำจัดความสูญเปล่า (waste) ต่าง ๆ ที่ไม่ได้เป็นผลประโยชน์ในกระบวนการขององค์กร เพิ่มความเร็ว ความมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลในการดำเนินการลดต้นทุนขององค์กร การอบรมที่เน้น workshop นี้จะมอบประสบการณ์โดยตรงเกี่ยวกับวิธีการและเครื่องมือของสิ้นที่ใช้เพื่อให้ส่งผลการปรับปรุงอย่างต่อเนื่องเพื่อให้สอดคล้องกับการเข้าไปสู่ ISO 18404

เนื้อหาของหลักสูตร:

- อธิบายทฤษฎีของสิ้น เครื่องมือต่าง ๆ และเทคนิคการปรับปรุงองค์กรอย่างต่อเนื่อง
- เลือกและใช้เครื่องมือสิ้นในการปรับปรุงอย่างต่อเนื่องภายในองค์กรได้อย่างแม่นยำ เพื่อที่จะลดการปฏิบัติการต่าง ๆ ที่ไม่ได้เป็นประโยชน์ต่อองค์กร เพิ่มความเร็วของกระบวนการ และสร้างมูลค่าให้แก่ผลิตภัณฑ์และการบริการลูกค้า

ผู้ควรเข้ารับการอบรม:

ผู้บริหารและทีมงานทุกคนที่ต้องการใช้แนวคิดและเครื่องมือหลักของสิ้นในการปรับปรุงกระบวนการอย่างต่อเนื่อง เพื่อที่จะปรับปรุงขั้นตอนการเปลี่ยนแปลงของคุณภาพและประสิทธิภาพขององค์กร และผู้ที่ต้องการได้รับการรับรองทักษะและความสามารถในระดับ Lean for Practitioner เพื่อให้องค์กรก้าวไปสู่ ISO 18404

END

Certified Process Improvement for Practitioner (ISO 18404)

การปรับปรุงกระบวนการสำหรับผู้ปฏิบัติการ

- ✓ In-House Training
- ✓ Online

ระยะเวลา: 2 วัน

วัตถุประสงค์:

หลักสูตรนี้จะมอบทักษะให้ผู้เรียนโดยการประยุกต์ใช้แนวทางต่างๆและเครื่องมือในการจัดการการเปลี่ยนแปลงที่ใช้เพื่อส่งผลกระทบต่อกระบวนการปรับปรุงกระบวนการขององค์กร ซึ่งเป็นเป้าหมายสำหรับองค์กรส่วนใหญ่และสามารถทำให้สอดคล้องข้อกำหนดของมาตรฐานอื่นๆเช่น ISO 9001: 2015

เนื้อหาของหลักสูตร:

- ตระหนักถึงความจำเป็นในการให้คำนิยามที่ชัดเจนของกระบวนการ
- ระบุโครงสร้างของการปรับเปลี่ยนในการปรับปรุงกระบวนการ
- ตระหนักถึงโครงสร้างของทีมและอิทธิพลของผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันและความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
- ค้นหาต้นเหตุของปัญหา
- ระบุโอกาสในการปรับปรุงกระบวนการ
- ตระหนักถึงเทคนิคกระบวนการที่ทำให้ได้มาตรฐาน
- ระบุหลักการพื้นฐานในการจัดการการเปลี่ยนแปลงและการเอาชนะความต้านทานในการเปลี่ยนแปลง

ผู้ควรเข้ารับการอบรม:

หลักสูตรนี้เหมาะสำหรับ :

- ทุกคนที่ต้องการประยุกต์ใช้แผนงานการปรับปรุงกระบวนการที่มีประสิทธิภาพและมีโครงสร้าง
- ผู้ที่ไม่ต้องการฝึกอบรม Lean Six Sigma ที่เป็นทางการมากกว่านี้
- ทุกคนที่ต้องการเรียนรู้อย่างมีเหตุผลและการปฏิบัติเกี่ยวกับวิธีการปรับปรุงกระบวนการซึ่งสามารถประยุกต์ใช้ได้กับบางองค์กรโดยไม่มีทฤษฎีที่กว้างขวาง

END

Process and business improvement

Lean Leadership

ผู้นำแนวคิดลีน

- ✓ In-House Training
- ✓ Online

ระยะเวลา: 1 วัน

ความสำคัญของหลักสูตร:

การเรียนรู้ความเป็นผู้นำแบบลีนและวัฒนธรรมแบบลีนเป็นสิ่งสำคัญต่อความสำเร็จของคุณในฐานะผู้จัดการและความสำเร็จของบริษัทของคุณ มีหลักการสำคัญสองประการของลีน: การเคารพต่อผู้คนและการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง หลักสูตรนี้อิงจากประสบการณ์จริง จะแสดงให้เห็นถึงวิธีการใช้หลักการทั้งสองในองค์กรของคุณ ลีนคือการขจัดของเสียและวิธีการที่เป็นระเบียบวินัยในการเพิ่มมูลค่าให้กับลูกค้า เป็นการสร้างวัฒนธรรมที่ดึงเอาสิ่งที่ดีที่สุดในตัวพนักงานทุกคนออกมา หากคุณทำเช่นนี้... คุณจะประสบความสำเร็จในฐานะผู้นำในองค์กรของคุณ!

วัตถุประสงค์ของหลักสูตร:

หลักสูตรนี้จะแนะนำประวัติของลีน หลักการและแนวทางปฏิบัติที่จำเป็น และหน้าที่ที่สำคัญของผู้นำแบบลีน นอกจากนี้ยังนำเสนอสองเส้นทางที่สำคัญในการดำเนินการแบบลีน: ประการแรก การออกแบบกระบวนการ ระบบ และโครงสร้างใหม่เพื่อสร้างรากฐานที่ช่วยให้ทีมมีส่วนร่วมในการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง ประการที่สอง นำเสนอนิสัยที่สำคัญของทีม และผู้นำทีมที่มีส่วนร่วมในการแก้ปัญหาและปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ห้องค์กรของคุณมีความสามารถในการแข่งขันในตลาดได้

เนื้อหาของหลักสูตร:

- ความหมายและประวัติของลีน
- องค์กรแบบลีน- องค์กรแห่งความยืดหยุ่น (Agile)
- หลักการและแนวทางปฏิบัติ และหน้าที่ที่สำคัญของผู้นำแบบลีน
- การกำหนดนโยบายและกลยุทธ์โดยการใช้แนวคิดของลีน
- การกำหนดเป้าหมายและการติดตามผล
- การออกแบบและควบคุมกระบวนการให้เกิดลีน
- การสอนงานและการมอบหมายงาน
- กระบวนการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ
- ทักษะในการแก้ปัญหาโดยใช้เครื่องมือในลีน

ผู้ควรเข้ารับการอบรม:

ผู้จัดการ หัวหน้าทีม หรือใครก็ตามที่ต้องการปรับปรุงประสิทธิภาพขององค์กรของตน

END

Process Mapping Toolbox towards Excellence

การจัดทำผังกระบวนการ

- ✓ In-House Training
- ✓ Online

ระยะเวลา: 1 วัน

วัตถุประสงค์:

ผู้เรียนจะได้เรียนรู้วัตถุประสงค์และวิธีการของการทำผังกระบวนการแนวทางต่างๆ สำหรับการดำเนินการประจำวันและการปรับปรุงกระบวนการรวมถึงวิธีการนำไปใช้ การทำผังกระบวนการอย่างมีประสิทธิภาพในองค์กร เพื่อการปรับปรุงกระบวนการในองค์กรเพื่อรักษาผลลัพธ์ทางธุรกิจที่มีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา และเน้นตอบสนองลูกค้าที่มุ่งเน้นประสิทธิภาพและคุณภาพขององค์กร

เนื้อหาของหลักสูตร:

- อธิบายหลักการ เหตุผล และประโยชน์ของการทำผังกระบวนการแบบต่างๆ
- เทคนิคเลือกใช้ผังกระบวนการแบบต่างๆให้เหมาะสมกับแต่ละองค์กร

ผู้ควรเข้ารับการอบรม:

หลักสูตรนี้เหมาะสำหรับ :

- ทุกคนที่ต้องการประยุกต์ใช้ผังกระบวนการ
- ทุกคนที่ต้องการเรียนรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับเครื่องมือการปรับปรุงกระบวนการ

END



Fundamentals of Acceptance Sampling

ความรู้พื้นฐานในการสุ่มตัวอย่างและเกณฑ์การยอมรับ

- ✓ In-House Training
- ✓ Online

ระยะเวลา: 1 วัน

วัตถุประสงค์:

เพื่อสร้างความเข้าใจในเรื่องวิธีการสุ่มตัวอย่างและการกำหนดเกณฑ์การยอมรับที่เหมาะสม ให้องค์กรสามารถควบคุมคุณภาพการทำงานได้อย่างต่อเนื่อง เป็นการทำให้คุณภาพของผลิตภัณฑ์เกี่ยวข้องกับการทดสอบกลุ่มตัวอย่างเพื่อพิจารณาว่าสัดส่วนของหน่วยที่มีคุณลักษณะเฉพาะจะไม่เกินเปอร์เซ็นต์ที่กำหนด หลักสูตรนี้จะให้คำแนะนำเบื้องต้นเกี่ยวกับประเภทต่างๆแผนการสุ่มตัวอย่างเกณฑ์การยอมรับในการควบคุมคุณภาพ โดยอ้างอิงจาก ISO 2859 และ ISO 3951

เนื้อหาของหลักสูตร:

- ความรู้เบื้องต้นของการประกันคุณภาพ และการควบคุมคุณภาพ
- ความสำคัญของการชักตัวอย่าง การสุ่ม และเกณฑ์การยอมรับ
- การชักตัวอย่างแบบ Attribute Data และ Variation Data ตาม ISO 2859 และ ISO 3951

ผู้ควรเข้ารับการอบรม:

หลักสูตรนี้เหมาะสำหรับ :

- ทุกคนที่ต้องการประยุกต์ใช้แนวทางการชักตัวอย่าง และเกณฑ์การยอมรับ
- QA/ QC หัวหน้างาน และวิศวกรที่รับผิดชอบในด้านคุณภาพ

END

The Art of Effective Customer Complaints

ศิลปะในการจัดการข้อร้องเรียน

- ✓ In-House Training
- ✓ Online

ระยะเวลา: 1 วัน

วัตถุประสงค์:

ทักษะการจัดการข้อร้องเรียนของลูกค้าถือเป็นสิ่งที่มีค่าที่สุด เป็นชุดทักษะสำหรับพนักงานทุกคนที่ติดต่อกับลูกค้า หลักสูตรการฝึกอบรมนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อปลูกฝังศิลปะในการจัดการข้อร้องเรียนของลูกค้าและช่วยสร้างความภักดีของลูกค้าที่มีต่อธุรกิจของคุณ การระบุและการแก้ไขข้อร้องเรียนของลูกค้าโดยใช้เทคนิคที่เหมาะสมสามารถทำได้เปลี่ยนลูกค้าของคุณให้เป็นลูกค้าที่ภักดีและสามารถเปลี่ยนการร้องเรียนให้เป็นโอกาสทางธุรกิจ

เนื้อหาของหลักสูตร:

- ความหมายและความเข้าใจเกี่ยวกับข้อร้องเรียน
- รู้จักกับกฎเบื้องต้นในการจัดการข้อร้องเรียน
- ศิลปะในการจัดการข้อร้องเรียนแบบมีศิลปะ

ผู้ควรเข้ารับการอบรม:

- พนักงาน หัวหน้างาน ผู้จัดการ และวิศวกรในส่วนของ QA/QC
- ฝ่ายขาย ฝ่ายประสานงานลูกค้า หรือผู้ที่ต้องติดต่อสื่อสารกับลูกค้าขององค์กร
- ผู้สนใจอื่นๆ

END



Mind mapping creation for Continual Improvement

พัฒนาองค์กรด้วยการสร้าง Mind Map

- ✓ In-House Training
- ✓ Online

ระยะเวลา: 1 วัน

วัตถุประสงค์:

หลักสูตรนี้ทำให้ผู้เรียนมีกรอบความคิด (Mindset) และทักษะ (Skill) ในการเป็นหัวหน้างานที่มีคุณภาพ ในแนวทางของตัวเอง โดยเน้นความเข้าใจในเรื่อง การสร้างกรอบความคิดในการเป็นหัวหน้างานที่ดี การบริหารจัดการเวลาให้มีคุณภาพ การแก้ปัญหาและตัดสินใจเชิงสร้างสรรค์ และการสื่อสาร สร้างสัมพันธ์ที่ดี เพื่อให้ผู้เรียนสามารถนำไปประยุกต์ใช้ได้เหมาะสม

เนื้อหาของหลักสูตร:

- การสร้างกรอบความคิด (Mindset) หัวหน้างานที่ดี
- การพัฒนาทักษะหัวหน้างานดาวเด่น (Talent Supervisory Skill)
- การบริหารจัดการเวลาให้มีคุณภาพ (Effective Time Management)
- การแก้ปัญหาและตัดสินใจเชิงสร้างสรรค์ (PSDM)
- การสื่อสาร สร้างสัมพันธ์ที่ดี (Communication & Connection)
- สิ่งที่ทีมงานคาดหวังจากหัวหน้างาน

ผู้ควรเข้ารับการอบรม:

- หัวหน้างาน ผู้จัดการ วิศวกร และเจ้าของกิจการที่สนใจ
- บุคคลทั่วไปที่ต้องทำงานเป็นทีม
- ผู้สนใจอื่นๆ

END

New Normal Leadership Thinking Technique skill เทคนิคและแนวคิดของหัวหน้างานแบบ New Normal

- ✓ In-House Training
- ✓ Online

ระยะเวลา: 1 วัน

วัตถุประสงค์:

ภาวะผู้นำ เป็นสิ่งที่ถูกพูดถึงกันมาก เป็นสิ่งสำคัญที่จะทำให้ผู้ที่เป็นหัวหน้า มีความแตกต่างจากผู้ปฏิบัติงานทั่วไป หลักสูตรนี้ทำช่วยให้ผู้เรียนมีความรู้และทักษะในเรื่อง ภาวะผู้นำและหัวหน้างานที่ดี ความเข้าใจในการที่จะทำให้องค์กร อยู่รอดในยุคใหม่ การแก้ปัญหาและตัดสินใจเชิงสร้างสรรค์ และหลักการ 3 เก่ง เพื่อให้ผู้เรียนในระดับหัวหน้างาน สามารถนำไปประยุกต์ใช้ได้เหมาะสม

เนื้อหาของหลักสูตร:

- การสร้างความเข้าใจในเรื่อง ภาวะผู้นำและหัวหน้างานที่ดี
- ความเข้าใจในการที่จะทำให้องค์กรอยู่รอด ในยุคใหม่
- การแก้ปัญหาและตัดสินใจเชิงสร้างสรรค์
- หลักการ 3 เก่ง และการประยุกต์ใช้

ผู้ควรเข้ารับการอบรม:

- หัวหน้างาน ผู้จัดการ วิศวกร และเจ้าของกิจการที่สนใจ
- บุคคลทั่วไปที่ต้องทำงานเป็นทีม
- ผู้สนใจอื่นๆ

END



New Normal Team Building

การทำงานเป็นทีมในยุค New Normal

- ✓ In-House Training
- ✓ Online

ระยะเวลา: 1 วัน

วัตถุประสงค์:

New Normal เป็นคำใหม่ที่ถูกพูดถึงกันมาก การทำงานในปัจจุบันทำงานแบบเก่งคนเดียวเริ่มจะไม่เหมาะสมจึงต้องอาศัยการทำงานเป็นทีม การทำงานเป็นทีมในยุค New Normal ต้องเข้าใจในเรื่องอะไรบ้าง หลักสูตรนี้ จะเน้นให้ผู้เรียนเข้าใจการทำงานเป็นทีมเพื่อเสริมสร้างภาวะผู้นำ การบริหารเวลา การมอบหมายงานและศิลปะในการจัดการปัญหาในทีม เพื่อให้นำไปบริหารทีมงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

เนื้อหาของหลักสูตร:

- แนวคิดในเรื่อง ภาวะผู้นำและหัวหน้างานที่ดี
- คุณสมบัติของผู้บริหาร และหัวหน้างานที่ดี
- การทำงานเป็นทีม
- ศิลปะการบังคับบัญชา
- การสื่อสาร สร้างสัมพันธ์ที่ดี
- การโน้มน้าวใจ การติดตามงาน
- หลักจิตวิทยาการเป็นผู้นำทีม

ผู้ควรเข้ารับการอบรม:

- หัวหน้างาน ผู้จัดการ วิศวกร และเจ้าของกิจการที่สนใจ
- บุคคลทั่วไปที่ต้องทำงานเป็นทีม
- ผู้สนใจอื่นๆ

END

Communication Power for manager

พลังในการสื่อสารในระดับผู้จัดการ

- ✓ In-House Training
- ✓ Online

ระยะเวลา: 1 วัน

วัตถุประสงค์:

พลังของการสื่อสารนั้นเป็นสิ่งที่สำคัญและจำเป็นมากสำหรับการเป็นหัวหน้า เพราะต้องใช้ทักษะการฟัง พูด อ่าน เขียน อยู่ทุกๆวันของการทำงาน ดังนั้นหลักสูตร นี้จึงถูกสร้างขึ้นมาเพื่อให้ผู้เรียนสามารถบริหารจัดการคนและงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งหัวหน้างาน ผู้จัดการ จำเป็นต้องมีการวางแผนอย่างมีเป้าหมายในการสื่อสารส่งต่อไปยังทีมงาน เพื่อโน้มน้าวและสร้างพลังของทีม ให้มีประสิทธิภาพ วิธีการสื่อสารที่ดีเป็นพื้นฐานของการพัฒนาคน และบริหารงาน ซึ่งหัวหน้างานแต่ละคนจะมีวิธีการสื่อสารและบริหารที่แตกต่างกันไป การที่จะดูแลทีมงานให้ได้ทั้งใจ ได้ทั้งงานนั้น ขึ้นอยู่กับวิธีการของแต่ละคนตามแต่สถานการณ์ที่เกิดขึ้น ณ เวลานั้นๆ

เนื้อหาของหลักสูตร:

- แนวคิดในเรื่อง ภาวะผู้นำและหัวหน้างานที่ดี
- คุณสมบัติของผู้บริหาร และหัวหน้างานที่ดี
- การสื่อสารและทำงานเป็นทีม
- ศิลปะการสื่อสารด้วยวาจา และไม่ใช้วาจา
- บุคลิกภาพที่เหมาะสมในการสื่อสารงาน
- การมอบหมายงาน การติดตามงาน
- หลักการสอนงาน การโค้ชชิ่ง และการประชุมที่ดี

ผู้ควรเข้ารับการอบรม:

- หัวหน้างาน ผู้จัดการ วิศวกร และเจ้าของกิจการที่สนใจ
- บุคคลทั่วไปที่ต้องทำงานเป็นทีม
- ผู้สนใจอื่นๆ

END

Assignable and Monitoring technique

เทคนิคการมอบหมายงานและการติดตามผล

- ✓ In-House Training
- ✓ Online

ระยะเวลา: 1 วัน

วัตถุประสงค์:

การมอบหมายงาน เป็นกิจกรรมที่แสดงให้เห็นว่า หัวหน้างานท่านนั้นมีความฉลาดในการทำงานเพียงใด การมอบหมายงานจึงควรคำนึงถึงความสามารถของลูกน้องแต่ละคน ต้องมีการกำหนดเป้าหมาย และสิ่งที่จะต้องทำอย่างชัดเจน อีกทั้งควรเพิ่มการกระตุ้น จูงใจ เพื่อให้ลูกน้องยินดีเต็มใจ และเห็นคุณค่าในงานที่ได้รับมอบหมาย หลักสูตรนี้จะทำให้ผู้เรียนได้รู้วิธีการวิเคราะห์งานของตนเองเพื่อมอบหมายงาน เทคนิคในการพิจารณางานและระดับอำนาจที่ควรมอบหมาย วิธีการคัดเลือกบุคคลที่ควรมอบหมายงาน การใช้จิตวิทยาการมอบหมายงาน เทคนิคการติดตามงานแบบต่างๆ และการติดตามงาน ให้ผู้ใต้บังคับบัญชาพึงพอใจ เกิดขวัญกำลังใจในการทำงานได้ตามเป้าหมาย และผลลัพธ์ตามที่ได้กำหนดไว้

เนื้อหาของหลักสูตร:

เทคนิคการมอบหมายงาน

- เรื่องน่ารู้ – ปัญหาเกี่ยวกับการมอบหมายงาน
- เทคนิคทางจิตวิทยาในการมอบหมายงาน

เทคนิคการติดตามงาน

- การติดตามงานแบบต่างๆ
- เครื่องมือในการติดตามงาน
- เทคนิคการแนะนำงาน (Coaching) ในการติดตามงาน

ผู้ควรเข้ารับการอบรม:

- หัวหน้างาน ผู้จัดการ วิศวกร และเจ้าของกิจการที่สนใจ
- บุคคลทั่วไปที่ต้องทำงานเป็นทีม
- ผู้สนใจอื่นๆ

END

Strategy Thinking

การคิดเชิงกลยุทธ์

- ✓ In-House Training
- ✓ Online

ระยะเวลา: 1 วัน

วัตถุประสงค์:

การเป็นผู้บริหารที่ประสบความสำเร็จในปัจจุบันต้องเป็นอย่างใด โดยส่วนใหญ่ ผู้บริหารเหล่านั้น ล้วนเป็นนักคิดเชิงกลยุทธ์ (Strategic Thinker) แนวคิดเชิงกลยุทธ์ได้ถูกพัฒนามาต่อเนื่องจากอดีตกาล และมีหลายแนวคิดที่ได้รับการยอมรับเป็นอย่างสูงว่าเป็นสุดยอดแนวคิดที่ทุกท่านควรเรียนรู้ และรู้จักใช้วิธีคิดเหล่านั้น หลักสูตรนี้เหมาะสำหรับผู้บริหาร ผู้จัดการ และผู้เกี่ยวข้องทางด้านความคิด โดยเนื้อหาได้คัดสรรแนวคิดหลากหลายรูปแบบ ตลอดจนการคิดวางแผนเชิงกลยุทธ์ให้เท่าทันต่อสถานการณ์ในปัจจุบันและอนาคต นำไปสู่การวางแผนบริหารจัดการเชิงกลยุทธ์ขององค์กรต่อไปได้อย่างยั่งยืน

เนื้อหาของหลักสูตร:

- การวิเคราะห์ตำแหน่งทางยุทธศาสตร์
- การกำหนดวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์
- การกำหนดกลยุทธ์
- การจัดทำแผนปฏิบัติการ
- การถ่ายทอดแผนปฏิบัติการ
- การนำแผนสู่การปฏิบัติผ่านระบบงานและกระบวนการ
- การติดตามผลสำเร็จและการปรับแผน
- เครื่องมือ แนวคิด หลักการของเครื่องมือในการบริหารจัดการและใช้ในการปรับปรุงองค์กรพร้อมทั้ง กรณีตัวอย่าง

ผู้ควรเข้ารับการอบรม:

- ระดับผู้บริหาร ผู้จัดการ และเจ้าของกิจการที่สนใจ
- ผู้สนใจอื่นๆ

END

Time Management and Planning for Improvement

การบริหารเวลาและวางแผนงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน

✓ In-House Training

✓ Online

ระยะเวลา: 1 วัน

วัตถุประสงค์:

เนื่องจากสภาพแวดล้อมและความต้องการที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว ทำให้บุคคลต้องมีกระบวนการคิดที่ถูกต้องในการวางแผนการทำงาน และการวางแผนการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ ย่อมหนีไม่พ้นที่จะต้องมีการบริหารเวลาในการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพด้วย เวลาจึงเป็นสิ่งที่มีความสำคัญที่สุดสำหรับบุคคลและองค์กร หลักสูตรนี้จึงต้องการเน้นให้ผู้เรียนได้เข้าใจ ความหมาย แนวคิด และเครื่องมือในการบริหารเวลาเพื่อนำเอาไปวางแผนการทำงานได้อย่างเหมาะสม

เนื้อหาของหลักสูตร:

- ปัญหาของการบริหารเวลาที่ไม่เหมาะสม
- การจัดลำดับความสำคัญและเร่งด่วนของกิจกรรม (Activity Prioritization)
- การวางแผนและจัดทำ ตารางการบริหารเวลา (Time Schedule)
- เทคนิคการทำงานโดยใช้เวลาอย่างมีประสิทธิภาพ

ผู้ควรเข้ารับการอบรม:

- พนักงาน หัวหน้างาน ผู้จัดการ วิศวกร และเจ้าของกิจการที่สนใจ
- บุคคลทั่วไปที่ต้องทำงานแบบมีเวลาจำกัด
- ผู้สนใจอื่นๆ

END

Leadership skill 4.0

การพัฒนาทักษะหัวหน้างานยุค 4.0

- ✓ In-House Training
- ✓ Online

ระยะเวลา: 1 วัน

วัตถุประสงค์:

ยุค 4.0 เป็นยุคที่ต้องมีความเข้าใจความเปลี่ยนแปลง และต้องเพิ่มความเร็วในการตอบสนองความต้องการของลูกค้าอยู่ตลอดเวลา การเป็นหัวหน้างานที่เข้าใจในสภาวะการณนี้ อาจจะต้องการทักษะที่ไม่เหมือนกับทักษะภาวะผู้นำในแบบที่เคยเป็นมาก่อน หลักสูตรนี้ จะมอบโอกาสให้ผู้เรียนในการทำความเข้าใจแนวคิด วิธีการ ในการเป็นผู้นำที่เหมาะสมกับยุคสมัย โดยเน้นการ workshop เพื่อให้ผู้เรียนได้สามารถนำเอาทักษะความเป็นผู้นำในยุค 4.0 ไปประยุกต์ได้ตามความเหมาะสม

เนื้อหาของหลักสูตร:

- มุมมองการบริหารงานยุคใหม่
- การสร้างภาวะผู้นำและคุณลักษณะผู้นำสำหรับหัวหน้างาน
- การสื่อสารในงาน
- เทคนิคการพัฒนาและสอนงานพนักงาน
- การบริหารทีมงาน

ผู้ควรเข้ารับการอบรม:

- หัวหน้างาน ผู้จัดการ วิศวกร และเจ้าของกิจการที่สนใจ
- ผู้สนใจอื่นๆ

END



Develop New Gen Y Manager

พัฒนาผู้จัดการรุ่นใหม่ GenY ให้เก่งงานและเก่งคน

- ✓ In-House Training
- ✓ Online

ระยะเวลา: 1 วัน

วัตถุประสงค์:

ผู้จัดการในยุคปัจจุบัน ต้องเป็นผู้ที่มีภาวะผู้นำ ต้องเป็นผู้ประสานงาน ต้องเป็นทั้งเพื่อน พี่ และผู้ให้คำปรึกษาแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาได้ ความเข้าใจในเรื่องความต่างของคน จิตวิทยาการควบคุมทีม การแบ่งงาน และการมอบหมายงาน จึงเป็นสิ่งจำเป็น หลักสูตรนี้ จะเน้นให้ผู้เรียนได้รับความรู้และทักษะในเบื้องต้น ในการนำไปประยุกต์ใช้เพื่อให้กลายเป็นผู้จัดการ Gen Y ได้

เนื้อหาของหลักสูตร:

- บทบาท และหน้าที่ ของผู้จัดการ Gen Y
- ทักษะที่จำเป็นของสุดยอดผู้จัดการ Gen Y
- หลักการวางแผน การมอบหมายงาน การสอนงาน
- หลักการติดตามและประเมินผลงาน
- ผู้จัดการ Gen Y กับการสื่อสาร
- ปัญหาที่ผู้จัดการ Gen Y ต้องพบบ่อยๆ และแนวทางแก้ไข

ผู้ควรเข้ารับการอบรม:

- ผู้บริหาร ผู้จัดการ และเจ้าของกิจการที่สนใจ
- ผู้สนใจอื่นๆ

END



Managing Your Gen Y Workforce for High Result

เทคนิคการบริหารลูกน้อง Gen Y

- ✓ In-House Training
- ✓ Online

ระยะเวลา: 1 วัน

วัตถุประสงค์:

ทีมงาน มักจะประกอบด้วยบุคคลหลายประเภท การที่ผู้นำทีม มีความเข้าใจในธรรมชาติของแต่ละบุคคลจะช่วยให้การทำงานเป็นทีมมีความไหลลื่นขึ้น และจะส่งผลให้เกิดประสิทธิภาพของการทำงานเป็นทีมได้อย่างมีประสิทธิภาพ หลักสูตรนี้ จะอธิบายให้ผู้เรียนได้เข้าใจในเรื่อง บทบาทหน้าที่และการเป็นหัวหน้างานที่ดี จิตวิทยาของบุคคลแต่ละแบบ การสอนงาน การมอบหมายและติดตามงานในคนแต่ละประเภท และเทคนิคการปรับปรุงงาน เพื่อให้ผู้เรียนสามารถนำไปประยุกต์ในองค์กรของตนเองต่อไป

เนื้อหาของหลักสูตร:

- General Knowledge of Work : ความรู้ความเข้าใจที่จำเป็นเกี่ยวกับงาน
- Roles and Responsibilities of Supervisor : บทบาทหน้าที่และการเป็นหัวหน้างานที่ดี
- เทคนิคการสอนงาน
- 4 ขั้นตอนและเทคนิค การสอนงาน และการถ่ายทอดความรู้ที่มีประสิทธิภาพ (JI : Job Instruction)
- เทคนิคการปรับปรุงงาน
- 4 ขั้นตอนและเทคนิค การปรับปรุงงานการวิเคราะห์กระบวนการงาน (JM : Job Method)

ผู้ควรเข้ารับการอบรม:

- ผู้บริหารระดับต้น-ระดับกลางขององค์กร
- หัวหน้างาน พนักงานระดับบังคับบัญชา (ที่มีผู้ใต้บังคับบัญชา)
- ผู้บริหาร หรือพนักงานที่รับผิดชอบด้านการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์

END

Daily Management for Production Supervisor

การบริหารงานประจำวัน สำหรับหัวหน้างานในสายการผลิต

✓ In-House Training

✓ Online

ระยะเวลา: 1 วัน

วัตถุประสงค์:

งานด้านการผลิต มักจะต้องถูกกำหนดเวลาในการทำงานไว้อย่างชัดเจน บางครั้งงานมีมากจนไม่รู้ว่าจะต้องทำอะไรก่อน หรือบางครั้งไม่สามารถทำงานได้เสร็จตามที่กำหนดไว้ ทักษะการบริหารงานประจำวัน จะเป็นทักษะที่ช่วยให้หัวหน้างาน ผู้จัดการ หรือวิศวกรที่รับผิดชอบงานผลิต ได้เข้าใจแนวคิด วิธีการ และเทคนิคต่างๆในการบริหารเวลาในงานประจำวันได้ดีขึ้น

เนื้อหาของหลักสูตร:

- แนวคิด Daily Management
- องค์ประกอบของ Daily Management
- บทบาทของหัวหน้างานที่องค์กรคาดหวัง
- แนวคิดในการบริหารงานประจำวันของหัวหน้างานที่ดี
- เทคนิคการเตรียมงานและมอบหมายงาน
- เทคนิคการควบคุมติดตามงาน
- เทคนิคการแก้ไขปัญหาในงาน
- เทคนิคการสรุปผลงานประจำวัน
- Workshop: กรณีศึกษา

ผู้ควรเข้ารับการอบรม:

- ผู้บริหารระดับต้น – ระดับกลาง ในองค์กร
- หัวหน้างาน พนักงานระดับบังคับบัญชา
- พนักงานที่คาดว่าจะได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับหัวหน้างาน

END



Total Product Maintenance for Organization Improvement

การปรับปรุงองค์กรด้วยเทคนิค TPM

- ✓ In-House Training
- ✓ Online

ระยะเวลา: 1 วัน

วัตถุประสงค์:

เทคนิค TPM เป็นวิธีการบริหารและปรับปรุงองค์กรที่ถูกกล่าวถึงมาระยะหนึ่งแล้ว บางองค์กรเคยมีการศึกษาเพื่อนำไปใช้ แต่ยังไม่ประสบความสำเร็จหรือตรงทางมากนัก ในการอบรมนี้ จะอธิบายถึงความหมาย แนวคิด และเทคนิคในการทำ TPM ที่จะประสบความสำเร็จ โดยการเน้นการใช้ทักษะ ความรู้ใหม่ๆที่เหมาะสมกับยุคสมัย เพื่อให้ผู้เรียนสามารถนำไปปรับปรุงกระบวนการที่มีอยู่ก่อน หรือเพิ่งเริ่มนำไปประยุกต์ใช้ ให้เกิดความเข้าใจมากขึ้น

เนื้อหาของหลักสูตร:

- ความหมายและวัตถุประสงค์ของระบบ TQM และปัญหาที่พบบ่อยๆในการทำ TQM
- ระบบ TQM ตามแนวทาง Kano Model
- แนวคิดของระบบ TQM (Concept)
- ระบบบริหารของ TQM (Vehicle)
- เครื่องมือและเทคนิค (Tool and Technique)
- ขั้นตอนการดำเนินการระบบ TQM
- การวัดประสิทธิผลโดยรวมของเครื่องจักร (Overall Equipment Effectiveness : OEE) บัญชีความสำเร็จของระบบTQM

ผู้ควรเข้ารับการอบรม:

คณะผู้บริหารระดับสูงและระดับกลางขององค์กร หรือผู้เกี่ยวข้องในการบริหารคุณภาพขององค์กร ตลอดจนคณะทำงานทางด้าน TQM ขององค์กร

END

Effective Work Instruction

เทคนิคการเขียนขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Work Instruction) แบบมีประสิทธิภาพ

- ✓ In-House Training
- ✓ Online

ระยะเวลา: 1 วัน

วัตถุประสงค์:

เอกสารที่ระบุถึงขั้นตอนการปฏิบัติงานในรายละเอียดซึ่งมักจะเรียกว่า ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Work Instruction) หรือที่อาจเรียกชื่อเป็นอย่างอื่น เช่น วิธีการปฏิบัติงานหรือวิธีการปฏิบัติงานมาตรฐาน เป็นต้นนั้น หลายองค์กรที่จัดทำระบบคุณภาพยังไม่ทราบถึงแนวทางการเขียนและยังขาดทักษะในการเขียนขั้นตอนการปฏิบัติงานกันอยู่บ้าง ทำให้จัดทำอย่างไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร หลักสูตรจะมุ่งเน้นให้ผู้เรียน ได้ทราบหลักการ ความสำคัญ และเทคนิคในการเขียนขั้นตอนการปฏิบัติงานให้ใช้ได้จริง และเกิดประโยชน์สูงสุด

เนื้อหาของหลักสูตร:

- ประโยชน์และความจำเป็นในการจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน และปัญหาที่พบบ่อยในการจัดทำ
- ประเภทของโครงสร้างของคู่มือปฏิบัติงานและขั้นตอนการจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน
- การเขียนผังกระบวนการทางธุรกิจ (Business Process) เพื่อกำหนดจำนวนคู่มือปฏิบัติงาน
- การฝึกปฏิบัติการ (Workshop) : การเขียนผังกระบวนการทางธุรกิจ (Business Process)
- การกำหนดคู่มือการปฏิบัติงานขององค์กรจากผังกระบวนการทางธุรกิจ (Business Process)
- หลักการเขียนคู่มือปฏิบัติงาน (Procedure)
- การควบคุมเอกสารและบันทึก
- การฝึกปฏิบัติการ (Workshop) : การเขียนคู่มือปฏิบัติงาน (Procedure)

ผู้ควรเข้ารับการอบรม:

- ผู้รับผิดชอบโครงการจัดทำเอกสารคู่มือปฏิบัติงาน ตัวแทนฝ่ายบริหาร ผู้ประสานงานและทีมงาน
- หัวหน้าหน่วยงานและเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการจัดทำและควบคุมเอกสาร ตลอดจนผู้สนใจ

END

Effective Production Planning and Control การวางแผนและการควบคุมการผลิตอย่างมีประสิทธิภาพ

- ✓ In-House Training
- ✓ Online

ระยะเวลา: 1 วัน

วัตถุประสงค์:

ในปัจจุบัน ภาคการผลิตและภาคการบริการจำเป็นต้องมีการปรับตัวและปรับกลยุทธ์ต่างๆ ในการวางแผน การผลิตและการขาย เพื่อให้ทันต่อสภาพการแข่งขันในปัจจุบัน ฉะนั้น ถ้าองค์กรรู้เทคนิคที่จะกำจัดปัญหาที่เกิดขึ้นในกระบวนการผลิตให้หมดไปและทั้งยังสามารถเพิ่มประสิทธิภาพการใช้งานของเครื่องมือที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นไปอีก อันจะเป็นส่วนหนึ่งที่จะช่วยให้องค์กรสามารถลดต้นทุนในการผลิตลงได้เป็นจำนวนมาก หลักสูตรนี้จะชี้ให้เห็นถึงกุญแจสำคัญว่าอะไรเป็นสาเหตุที่ก่อให้เกิดปัญหา รวมถึงเทคนิคต่างๆ ที่สามารถช่วยแก้ปัญหา ทำให้สามารถเพิ่มผลกำไรให้กับบริษัทและแข่งขันกับองค์กรอื่นๆ ได้

เนื้อหาของหลักสูตร:

- หัวหน้างานแบบทันโลก (Global Trend)
- บทบาทและหน้าที่ของหัวหน้างานที่องค์กรคาดหวัง ๐ การวางแผนงาน
- การสอนและติดตามงาน
- การแก้ไขปัญหาทางงาน
- สรุปผลงาน
- หัวหน้างานกับการพัฒนาความสามารถของทีมงาน
- หัวหน้างานกับการเข้าใจและสร้างจูงใจทีมงาน
- หัวหน้างานกับแนวคิดการเพิ่มผลิตผล (Productivity Concept)

ผู้ควรเข้ารับการอบรม:

- หัวหน้างานระดับต้น ระดับกลาง ในองค์กรทั้งภาคผลิต ภาคบริการ
- วิศวกร หรือช่างเทคนิค
- ผู้ที่เตรียมตัวเป็นหัวหน้างานในอนาคต

END

Effective Inventory Control for Cost Reduction

การจัดการสินค้าคงคลังเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการแข่งขันและลดต้นทุน

- ✓ In-House Training
- ✓ Online

ระยะเวลา: 1 วัน

วัตถุประสงค์:

การจัดการสต็อก (Stock) หรือ สินค้าคงคลัง (Inventory) ไม่เพียงแต่จะบริหารจัดการ การรับเข้า จัดเก็บจ่ายออก เท่านั้น แต่ต้องคำนึงถึงต้นทุน ที่เกิดขึ้นทั้งหมด ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งเป้าหมายคือ บริหารจัดการสินค้าคงคลังให้เกิดต้นทุนที่ต่ำที่สุด ให้เหมาะสมกับองค์กร ซึ่งส่งผลให้กำไรเพิ่มขึ้นตามมา หลักสูตรนี้ เน้นแปลงทฤษฎี สูตรคำนวณต่างๆ ที่ค่อนข้างเข้าใจยาก ให้เป็นเรื่องที่ทุกคนเข้าใจง่าย และสามารถนำไปใช้ได้จริงในการจัดการสินค้าคงคลังของแต่ละองค์กร

เนื้อหาของหลักสูตร:

- ความรู้เบื้องต้นเรื่อง สินค้าคงคลัง
- ความสำคัญของสินค้าคงคลัง
- เทคนิคการจัดการสินค้าคงคลัง
- การใช้หลักการของ Lean ในการจัดการสินค้าคงคลัง
- วิธีการลดต้นทุนของสินค้าคงคลังเพื่อเพิ่มกำไรให้กับองค์กร
- กรณีศึกษา: การจัดการสินค้าคงคลัง

ผู้ควรเข้ารับการอบรม:

สำหรับ บุคลากรที่ปฏิบัติงานคลังสินค้า และ ดูแลสินค้าคงคลัง (ทั้งระดับปฏิบัติการ-ผู้บริหาร)

END

Effective Inventory Management and Logistics for Cost Reduction

การบริหารการจัดส่ง-ขนส่งสินค้าอย่างมีประสิทธิภาพและต้นทุนต่ำ

- ✓ In-House Training
- ✓ Online

ระยะเวลา: 1 วัน

วัตถุประสงค์:

แม้ว่าแต่ละบริษัทจะมีความเข้าใจด้านต้นทุนโลจิสติกส์ที่แตกต่างกัน แต่การขนส่งสินค้าคงคลังและในการขนส่งก็มีส่วนทำให้เกิดค่าใช้จ่ายจำนวนมาก แน่นอนว่าต้นทุนโลจิสติกส์ส่วนใหญ่ จะขึ้นอยู่กับลักษณะของสินค้า และกระบวนการที่แตกต่างกัน ต้องพิจารณาทั้งต้นทุนและประสิทธิภาพ รวมไปถึงการสร้างสมดุล ดังนั้น หลักสูตรนี้ จะมุ่งเน้นที่ระบบการจัดการการขนส่ง เพื่อให้เกิดความสูญเสียเปลืองน้อยที่สุด มีการใช้เทคนิคและเครื่องมือต่างๆ เพื่อให้ผู้เรียนเข้าใจได้ง่าย และนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์มากที่สุด

เนื้อหาของหลักสูตร:

- หลักการของการขนส่งสินค้า
- ความสำคัญของการจัดส่งสินค้า
- การประยุกต์ใช้หลักการ 5 R
- การประสานงานอย่างมีประสิทธิภาพ
- วิธีการแก้ไขปัญหาการขนส่ง
- การเพิ่มความพึงพอใจของลูกค้า
- วิธีการลดต้นทุนการขนส่งสินค้า
- การวิเคราะห์ข้อมูล Data Analytics
- การประยุกต์ใช้เทคโนโลยี
- กรณีศึกษา: การลดต้นทุนในการขนส่ง

ผู้ควรเข้ารับการอบรม:

บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการจัดส่ง-ขนส่งสินค้า (ทั้งระดับปฏิบัติการ-ผู้บริหาร)

END

Six Thinking Hats for Effective Meeting

การทำความเข้าใจผู้อื่นเพื่อการประชุมที่สร้างสรรค์

- ✓ In-House Training
- ✓ Online

ระยะเวลา: 1 วัน

วัตถุประสงค์:

การจัดการประชุมที่ชาญฉลาด เริ่มจากการที่เราเข้าใจในบทบาท และหน้าที่ของตนเองและผู้เข้าร่วมประชุมทั้งในก่อนการประชุม ระหว่างการประชุม และดำเนินไปอย่างต่อเนื่องหลังจากสิ้นสุดการประชุม หลักสูตรนี้จะเน้นประเด็นหลักที่ต้องพิจารณาเมื่อต้องการการประชุมที่ประสบความสำเร็จกับพนักงาน ลูกค้า หรือหุ้นมธุรกิจของคุณ โดยผ่านความเข้าใจในความแตกต่างในแนวความคิดของแต่ละบุคคล

เนื้อหาของหลักสูตร:

- ทำความรู้จักกับระบบคิดแบบ Six Thinking Hats
- Six Thinking Hat กับการแก้ปัญหาอย่างสร้างสรรค์
- การสื่อสารอย่างตรงประเด็นด้วยระบบ Six Thinking Hats
- การนำเสนองานที่ชัดเจนด้วยระบบ Six Thinking Hats
- การประชุมอย่างมีประสิทธิภาพด้วย Six Thinking Hats
- การฝึกปฏิบัติกับงานที่ทำอยู่ เพื่อให้เกิดความมั่นใจในการนำไปใช้จริง

ผู้ควรเข้ารับการอบรม:

บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการจัดการประชุม การสื่อสารต่างๆ (ทั้งระดับปฏิบัติการ-ผู้บริหาร)

END

Project Management for Manager 4.0

การบริหารโครงการสำหรับผู้บริหาร 4.0

- ✓ In-House Training
- ✓ Online

ระยะเวลา: 1 วัน

วัตถุประสงค์:

โครงการทุกโครงการต่างมีข้อจำกัดในเรื่องงบประมาณ ทรัพยากร ระยะเวลา รวมถึงมาตรฐาน ซึ่งเป็นสิ่งที่ผู้บริหารแต่ละองค์กรตั้งเป้าหมายไว้ แต่ในความเป็นจริงการดำเนินงานในแต่ละช่วงเวลาของโครงการย่อมมีโอกาสเจออุปสรรคและปัญหาทั้งที่คาดการณ์ไว้และที่ไม่ได้คาดการณ์ หลักสูตรนี้ จะพูดถึง ขั้นตอนการบริหารโครงการในเบื้องต้น เครื่องมือ และวิธีการที่ผู้เรียนต้องเข้าใจ ในการบริหารโครงการให้ประสบความสำเร็จ และสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการ

เนื้อหาของหลักสูตร:

- การประยุกต์เทคนิคของ Project Management ใช้ร่วมกับวิธีการและเครื่องมืออื่นจะมีประสิทธิภาพ ทำให้ใช้งานง่าย และมีประสิทธิภาพในการปรับปรุงองค์กรอย่างต่อเนื่อง
- การอบรมหลักสูตรเชิงปฏิบัติการนี้จะมอบประสบการณ์โดยตรงเกี่ยวกับวิธีการและเครื่องมือของการบริหารโครงการ ซึ่งใช้เพื่อให้ส่งผลต่อการปรับปรุงอย่างต่อเนื่องในการปรับปรุงกระบวนการ

ผู้ควรเข้ารับการอบรม:

- ผู้บริหาร หัวหน้าโครงการ และผู้จัดการในระดับต่างๆ
- คณะทำงานในการบริหารโครงการต่างๆ
- เจ้าของกิจการ

END

TRIZ concept for Innovation

การสร้างนวัตกรรมโดยหลักการของ TRIZ

- ✓ In-House Training
- ✓ Online

ระยะเวลา: 1 วัน

วัตถุประสงค์:

TRIZ เป็นทฤษฎีที่พูดถึงกระบวนการการแก้ปัญหา เครื่องมือต่าง ๆ และฐานความรู้ที่ใช้ในการแก้ปัญหาเชิงประดิษฐ์คิดค้น สามารถนำไปใช้เป็นแนวทางเพื่อค้นหาคำตอบในการแก้ปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นทั้งในการปรับปรุงกระบวนการผลิตหรือในการพัฒนาผลิตภัณฑ์ใหม่ การอบรมนี้ จะอธิบายหลักการ แนวคิด และวิธีการใช้ตารางเพื่อเป็นกรอบในการคิดนวัตกรรมใหม่ๆ ตลอดจนการแก้ไขปัญหขององค์กร

เนื้อหาของหลักสูตร:

- ปรัชญาแนวคิด และโครงสร้างของ TRIZ
- วิวัฒนาการของระบบเทคโนโลยี
- กฎของความขัดแย้งเชิงเทคนิคและหลักการ 40 ข้อในการสร้างสรรค์นวัตกรรม
- ความขัดแย้งเชิงกายภาพและหลักการของการกำหนดหมวดหมู่
- แนวคิดเกี่ยวกับทรัพยากร (Resources) และการนำมาใช้ในการแก้ปัญหา
- กระบวนการการแก้ปัญหของ TRIZ (ARIZ)

ผู้ควรเข้ารับการอบรม:

พนักงานระดับปฏิบัติการและระดับจัดการตลอดจนผู้บริหารที่รับผิดชอบในฝ่ายผลิต ฝ่ายควบคุมคุณภาพ ฝ่ายบำรุงรักษา ฝ่ายค้นคว้าและพัฒนาผลิตภัณฑ์ใหม่ ฝ่ายวางแผน ตลอดจนฝ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องโดยมีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานเกี่ยวกับงานทางด้านช่างและวิศวกรรมทั่วไป

END

SQA for Supplier Control

เทคนิคการประกันคุณภาพจากผู้ส่งมอบ

- ✓ In-House Training
- ✓ Online

ระยะเวลา: 1 วัน

วัตถุประสงค์:

การจัดซื้อจัดจ้าง ผลิตภัณฑ์และบริการ เป็นส่วนหนึ่งขององค์กรที่จะส่งผลกระทบต่อการทำให้อรรถผลสัมฤทธิ์ตามนโยบาย วิสัยทัศน์ พันธกิจ ข้อกำหนดผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ด้วยเหตุนี้ การควบคุมงานจัดซื้อจัดจ้างจึงมีส่วนสำคัญ หลักสูตร เทคนิคการประกันคุณภาพของผู้ส่งมอบนี้ จะเน้น วิธีคิด แนวทางการจัดการ และเครื่องมือต่างๆที่นำมาใช้ในการ พัฒนาการจัดซื้อ จัดจ้างและให้สอดคล้องกับ ISO 37500:2014 ได้

เนื้อหาของหลักสูตร:

- ความหมายของการควบคุมผู้ขายและผู้รับจ้างช่วง
- แนวคิด, แนวทางการควบคุม และการตรวจประเมิน ผู้ขายและผู้รับจ้างช่วงเบื้องต้น
- ข้อกำหนดของระบบมาตรฐาน ISO 37500:2014 และการนำไปประยุกต์ใช้
- เทคนิคการตรวจประเมินผู้ส่งมอบ
- กรณีศึกษาในการควบคุมผู้ส่งมอบ

ผู้ควรเข้ารับการอบรม:

ทีมงานผู้ตรวจ ทีมประกันคุณภาพ ทีมจัดซื้อที่มีหน้าที่ในการควบคุมและตรวจประเมินผู้ขายและผู้รับจ้างช่วง

END

The Guideline of Organization Knowledge Management ISO 30401 แนวทางการสร้างองค์ความรู้ในองค์กรตาม ISO 30401

- ✓ In-House Training
- ✓ Online

ระยะเวลา: 1 วัน

วัตถุประสงค์:

การจัดการความรู้ (Knowledge Management) เป็นเครื่องมือสำคัญในการส่งเสริมศักยภาพด้านการเรียนรู้และพัฒนาขีดความสามารถ (Competency) ของบุคลากรทุกระดับให้สามารถปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบได้บรรลุเป้าหมาย องค์กรไหนที่มีระบบการจัดการความรู้ที่ดีจะช่วยให้พนักงานสามารถเข้าถึงแหล่งความรู้ที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานได้ง่าย นอกจากนั้นยังช่วยให้เกิดการแข่งขันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ รวมถึงถ่ายทอดประสบการณ์การทำงานจากรุ่นสู่รุ่น ผ่านช่องทางต่างๆ เพื่อนำไปปรับใช้และพัฒนางานของตนเองได้อย่างมีประสิทธิภาพ

หลักสูตร การจัดการความรู้เพื่อการพัฒนาองค์กรนี้ ออกแบบมาเพื่อให้ผู้มีเข้ารับการฝึกอบรมความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องเกี่ยวกับหลักการและกระบวนการในการจัดการความรู้ และสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการพัฒนาระบบการจัดการความรู้ขององค์กรได้อย่างเหมาะสมสอดคล้องกับสภาพแวดล้อมทางธุรกิจ และวัฒนธรรมองค์กร

เนื้อหาของหลักสูตร:

- เรียนรู้แนวคิดของการจัดการความรู้
- รูปแบบวิธีการ และกระบวนการในการจัดการความรู้ตามมาตรฐาน ISO 30401
- การจัดการความรู้ จากทฤษฎี สู่ การปฏิบัติในองค์กร
- ปัญหาและอุปสรรคที่องค์กรมักเจอในการพัฒนาระบบการจัดการความรู้
- ฝึกปฏิบัติ : การประเมินความพร้อมขององค์กรในการพัฒนาระบบการจัดการความรู้

ผู้ควรเข้ารับการอบรม:

ผู้บริหาร และพนักงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการองค์ความรู้ การฝึกอบรม การสอนงาน

END

Performance Measurement

การวัดผลการปฏิบัติงานองค์กร

- ✓ In-House Training
- ✓ Online

ระยะเวลา: 1 วัน

วัตถุประสงค์:

การวัดผลการปฏิบัติงานองค์กรจะเป็นสิ่งที่จะบอกว่าการประสบความสำเร็จหรือไม่ หากมีการออกแบบที่เหมาะสม การวัดผลการปฏิบัติงานองค์กรยังมีบทบาทที่สำคัญในการทำให้องค์กรสามารถนำเอากลยุทธ์ไปใช้ในทางปฏิบัติได้อย่างครบถ้วนและสมบูรณ์ ในหลักสูตร จะอธิบายถึง วิธีการ แนวคิดในการวัดผลการปฏิบัติงานองค์กรที่นิยมใช้กัน เช่น KPI , BSC และอื่นๆ เพื่อให้ผู้เรียนสามารถนำไปใช้ให้เหมาะสมกับองค์กรได้

เนื้อหาของหลักสูตร:

- นิยามและความสำคัญของการวัดผลการปฏิบัติงานองค์กร
- การใช้ระบบวัดผลการปฏิบัติงานองค์กรเพื่อเป็นส่วนหนึ่งของระบบการจัดการ
- การออกแบบระบบการวัดผลการปฏิบัติงานองค์กร
- การนำเอาระบบการวัดผลการปฏิบัติงานองค์กรไปใช้ในทางปฏิบัติ

ผู้ควรเข้ารับการอบรม:

หัวหน้างาน ผู้บริหาร ฝ่ายที่เกี่ยวข้องกับการวัดผลการปฏิบัติงานองค์กรและฝ่ายงานที่เกี่ยวข้องกับการวางแผนกลยุทธ์องค์กร

END



Voice of Customer: VOC Customer Insight

การรับฟังเสียงลูกค้าเพื่อค้นหา Customer Insight

- ✓ In-House Training
- ✓ Online

ระยะเวลา: 1 วัน

วัตถุประสงค์:

การดำเนินธุรกิจให้เติบโตได้อย่างยั่งยืนจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงมุมมองใหม่ ต้องมีความเข้าใจลูกค้า ทั้งคุณลักษณะ ความต้องการ และความคาดหวังของลูกค้า เพื่อให้องค์กรสามารถตอบสนองได้ตรงตามความต้องการของลูกค้า และรวมไปถึงการให้บริการที่จะทำให้เหนือความคาดหวังของลูกค้า ดังนั้น องค์กรจึงต้องมาพิจารณาความต้องการของลูกค้า โดยใช้เครื่องมือที่เรียกว่า VOC หรือ Voice Of Customer

เนื้อหาของหลักสูตร:

- ความหมายและความสำคัญของ VOC
- ช่องทางของ VOC
- แนววิธีการวิเคราะห์เครื่องมือ VOC
- การพัฒนาสู่การสร้าง Customer Engagement ในอนาคต
- กรณีศึกษา แนวทางการหา VOC

ผู้ควรเข้ารับการอบรม:

หัวหน้างาน ผู้บริหาร พนักงานฝ่ายที่เกี่ยวข้องกับการติดต่อ สื่อสารกับลูกค้า

END

Coaching Techniques

เทคนิคการโค้ชชิ่ง

- ✓ In-House Training
- ✓ Online

ระยะเวลา: 1 วัน

วัตถุประสงค์:

การพัฒนาให้ผู้จัดการ/หัวหน้างาน มีความพร้อมในบทบาทหน้าที่ต่างๆ ได้อย่างครบถ้วน จะช่วยให้การพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ (Knowledge) ทักษะ (Skill) และคุณลักษณะที่ดี (Attribute) พร้อมทั้งจะปฏิบัติหน้าที่ในความรับผิดชอบ และสร้างผลลัพธ์ได้ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ (Performance) เป็นเรื่องที่สำคัญเป็นอย่างยิ่ง เพราะแต่ละบทบาทมีจุดมุ่งเน้นในการพัฒนาที่แตกต่างกัน การรู้องค์ประกอบที่สำคัญของการสอนงาน ทำให้ผู้จัดการ/หัวหน้างานสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ตรงกับบทบาท และสถานการณ์ต่างๆ ในการช่วยเหลือและพัฒนาทีมงานได้ จึงทำให้เกิดความมั่นใจในการพัฒนาศักยภาพของตัวเองเพิ่มขึ้นด้วย การอบรมนี้มุ่งเน้น เพื่อทำให้ผู้เรียนเรียนรู้และเข้าใจหลักพื้นฐานของการโค้ชได้ชัดเจนเพิ่มขึ้นและเข้าใจความเหมือนและความต่างของการโค้ชด้วยหลักการต่างๆ อย่างละเอียดลึกซึ้งตลอดจน เกิดความเข้าใจในการโค้ชด้วยหลักการที่ต่างกันได้ดีมากขึ้น

เนื้อหาของหลักสูตร:

- หลักพื้นฐานของการเป็นโค้ช (Coach) และการโค้ช (Coaching)
- หลักพื้นฐานของการโค้ชด้วยหลักการทำงานของสมอง (Brain Base Coaching)
- หลักพื้นฐานของการโค้ชด้วยการโปรแกรมภาษาสื่อกับสมอง (NLP Coaching)
- หลักพื้นฐานของการโค้ชด้วยหลักการสมดุลชีวิต (Life Coaching)

ผู้ควรเข้ารับการอบรม:

- ผู้บริหาร ผู้จัดการและหัวหน้างานที่สนใจการเป็นโค้ชภายในองค์กร
- ผู้บริหารที่ต้องการสร้างวัฒนธรรมการโค้ชภายในองค์กร
- ผู้จัดการที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการพัฒนาบุคลากรภายในทีม
- หัวหน้างานที่ต้องสอนงานให้กับพนักงานระดับปฏิบัติการ

END

Change Management for Manager

การรับมือกับความเปลี่ยนแปลงสำหรับผู้บริหาร

- ✓ In-House Training
- ✓ Online

ระยะเวลา: 1 วัน

วัตถุประสงค์:

Change Management คือ การบริหารความเปลี่ยนแปลงภายในองค์กรที่ต้องใช้ศักยภาพและกลยุทธ์ในการปรับตัว เพื่อให้องค์กรสามารถอยู่รอดได้ ทั้งนี้เพื่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงอย่างถูกต้องและเป็นระบบคนในองค์กรจึงต้องเรียนรู้เพื่อเตรียมพร้อมกับการบริหารความเปลี่ยนแปลงนั้นอย่างทั่วถึงกัน เพราะหากไม่ได้ไปในทิศทางเดียวกัน อาจก่อให้เกิดความเข้าใจที่คลาดเคลื่อนในการบริหารจัดการต่างๆ รวมทั้งในสถานการณ์ดังกล่าว อาจจะมีปัจจัยในเรื่องของเวลา งบประมาณ หรือปัจจัยอื่นๆเข้ามาสร้างผลกระทบกับการบริหารจัดการได้ การอบรมนี้จะเน้นถึง ความหมาย แนวคิด และวิธีการรับมือจากความเปลี่ยนแปลงในองค์กร เพื่อให้ผู้ที่เข้าอบรมได้เตรียมการรับมือกับการเปลี่ยนแปลงได้อย่างมีประสิทธิภาพ

เนื้อหาของหลักสูตร:

โครงสร้างเนื้อหา: แบ่งออกเป็น 3 องค์ประกอบหลัก คือ WHY-WHAT-HOW ::

- WHY – ทำไมต้องเปลี่ยนแปลง (Why Change)
- WHAT – แก่นแนวคิดและกลยุทธ์สำคัญ สำหรับการบริหารการเปลี่ยนแปลง (Strategic Models for Change Management)
- HOW – การบริหารการเปลี่ยนแปลงสู่ความสำเร็จขององค์กร (Bridging Change for Success)

ผู้ควรเข้ารับการอบรม:

- ผู้บริหาร ผู้จัดการและหัวหน้างานที่สนใจการเปลี่ยนแปลงภายในองค์กร
- ผู้บริหารที่ต้องการการเปลี่ยนแปลงการวัฒนธรรมภายในองค์กร
- ผู้จัดการที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการสร้างการเปลี่ยนแปลงภายในองค์กร
-

END



Management Psychology for Manager

จิตวิทยาการบริหารสำหรับผู้จัดการ

- ✓ In-House Training
- ✓ Online

ระยะเวลา: 1 วัน

วัตถุประสงค์:

การบริหารทีมงานด้วยหลักจิตวิทยา จะทำให้ได้ทั้งใจและได้ทั้งงานจากทีมงาน เพราะบุคลากรที่จะผลิตผลลัพธ์ของงาน (Performance) ออกมาได้ดีนั้นต้องมีความพร้อมทั้งด้านความรู้ ความสามารถและทัศนคติที่ดีในการทำงาน ดังนั้นผู้จัดการเป็นบุคคลที่มีอิทธิพลด้านดีต่อพนักงานเป็นอย่างมาก

การเรียนรู้และเข้าใจบุคลากรตามลักษณะและความพร้อมของพนักงานแต่ละคน แล้วประยุกต์ใช้หลักจิตวิทยาการเรียนรู้คน จะช่วยให้สามารถใช้จุดเด่นและจุดแข็งของบุคลากรนั้นๆ มาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูง

เนื้อหาของหลักสูตร:

- การเรียนรู้และเข้าใจเกี่ยวกับหลักจิตวิทยาบริหารคน
- การเรียนรู้และเข้าใจบุคลากร (ทีมงาน)
- การจัดแบ่งคนตามลักษณะ (DISC)
- การพัฒนาบุคลากร (ทีมงาน) ด้วยหลักจิตวิทยา
- ความเหมือนและความแตกต่างของการสอนงาน
- การตั้งศักยภาพด้วยเทคนิคการโค้ช (Coaching)
- การจูงใจและเพิ่มพลังทีมงานด้วยหลักจิตวิทยา
- การบริหารความขัดแย้งด้วยหลักจิตวิทยา (Conflict Management)

ผู้ควรเข้ารับการอบรม:

หัวหน้างาน ผู้จัดการ และผู้บริหารทั่วไป

END

A3 Problem Solving Skill

ทักษะการจัดการกับปัญหาด้วยเทคนิค A3

- ✓ In-House Training
- ✓ Online

ระยะเวลา: 1 วัน

วัตถุประสงค์:

การพัฒนาทักษะการแก้ปัญหาและการตัดสินใจ เป็นเรื่องสำคัญที่ต้องฝึกฝนอยู่เป็นประจำ เนื่องจากปัญหาและอุปสรรคเกิดขึ้นเป็นเรื่องธรรมชาติ ดังนั้น เราต้องยอมรับในสิ่งที่เกิดขึ้นและไม่ยอมแพ้ต่อปัญหา การเรียนรู้เครื่องมือในการคิดให้เข้าใจยังไม่เพียงพอ ต้องสามารถนำคุณสมบัติต่างๆ มาประยุกต์ใช้กับสถานการณ์ต่างๆ ให้เหมาะสมกับ Style ของตัวเองจึงจะเป็นนักแก้ปัญหาเชิงสร้างสรรค์อย่างแท้จริง หลักสูตรนี้ จะนำเสนอเทคนิควิธีการแก้ปัญหาแบบ A3 เพื่อให้ผู้เรียนเข้าใจหลักการ และนำไปประยุกต์ใช้ในองค์กรได้

เนื้อหาของหลักสูตร:

วิธีการคิดแบบ A3

- 7 องค์ประกอบของวิธีการคิดแบบ A3
- การแก้ปัญหาในทางปฏิบัติ
- ประเภทของรายงานแบบ A3

รายงานแบบ A3 เพื่อการแก้ปัญหา

- ภายวิภาครายงานแบบ A3 เพื่อการแก้ไขปัญหา
- ตัวอย่างในทางปฏิบัติ

ผู้ควรเข้ารับการอบรม:

1. ผู้นำและผู้บริหารระดับสูงขององค์กร
2. ผู้อำนวยการและผู้จัดการในสายงานหลักและสนับสนุนขององค์กร
3. ผู้จัดการโครงการ (Project Management Leader) และหัวหน้าทีม (Team Leader)
4. บุคลากรในระดับหัวหน้างานที่ต้องการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างมีประสิทธิภาพ

END

Quality Control for New Purchasing Staff

คุณภาพสร้างได้ สำหรับจัดซื้อมือใหม่

- ✓ In-House Training
- ✓ Online

ระยะเวลา: 1 วัน

วัตถุประสงค์:

ให้ความรู้เบื้องต้นงานจัดซื้อ พร้อมความรู้เทคนิคแ่งมมอื่นที่จำเป็นและเป็นความรู้ที่เป็นมาตรฐานสากล ซึ่งจะเป็นพื้นฐานความรู้งานจัดซื้อรูปแบบมาตรฐานที่ใช้ปฏิบัติได้จริง อีกทั้งยังนำไปต่อยอดจากพื้นฐานความรู้นี้ ค้นคว้าหาความรู้เพิ่ม ขึ้นในเชิงลึกและกว้างมากขึ้น

เนื้อหาของหลักสูตร:

- หัวใจและเป้าหมายในการจัดซื้อ 6 R's
- ความหมายและแ่งมมของคำว่า "คุณภาพ"
- การวัดประสิทธิภาพในการควบคุมพัสดุคงคลัง
- วิธีกำหนด Specification ให้เหมาะกับสินค้าและบริการ
- ประโยชน์และวิธีทำ Standardization
- การตรวจสอบและประเมินซัพพลายเออร์
- วิธีประเมินผู้ขาย (Supplier Evaluation) เพื่อลดความเสี่ยงก่อนติดต่อซื้อขาย
- ขั้นตอนและวิธีกำหนดเป้าหมายงานจัดซื้อ พร้อมตัวอย่าง

ผู้ควรเข้ารับการอบรม:

สำหรับนักจัดซื้อมืออาชีพทั้งหลายและนักจัดซื้อมือใหม่ที่เพิ่งรับงานหรือขยายความรับผิดชอบงานจัดซื้อจัดหา

END

Problem Solving with Seven Quality Control (7QC) Tools

7 เครื่องมือทางคุณภาพเบื้องต้น

- ✓ In-House Training
- ✓ Online

ระยะเวลา: 1 วัน

วัตถุประสงค์:

เครื่องมือ QC 7 tools ซึ่งประกอบด้วย Graph , Check Sheet, Pareto Diagram, Cause and Effect Diagram, Scatter Diagram, Histogram และ Control Chart เป็นวิธีการหนึ่งสำหรับการแก้ปัญหาให้เกิดประสิทธิผล ซึ่งมีกระบวนการและขั้นตอนที่เป็นพื้นฐานของ Lean Six Sigma ในขั้นตอนการวิเคราะห์หาสาเหตุ มาตรการการแก้ไข การติดตาม ตลอดจนการจัดทำมาตรฐาน เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดปัญหาซ้ำ ในหลักสูตรนี้จะอธิบายถึงแต่ละเครื่องมือผ่านกิจกรรม Workshop เพื่อให้ผู้เรียนสามารถเข้าใจได้ง่ายและสามารถนำไปใช้ได้จริง

เนื้อหาของหลักสูตร:

- ความหมายของคุณภาพ
- หลักการและที่มาของเครื่องมือ 7 ประการ
- หลักการและเทคนิคในการประยุกต์ใช้เครื่องมือทั้ง 7 ประการ
- กรณีศึกษาในการประยุกต์ใช้เครื่องมือ

ผู้ควรเข้ารับการอบรม:

- พนักงาน ทีมงาน หัวหน้างาน ผู้บริหาร ฝ่ายที่เกี่ยวข้องกับการควบคุมคุณภาพ หรือแก้ไขปัญหาทางคุณภาพ
- สำหรับผู้ที่ต้องการศึกษาในหลักสูตร Lean Six Sigma Yellow Belt และระดับสูงขึ้นไป

END

Eight Disciplines Team-Oriented Problem-Solving Technique (8D) การแก้ปัญหาโดยใช้แนวทาง 8D

- ✓ In-House Training
- ✓ Online

ระยะเวลา: 1 วัน

วัตถุประสงค์:

การจัดการและการแก้ปัญหาในงานมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องอาศัยกระบวนการคิดอย่างเป็นระบบ มิฉะนั้นแล้วปัญหาที่เกิดขึ้นอาจขยายความรุนแรงและกลับมาเกิดซ้ำอีก หลักสูตรนี้เน้นสร้างกระบวนการคิดในการแก้ปัญหอย่างเป็นระบบ เมื่อพบปัญหาสามารถปฏิบัติการแก้ไข (Corrective Action) และ "ปฏิบัติการป้องกัน (Preventive Action)" ตามแนวทางของ 8 D รวมถึงการเลือกใช้เครื่องมือช่วยในการวิเคราะห์ปัญหาอย่างมีประสิทธิภาพให้เกิดการพัฒนาความสามารถพนักงาน เชิงระบบ ให้พนักงานแสดงความคิด หรือสร้างสรรค์ ในการบ่งชี้ปัญหาและแนวทางแก้ไขได้ด้วยตนเอง การอบรมจะเริ่มจากการภาพรวมและหลักการของปัญหาและการแก้ไขปัญหา หลังจากนั้นเป็น Workshop ผู้สอนจะให้กรณีศึกษาเพื่อให้ผู้เข้าอบรมได้ฝึกปฏิบัติตามกระบวนการเพื่อให้เกิดความเข้าใจอย่างถ่องแท้

เนื้อหาของหลักสูตร:

- ความหมายของปัญหาและการแก้ปัญหา
- ความจำเป็นในการแก้ปัญหอย่างเป็นระบบ
- แนวคิดและที่มาของการแก้ปัญหาแบบ 8 ขั้นตอน
- หลักการและเทคนิคในการประยุกต์ใช้เครื่องมือต่างๆ ในการแก้ปัญหาแต่ละขั้นตอน
- กรณีศึกษาในการประยุกต์ใช้

ผู้ควรเข้ารับการอบรม:

- พนักงาน ทีมงาน หัวหน้างาน ผู้บริหาร ฝ่ายที่เกี่ยวข้องกับการควบคุมคุณภาพ หรือแก้ไขปัญหาด้านคุณภาพ
- สำหรับผู้ที่ต้องการศึกษาในหลักสูตร Lean Six Sigma Yellow Belt และระดับสูงขึ้นไป

END

Supplier control and Outsource control

การควบคุมผู้ขายและผู้ส่งมอบ

- ✓ In-House Training
- ✓ Online

ระยะเวลา: 1 วัน

วัตถุประสงค์:

การจัดซื้อจัดจ้าง ผลิตภัณฑ์และบริการ เป็นส่วนหนึ่งขององค์กรที่จะส่งผลกระทบต่อการทำงานให้บรรลุผลลัพธ์ตามนโยบาย วิสัยทัศน์ พันธกิจ ข้อกำหนดผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ด้วยเหตุนี้ การควบคุมงานจัดซื้อจัดจ้างจึงมีความสำคัญ หลักสูตรการควบคุมผู้ขายและผู้ส่งมอบนี้ จะเน้น วิธีคิด แนวทางการจัดการ และการประยุกต์ใช้เครื่องมือต่างๆที่นำมาใช้ในการพัฒนาการควบคุมผู้ขายและผู้รับจ้างช่วงและให้สอดคล้องกับ ISO 37500:2014 ได้

เนื้อหาของหลักสูตร:

- ความหมายของการควบคุมผู้ขายและผู้รับจ้างช่วง
- วิธีการ และ มุมมองของการควบคุมผู้ขายและผู้รับจ้างช่วง
- แนวคิด, แนวทางการควบคุม และการตรวจประเมิน ผู้ขายและผู้รับจ้างช่วงเบื้องต้น
- ข้อกำหนดของระบบมาตรฐาน ISO 37500:2014 และการนำไปประยุกต์ใช้
- เทคนิคการตรวจประเมินผู้ส่งมอบ
- กรณีศึกษาในการควบคุมผู้ส่งมอบ

ผู้ควรเข้ารับการอบรม:

ทีมงานผู้ตรวจ ทีมประกันคุณภาพ ทีมจัดซื้อที่มีหน้าที่ในการควบคุมและตรวจประเมินผู้ขายและผู้รับจ้างช่วง

END

bsi.

bsi.

...making excellence a habit.™