

Motivation



สร้างแรงจูงใจให้ลูกน้องทำผลงานให้เยี่ยมยอด (Motivate your Crews to Great Performance)

การสร้างแรงจูงใจในการทำงาน (Work Motivation) ให้กับลูกน้อง นับเป็นบทบาทหน้าที่สำคัญด้านหนึ่งของหัวหน้างาน แรงจูงใจในการทำงานส่งผลให้คนสร้างผลงานที่ออกมา จากการมีความตั้งใจมุ่งมั่นกับการทำงาน กระตือรือร้น คิดสร้างสรรค์สิ่งใหม่ รวมทั้งรู้สึกดีและไม่อยากที่จะละทิ้งปัญหาที่เกิดขึ้นจากการทำงาน และยังส่งเสริมให้คนทำงานเกิดสัมพันธภาพในการทำงานที่ดีระหว่างกัน อย่างไรก็ตาม แรงจูงใจก็มีทั้งส่วนที่เป็นบทบาทหน้าที่ขององค์กรที่จะต้องจัดการให้เกิดขึ้น เช่น การมีสิ่งอำนวยความสะดวก การมีสิทธิประโยชน์และสวัสดิการที่น่าพึงพอใจ เป็นต้น อันเรียกกันว่าแรงจูงใจภายนอก แต่แรงจูงใจภายในกลับมีบทบาทในการขับเคลื่อนคนให้สร้างผลงานมากกว่าแรงจูงใจภายนอก และนับเป็นองค์ประกอบที่หัวหน้างานทุกระดับ ทั้งที่เป็น Supervisors และ Managers จะต้องรู้จักและปฏิบัติให้ได้อย่างถูกต้อง เหมาะสม

วัตถุประสงค์ : หลักสูตรนี้มุ่งหมายให้ผู้เข้ารับการเรียนรู้...

- + เรียนรู้และเข้าใจเกี่ยวกับความหมายของแรงจูงใจในการทำงาน ประเภทของแรงจูงใจ ทั้งที่เป็นแรงจูงใจภายนอกและแรงจูงใจภายใน และคุณค่าของการมีแรงจูงใจในการทำงานต่อพนักงาน ต่อหน่วยงานและต่อองค์กรในภาพรวม รวมทั้งเข้าใจปัญหาในการทำงานที่สามารถแก้ไขได้ด้วยการเสริมสร้างแรงจูงใจในการทำงานให้แก่พนักงาน
- + เสริมสร้างมุมมองและความตระหนักในบทบาทของหัวหน้างานหรือผู้จัดการในการเสริมสร้างแรงจูงใจในการทำงานให้แก่ลูกน้อง
- + รู้และเข้าใจแนวทางในการสร้างแรงจูงใจในการทำงานให้แก่ลูกน้องในสถานการณ์ต่าง ๆ อย่างเป็นรูปธรรม
- + แลกเปลี่ยนประสบการณ์และมุมมองกับเพื่อนร่วมงานและวิทยากร

หัวข้อเรียนรู้ :

+ แร่ปัญหาในการทำงานของลูกน้อง

- กิจกรรมกลุ่ม : แร่ปัญหาการทำงานของลูกน้อง พร้อมระบุว่าปัญหานั้นมีสาเหตุมาจากเรื่องใด
- แลกเปลี่ยนความคิดเห็นและวิทยากรให้คำแนะนำ

+ บทกวนเรื่องแรงจูงใจในการทำงาน (Motivation)

- แรงจูงใจในการทำงานคืออะไร
- แรงจูงใจในการทำงานสองแบบ
 - + แรงจูงใจภายนอก
 - + แรงจูงใจภายใน
- แรงจูงใจแบบใดที่มีผลต่อการทำงานของลูกน้องมากที่สุด
- ทำไมหัวหน้างาน/ผู้จัดการจึงมีบทบาทอย่างมากกับการทำให้ลูกน้องมีแรงจูงใจในการทำงาน
- แรงจูงใจต่างจากขวัญกำลังใจ (Morale) อย่างไร

+ ความเข้าใจผิดพลาดหลายเรื่องเกี่ยวกับแรงจูงใจในการทำงาน

- แรงจูงใจในการทำงานของพนักงาน พนักงานต้องสร้างมันขึ้นมาเอง
- การให้รางวัลจะสร้างแรงจูงใจในการทำงานให้พนักงานได้เสมอ
- การข่มขู่และการลงโทษ เป็นสิ่งที่ทำให้พนักงานบางคนเปลี่ยนแปลงตนเองและการทำงาน
- การสร้างแรงจูงใจให้พนักงานเป็นเรื่องของฝ่ายทรัพยากรบุคคลและหัวหน้างาน
- พนักงานที่มีความสุขคือพนักงานที่มีแรงจูงใจในการทำงาน เป็นต้น

หัวข้อเรียนรู้ : (ต่อ)

+ ความปรารถนาที่ส่งผลให้พนักงานมีแรงจูงใจในการทำงาน

- กิจกรรมกลุ่ม : คนทำงานมีความปรารถนาเรื่องใดบ้าง และแลกเปลี่ยนความคิดเห็น
- วิทยากรให้คำแนะนำความปรารถนา 5 อย่างที่ส่งผลให้พนักงานมีแรงจูงใจในการทำงาน
 - + ความปรารถนาที่จะเป็นคนสำคัญของเพื่อนร่วมงาน หัวหน้าและองค์กร
 - + ความปรารถนาที่จะประสบความสำเร็จในการทำงาน
 - + ความปรารถนาที่จะมีความสามารถในการทำงาน
 - + ความปรารถนาที่จะได้รับความชื่นชมยกย่องจากบุคคลรอบข้าง
 - + ความปรารถนาที่จะได้รับการยอมรับนับถือจากบุคคลรอบข้าง

+ สิ่งกีดขวางแรงจูงใจในการทำงานของพนักงาน

- กิจกรรมกลุ่ม : แשרประเด็นที่เป็นสิ่งกีดขวางแรงจูงใจในการทำงาน (Demotivate) ของลูกน้อง
- แลกเปลี่ยนความคิดเห็นถึงวิธีการลดทอนสิ่งกีดขวางแรงจูงใจในการทำงาน
- วิทยากรให้คำแนะนำถึงสิ่งกีดขวางแรงจูงใจในการทำงานของพนักงาน
 - > การเมืองในองค์กร
 - > ไม่กำหนดและชี้แจงคาดหวังผลงาน
 - > ขั้นตอนการทำงานที่ยาวเยื้อย
 - > ไร้ใจกันไม่ได้
 - > การประชุมที่ไร้สาระและเปลืองเวลา
 - > ไม่สอนแนะและให้คำปรึกษาเพื่อแก้ไขปัญหการทำงาน
 - > การวางแผนที่ไม่ดี และการขาดการติดตามผล
 - > กฎระเบียบที่หยุมหยิมไม่จำเป็น
 - > ปฏิบัติไม่ยุติธรรมระหว่างกัน
 - > การเปลี่ยนแปลงอยู่บ่อย ๆ เป็นต้น

+ การสร้างแรงจูงใจในการทำงานในบทบาทของหัวหน้างาน/ผู้จัดการในสถานการณ์ต่าง ๆ ด้วย GIRAFF Model

Goal Setting เปิดโอกาสให้พนักงานร่วมกำหนดเป้าหมายผลงานที่ท้าทาย และรู้ความคาดหวังกันอย่างชัดเจน

Individual Development ให้ลูกน้องด้วยการร่วมวางแผนพัฒนาตัวลูกน้องเป็นรายบุคคล

และเน้นมอบหมายงานที่ท้าทายและให้การสนับสนุนพนักงานทำงานสำเร็จผล

Resource Articulation จัดหาทรัพยากรที่เพียงพอต่อการทำงานให้ได้ผล

Atmosphere เสริมสร้างบรรยากาศที่ดีที่พนักงานภายในหน่วยงานมีความสัมพันธ์อันดีกัน

Fairness Treatment ปฏิบัติกับลูกน้องอย่างเป็นธรรม โดยเฉพาะการประเมินผลการทำงาน

Feedback on Performance ให้ลูกน้องร่วมวางแผนปฏิบัติงาน หัวหน้าติดตามผลและสะท้อนผลงาน (Feedback)

+ สรุปสิ่งที่ได้เรียนรู้

รูปแบบการเรียนรู้ :

- + บรรยายแบบกระชับ (Mini-lecture)
- + กิจกรรมระดมสมอง พร้อมคำแนะนำในการนำไปปรับใช้
- + อภิปรายและแลกเปลี่ยนประสบการณ์ร่วมกับผู้เข้ารับการอบรมและวิทยากร
- + ถาม-ตอบ (Question & Answer)
- + เกมกิจกรรมและการแสดงบทบาทสมมติผ่านละคร (Dramatization)

ระยะเวลา : 1 วัน ตามที่องค์กรกำหนด

กลุ่มเป้าหมายผู้เข้ารับการเรียนรู้ :

- + ผู้บริหาร ผู้จัดการจากทุกสายงาน
- + หัวหน้างานจากทุกสายงาน