



การบริหารประจำวันสำหรับหัวหน้าไลน์ผลิต (Daily Management for Line Supervisor)

การบริหารงานประจำวัน (Daily Management) เป็นบทบาทหน้าที่หลักของหัวหน้างานในไลน์การผลิตเพื่อกำกับและควบคุมการปฏิบัติงานของพนักงาน โดยผ่านเครื่องมือและแบบฟอร์มต่างๆ เพื่อแสดงสถานะของการทำงานเปรียบเทียบกับเป้าหมายที่กำหนด และหากมีแนวโน้มหรือสัญญาณจะเกิดปัญหาในงานขึ้น ย่อมเป็นที่คาดหวังว่าหัวหน้างานจะได้เห็น รับรู้และเข้าไปจัดการก่อนจะเกิดปัญหา หรือหากเกิดปัญหานั้นก็ต้องแก้ไขให้กลับคืนสู่สภาพปกติได้อย่างรวดเร็ว

วัตถุประสงค์ : หลักสูตรนี้มุ่งหมายให้ผู้เข้ารับการเรียนรู้...

- + มีความรู้ความเข้าใจหลักการและเทคนิคในการบริหารงานประจำวัน (Daily Management)
- + สามารถนำเอาเทคนิคในการบริหารงานประจำวันที่ได้เรียนรู้ไปปรับใช้กับสถานการณ์จริงได้
- + แลกเปลี่ยนประสบการณ์การบริหารงานประจำวันกับเพื่อนร่วมงานต่างหน่วยงาน และวิทยากรที่มีประสบการณ์ตรงในการบริหารงานประจำวันในไลน์การผลิตของโรงงานอุตสาหกรรม

หัวข้อเรียนรู้ :

- + ทำไมเราต้องบริหารงานประจำวัน (Daily Management)
- + ความสัมพันธ์ระหว่างการบริหารนโยบายและการบริหารงานประจำวัน
- + แนวคิดการบริหารงานประจำวัน (Daily Management)
- + วงจรการบริหารงานประจำวัน (SDCA)
- + มาตรฐานงาน และ PDCA เพื่อการบริหารงานที่มีมาตรฐาน
- + เทคนิคการเตรียมงานและมอบหมายงาน
- + เทคนิคการควบคุมกระบวนการทำงาน
- + จุดควบคุม วิธีควบคุมและการรายงานความผิดปกติ
- + เทคนิคการแก้ไขปัญหาในงาน
- + เทคนิคการสรุปผลงานประจำวัน
- + Workshop ประกอบกรณีศึกษาของโรงงานอุตสาหกรรม พร้อมคำแนะนำจากวิทยากร

รูปแบบการเรียนรู้ :

- + บรรยายแบบกระชับ (Mini-lecture) พร้อมถาม-ตอบ (Question & Answer)
- + เรียนรู้จากกรณีศึกษา (Case Study) พร้อมคำแนะนำในการนำไปปรับใช้
- + อภิปรายและแลกเปลี่ยนประสบการณ์กับวิทยากร

ระยะเวลา : 1 วัน ตามที่องค์กรกำหนด

กลุ่มเป้าหมายผู้เข้ารับการเรียนรู้ :

- + ผู้ประกอบการหรือเจ้าของธุรกิจ
- + ผู้จัดการ หรือหัวหน้างานในไลน์การผลิต

หมายเหตุ : เนื้อหา Tailor-made ได้ตามความต้องการของลูกค้า โดยสามารถปรึกษาโดยตรงกับวิทยากร ที่ไอดีไลน์ C_orawong