

Course Outline

หลักสูตร การบริหารและทักษะในการจัดการทีมเสมือนจริงอย่างมีประสิทธิภาพ (Facilitate Virtual Team) (หลักสูตร 6 ชั่วโมง)

โดย

วิทยากรประจำหลักสูตร KCT Academy

ที่มาและความสำคัญของการฝึกอบรม

ทักษะในการจัดการทีมเสมือนจริงอย่างมีประสิทธิภาพมีความสำคัญต่อการทำงานในยุคปัจจุบัน เพราะไม่เพียงช่วยในการลดต้นทุนของการทำงาน แต่ยังสร้างความพึงพอใจในการทำงานของพนักงาน เนื่องจากสมาชิกในทีมมีอิสระในการเลือกพื้นที่ทางกายภาพและสภาพแวดล้อมที่ต้องการสำหรับการทำงานตามความสะดวกสบายของตนเอง ทำให้การจัดการจากระยะไกลเป็นมากกว่าการใช้นโยบายการทำงานจากที่บ้าน แต่คือการสร้างนโยบายการทำงานระยะไกล การใช้แนวทางปฏิบัติที่ดีที่สุดในการทำงานระยะไกลและเทคนิคเตรียมทีมของคุณให้พร้อมสำหรับความสำเร็จ

การอบรมของ KCT Academy เน้นการทำ Workshop เพราะจะทำให้ผู้อบรมเข้าใจจากการลงมือปฏิบัติและนำไปใช้งานได้จริงอย่างรวดเร็ว

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้เรียนพัฒนาความเป็นผู้นำในสภาพแวดล้อมที่ต้องทำงานจากระยะไกล
2. เพื่อให้ผู้เรียนสามารถสร้างสร้างวัฒนธรรมและแนวปฏิบัติขององค์กรที่ห่างไกล
3. เพื่อให้ผู้เรียนมีหลักประเมินความพร้อมของทีมและผู้จัดการและการเตรียมการสำหรับการทำงานระยะไกล
4. เพื่อให้ผู้เรียนเลือกใช้กลยุทธ์พื้นฐานสำหรับการทำงานระยะไกล

หัวข้อการฝึกอบรม

ลำดับ	เวลา	หัวข้อการสอน
1.	09.00 – 10.30	<p>ข้อดีและข้อเสียของการทำงานผ่านการสื่อสารทางไกล (Advantage & Disadvantage of Telecommuting)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ ข้อดีและข้อเสียของการทำงานผ่านการสื่อสารทางไกลสำหรับพนักงานบริษัท และสังคม Advantage & Disadvantage of Telecommuting For employees, Company & Society ○ ความแตกต่าง และความสำคัญของ การทำงานผ่านการสื่อสารทางไกลกับการทำงานจากที่บ้าน (Telecommuting vs Work from home) ○ ภาวะผู้นำในสภาพแวดล้อมที่ต้องทำงานจากระยะไกล <p>ตัวอย่าง/กรณีศึกษาองค์กรระดับโลก การบริหารการทำงานระยะไกล กลยุทธ์ในการเพิ่มผลผลิตของพนักงานจากระยะไกล (The strategy to increase the productivity of their remote workforce)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ วิเคราะห์งานที่ทำโดยพนักงานระยะไกลของคุณ ○ ออกแบบและจัดการเวิร์กโฟลว์สำหรับพนักงานที่เกี่ยวข้องกับความสามารถใช้เทคโนโลยีการสื่อสารของคนแต่ละ Generation <ul style="list-style-type: none"> ■ Millennials ■ Genx

2.	10.450 – 12.00	<p>เทคนิคปรับใช้กลยุทธ์การทำงานจากที่บ้าน (Deploying work-from-home strategy</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ การออกแบบการสื่อสารโทรคมนาคมเพื่อการทำงาน ○ เคล็ดลับในการจัดการการสื่อสารโทรคมนาคมเพื่อการทำงาน <p>แนวทางทำงานร่วมกับทีมและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง(Collaborate with all your team)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ เทคนิคการจัดตารางเวลาทำงานและการตรวจสอบเวลาทำงาน ○ วิธีสร้างสมดุลระหว่างชีวิตครอบครัวและผลผลิตวิธีทำงานร่วมกันและจัดการงานที่ทำโดยพนักงานที่อยู่ห่างไกลของคุณ ○ วิธีบูรณาการกับโซเชียลมีเดีย ○ หลักการเลือกช่องทางการสนทนา/สื่อสารสำหรับทีมหรือต่อโครงการ ○ วิธีใช้ข้อความส่วนตัวสำหรับการสนทนาส่วนตัว ○ แรงจูงใจจากระยะไกล: ช่วยให้ทีมเสมือนของคุณมีพลัง <p>เสวนาแลกเปลี่ยนทัศนะกับผู้เรียน แนวทางการบูรณาการทุกภาคส่วน ของในการทำงานออกแบบการทำงานและการควบคุมงานจากระยะไกล</p>
3.	09.00 – 12.00	<p>การกำหนด KPI เพื่อควบคุมและประเมินประสิทธิภาพการทำงานจากที่บ้าน (Work from Home/ Telecommuting Performance Management KPIs)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ วิธีตรวจสอบงานที่ทำโดยพนักงานระยะไกลของคุณ ○ หลักการประเมินความสามารถในการทำงานระยะไกลรายบุคคล (Self-evaluation) ○ หลักการประเมินประสิทธิภาพของผู้จัดการในการบริหารการทำงานระยะไกล (การทำงานร่วมกันของทีม / ความพร้อมในการทำงาน / การสื่อสาร) ○ หลักการประเมินการส่งมอบผลงาน (ทักษะการทำงานร่วมกันเป็นทีม / ความพร้อมในช่วเวลาทำการ) ○ แนวทางการสำรวจความพึงพอใจของพนักงาน (การประเมินตนเอง) <p>Workshop : ออกแบบ KPI เพื่อควบคุมและประเมินประสิทธิภาพการทำงานจากที่บ้าน</p>

ผู้เข้ารับการฝึกอบรม

- ✓ ระดับบริหาร
- ✓ ผู้จัดการ ,หัวหน้างาน
- ✓ ผู้ที่เกี่ยวข้องกับการประเมินผลงานพนักงาน

ระยะเวลาการฝึกอบรม

การอบรมใช้ระยะเวลาทั้งสิ้นจำนวน 3 ครั้ง ครั้งละ 3 ชม.สำหรับการอบรมออนไลน์ (09.00 น. - 12.00 น.) โดยการอบรมจะประกอบด้วย การบรรยายทฤษฎีและหลักการ กิจกรรมปฏิบัติการกลุ่มและการฝึกประยุกต์ความรู้จากการฝึกอบรม ความท้าทายหรือวาระที่เกี่ยวข้องกับการวัดและประเมินผลการดำเนินงาน (ตามความเหมาะสม)

แนวทางที่ใช้ในการอบรม

แนวทางการสัมมนาและรูปแบบการเรียนรู้ : ทฤษฎี 60 : ปฏิบัติ 40

- | | |
|--------------------------|---|
| บรรยาย | ถ่ายทอดความรู้ให้ผู้เข้าอบรม |
| กิจกรรมกลุ่มระดมความคิด | ผู้เข้าอบรมได้เข้าไป “มีส่วนร่วม” |
| ตัวอย่าง/กรณีศึกษาประกอบ | เพื่อเห็น “ภาพที่ชัดเจน” มากยิ่งขึ้น |
| การเสวนาตีความ | วิเคราะห์เพื่อเข้าใจให้เชิงลึกเพื่อการประยุกต์ใช้ |

- ✦ การสัมมนาใช้รูปแบบการเรียนรู้แบบผู้ใหญ่ (Adult Learning) ด้วยวิธีการบรรยายควบคู่กับการปฏิบัติ เน้นการบรรยายแบบให้ผู้เข้าสัมมนาเป็นศูนย์กลางการอบรมการตั้งประเด็นคำถามเพื่อให้ผู้เรียนได้ใช้ความคิด แลกเปลี่ยนประสบการณ์ มีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นและนำเสนอ เพื่อให้เกิดความเข้าใจเนื้อหาอย่างแท้จริง และ สามารถนำไปประยุกต์ใช้ได้ทันที
- ✦ เนื้อหาของโปรแกรมมีทั้งการบรรยายให้ความรู้ พร้อม VDO ประกอบการบรรยาย, กิจกรรมกลุ่มการระดมความคิด (Brainstorming) , การฝึกปฏิบัติการ (Work Shop), กรณีศึกษาและสถานการณ์จำลอง (Case Study and Simulation) และ การนำเสนอ (Present) ทำให้การเรียนรู้ เกิดเข้าใจด้วยตัวเองอย่างแท้จริง

