

ถอดรหัส ความสำเร็จ ผู้บริหารทุกระดับ

(Decoding Executive Success)

- “ผู้นำที่ยิ่งใหญ่กล้าที่จะล้มเหลว เพื่อสร้างสิ่งใหม่ๆ”
- “การจัดการ การเชื่อมประสาน และการสร้างผลลัพธ์”
- “ความสำเร็จของผู้นำสะท้อนออกมาจากความสำเร็จของทีม”
- “สมดุลระหว่าง 'เป้าหมายงาน' กับ 'หัวใจของคน' คือกุญแจสำคัญ”

สมชาติ กิจยรรยง

สำหรับสร้างความสำเร็จในการบริหารตนบริหารคน และบริหารงาน

1. ภาวะผู้นำและการพัฒนาคน

(Leadership & People Development)

"ก่อนเป็นผู้นำ ความสำเร็จคือการทำให้ตัวเองเติบโต แต่เมื่อเป็นผู้นำแล้ว ความสำเร็จคือการทำให้ผู้อื่นเติบโต" — *Jack Welch*

"ผู้นำที่ดีที่สุดคือคนที่ทำให้ผู้ตาม รู้สึกว่าเขาสามารถทำสิ่งต่างๆ ได้สำเร็จด้วยตัวเอง" — *Lao Tzu*

"ผู้นำที่ยิ่งใหญ่ไม่ได้สร้างผู้ตาม แต่เขาสรางผู้นำรุ่นใหม่ขึ้นมาต่างหาก" — *Ralph Nader*

2. วิสัยทัศน์และการบริหารจัดการ (Vision & Management)

"ประสิทธิภาพคือการทำงานให้ถูกต้อง ส่วนประสิทธิผลคือการทำงานที่ถูกต้อง" — *Peter F. Drucker*

"วิธีที่ดีที่สุดในการทำนายอนาคต คือการสร้างมันขึ้นมาด้วยตัวคุณเอง" — *Peter F. Drucker*

"อันตรายที่ยิ่งใหญ่ที่สุดไม่ใช่ความล้มเหลว แต่คือการประสบความสำเร็จโดยไม่รู้ว่าเพราะอะไร" — *James C. Collins*

3. การรับมือความล้มเหลว และนวัตกรรม

(Resilience & Innovation)

"ความล้มเหลวไม่ใช่สิ่งที่ตรงข้ามกับความสำเร็จ แต่มันคือส่วนหนึ่งของความสำเร็จต่างหาก" — *Arianna Huffington*

"จงเรียนรู้จากความผิดพลาดของผู้อื่น เพราะคุณไม่มีทางมีชีวิตอยู่ได้นานพอที่จะทำผิดพลาดทั้งหมดด้วยตัวเอง" — *Eleanor*

Roosevelt

ข้อมูลภาพรวมโดย AI

หน้าลิขสิทธิ์อีก

สถาบันส่งเสริมการพัฒนาบุคลากร(IBC GROUP)

- ถอดรหัสความสำเร็จผู้บริหารทุกระดับ

(Decoding Executive Success)

ราคา – 220 - บาท

ข้อมูลบรรณานุกรมของหอสมุดแห่งชาติ

- สำหรับผู้บริหารในแต่ละระดับเปรียบเสมือนเข็มทิศและหลักยึด

เหนี่ยวจิตใจของบุคลากร

- การเข้าใจบริบทและหัวใจสำคัญของการทำงานในแต่ละตำแหน่ง จะช่วยให้ผู้นำสำเร็จได้

- ในเล่มได้แนะนำให้สามารถขับเคลื่อนองค์กรและพัฒนาทีมงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

-ความสำเร็จของผู้บริหารไม่ได้วัดจากการสั่งการ แต่ขึ้นอยู่กับวิสัยทัศน์และการพัฒนาทีมงาน

- ถอดรหัสความคิด (Mindset) ที่ผู้นำทุกระดับต้องมี เพื่อขับเคลื่อนองค์กร และพัฒนาศักยภาพบุคลากร

ISBN (E-BOOK) -978-616-95268-4-1

บรรณาธิการต้นฉบับ สมชาติ กิจยรรยง

ศิลปกรรม/ออกแบบปก นางสาววิวรรณ ไชยวัชรนนท์

พิสูจน์อักษรโดย นางสาวสุภารัตน์ ต่ายจั่น

อีเมล sudarat.tyj@gmail.com

จัดพิมพ์ และจัดจำหน่ายโดยสมชาติ กิจยรรยง

399 ถ.ลาดพร้าว121 คลองจั่น บางกะปิ กทม.10240

คำนำ

ถอดรหัสความสำเร็จผู้บริหารทุกระดับ

(Decoding Executive Success)

การถอดรหัสความสำเร็จของผู้บริหารในทุกระดับ (ตั้งแต่ระดับต้น ระดับกลาง จนถึงระดับสูง) คือการผสมผสานระหว่าง ทักษะการจัดการ (Hard Skills) และทักษะด้านมนุษย์ (Soft Skills) โดยหัวใจสำคัญอยู่ที่ความสามารถในการปรับตัว การพัฒนาคน และการขับเคลื่อนวิสัยทัศน์ให้เกิดผลลัพธ์จริง

ทักษะพื้นฐานที่ผู้บริหารต้องมี

ผู้บริหารที่ประสบความสำเร็จจำเป็นต้องมีทักษะหลัก 3 ประการ ได้แก่

1. ทักษะด้านความคิด (Conceptual Skills): การมองภาพรวมขององค์กร การวางแผนกลยุทธ์ การวิเคราะห์ทิศทางในอนาคต และการตัดสินใจอย่างเป็นระบบ

2. ทักษะด้านบุคคล (Human Skills): ความฉลาดทางอารมณ์ (EQ) จิตวิทยาการบริหารคน การสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ และการสร้างแรงบันดาลใจให้ทีมร่วมมือกันทำงานจนสำเร็จ

3. ทักษะด้านเทคนิค (Technical Skills): ความเข้าใจในเนื้องาน เครื่องมือ และกระบวนการทำงานในสายงานที่ตนเองรับผิดชอบอย่างเชี่ยวชาญ

ถอดรหัสบทบาทตามระดับการบริหาร

ความท้าทายของผู้บริหารจะแตกต่างกันไปตามระดับชั้น ซึ่งสามารถแบ่งออกเป็น 3 ระดับหลัก เพื่อมุ่งสู่ความสำเร็จ ดังนี้

1. ผู้บริหารระดับต้น (First-Line Managers / หัวหน้างาน)

บทบาทหลัก: เป็นสะพานเชื่อมระหว่างผู้บริหารระดับสูงและพนักงานระดับปฏิบัติการ เน้นการควบคุมดูแลการทำงานให้เป็นไปตามเป้าหมายประจำวันหรือประจำสัปดาห์

หัวใจสู่ความสำเร็จ: ต้องเก่งงานและเก่งคน ทักษะที่สำคัญคือการเป็น โค้ช (Coaching) การมอบหมายงานอย่างชัดเจน และการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า

2. ผู้บริหารระดับกลาง (Middle Management / ผู้จัดการแผนก)

บทบาทหลัก: แปลงวิสัยทัศน์และกลยุทธ์จากระดับบนมาสู่แผนปฏิบัติการจริง บริหารทรัพยากร และประสานงานระหว่างแผนกให้ราบรื่น

หัวใจสู่ความสำเร็จ: การบริหารจัดการความขัดแย้ง (Conflict Management) การจัดการการเปลี่ยนแปลง (Change Management) และการจัดระบบงานให้ทีมทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3. ผู้บริหารระดับสูง (Top Management / C-Level, Director)

บทบาทหลัก: กำหนดทิศทาง วิสัยทัศน์ นโยบายระยะยาว และสร้างวัฒนธรรมองค์กร

หัวใจสู่ความสำเร็จ: ทักษะการเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง การมองการณ์ไกล และการสร้างความไว้วางใจให้กับผู้ถือหุ้น พาร์ทเนอร์ และพนักงาน

กุญแจความสำเร็จ:

การคิดเชิงกลยุทธ์ (Conceptual Skills): มองภาพรวมของธุรกิจ ทั้งในและนอกองค์กร คาดการณ์เทรนด์ และกล้าตัดสินใจในความเสี่ยง

การปรับวัฒนธรรมองค์กร: สร้างสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้ นวัตกรรม และความยั่งยืน

การจัดโครงสร้างผู้นำ: ดึง และพัฒนาบุคลากรที่เก่งที่สุดมาขับเคลื่อนองค์กร

แหล่งเรียนรู้ และเครื่องมือต่อยอดความสำเร็จ

หากคุณต้องการเจาะลึกทฤษฎีความเป็นผู้นำและการบริหารจัดการเพิ่มเติม สามารถศึกษาแนวคิดที่ได้รับการยอมรับระดับสากลได้จากแหล่งข้อมูลเหล่านี้:

แนวคิดภาวะผู้นำ 5 ระดับ (5 Levels of Leadership): พัฒนาโดย *John C. Maxwell* เรียนรู้วิธีการยกระดับจากผู้นำตามตำแหน่ง สู่ผู้นำที่สร้างแรงบันดาลใจ อ่านสรุปแนวคิดได้ที่ HumanSoft

ทักษะแห่งยุคดิจิทัล: ศึกษาบทวิเคราะห์ทักษะผู้บริหารที่องค์กรยุคใหม่ต้องการเพิ่มเติมที่ Disrupt

หลักการ The 4 Essential Roles of Leadership: แนวทางพัฒนาผู้นำ 4 บทบาทหลัก ได้แก่ สร้างความไว้วางใจ, กำหนดวิสัยทัศน์, ขับเคลื่อนกลยุทธ์ และ โค้ชซึ่งดูรายละเอียดฉบับเต็มได้ที่ PacRim Group

ความสำเร็จของผู้บริหารในทุกระดับเกิดจากการผสมผสานทักษะ 3 ด้าน ได้แก่ ทักษะด้านเทคนิค ทักษะการบริหารคน และทักษะการคิดเชิงกลยุทธ์ โดยปรับน้ำหนักความสำคัญตามบทบาท เพื่อขับเคลื่อนองค์กรให้เติบโตอย่างยั่งยืนผู้บริหารที่ยอดเยี่ยมในทุกระดับจะต้องมี **ภาวะผู้นำ (Leadership)** ที่ช่วยสร้างแรงบันดาลใจ ตลอดจน **ทักษะดิจิทัล** ที่ช่วยให้วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อประกอบการตัดสินใจได้อย่างแม่นยำ อ่านแนวทางพัฒนาทักษะการเป็นผู้นำเพิ่มเติมได้จากข้อมูลภาพรวมโดย AIผู้เขียนเชื่อว่างานเขียนเล่มนี้จะเป็นสิ่งที่ชี้นำทำให้ท่านประสบความสำเร็จในการครองตน ครองคนและครองงานได้ โดยเก่งงาน เก่งคน เก่งคิด เก่งดำเนินชีวิต เก่งพิชิตความสำเร็จสู่องค์กรโดยรวมได้เช่นกัน

ด้วยความปรารถนาดี

สมชาติ กิจยรรยง

สารบัญ ถอดรหัสความสำเร็จผู้บริหารทุกระดับ
(Decoding Executive Success)

เรื่อง	หน้า
บทที่ 1 ทักษะผู้บริหารที่สำคัญ กุญแจสู่ความสำเร็จขององค์กร (Key Executive Skills: The Key to Organizational Success)	1
บทที่ 2 ก้าวขึ้นสู่ผู้นำเป็นผู้บริหารทีมงานระดับสุดยอด (Step up to the top leadership level as a team manager)	16
บทที่ 3 เทคนิคการสร้างภาวะผู้นำในองค์กร (Techniques for building leadership in organizations)	30
บทที่ 4 การจัดการสมัยใหม่กับการบริหารของผู้นำ (Modern Management and Leadership Management)	52
บทที่ 5 ทักษะการทำงานในอนาคตกับ Work Life Balance (Future Work Skills and Work-Life Balance)	75
บทที่ 6 บทบาทอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้นำ (The roles, powers, duties and responsibilities of leaders)	85
บทที่ 7 เทคนิคการทำงานเป็นทีมอย่างมีประสิทธิภาพ (Teamwork techniques)	98

สารบัญ ถอดรหัสความสำเร็จผู้บริหารทุกระดับ
(Decoding Executive Success)

เรื่อง	หน้า
บทที่ 8 เทคนิคการเสริมสร้างและพัฒนาทีมงาน (Team building and development techniques)	108
บทที่ 9 วิธีเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานให้สูงขึ้น (How to increase work efficiency)	127
บทที่ 10 การพัฒนาความคิด และจิตสำนึกการทำงานให้ ผู้ใต้บังคับบัญชา (Developing thinking and work consciousness for subordinates)	136
บทที่ 11 แนวคิดสร้างแรงจูงใจในการทำงานให้บุคลากรในองค์กร (Ideas for creating motivation for employees in the organization)	149
บทที่ 12 ผู้บริหารในมิติสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง (Executives in a Changing Situation)	156
บทที่ 13 กลยุทธ์การจัดการองค์กรภายใต้สภาวะเปลี่ยนแปลง (Corporate management strategies under changing circumstances)	175

สารบัญ ถอดรหัสความสำเร็จผู้บริหารทุกระดับ
(Decoding Executive Success)

เรื่อง	หน้า
บทที่ 14 กลยุทธ์การบริหารองค์กรภายใต้สภาวะการเปลี่ยนแปลง (Organizational Management Strategies Amidst Changing Conditions)	186
บทที่ 15 อัจฉริยะในการทำงานประเภทต่างๆ คุณเป็นคนประเภทไหน (Genius in various types of work, what type of person are you?)	200
บทที่ 16 เทคนิควางแผนงาน ให้มีประสิทธิภาพในทุกขั้นตอน (Planning techniques for efficiency at every step)	210
บทที่ 17 เทคนิคที่ดีสำหรับการเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน (Good techniques for increasing work efficiency)	218
บทที่ 18 ทักษะการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ (Effective Communication skills)	229
บทที่ 19 ทักษะการสื่อสารเพื่อการทำงานในองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ (Communication skills for effective organizational work)	242

สารบัญ ถอดรหัสความสำเร็จผู้บริหารทุกระดับ
(Decoding Executive Success)

เรื่อง	หน้า
บทที่ 20 ก้าวสู่การเป็นผู้นำที่ดีอย่างที่ทุกองค์กรต้องการ (Step into becoming the good leader that every organization needs)	252
บทที่ 21 เสริมสร้างศักยภาพผู้นำในการทำงาน (Strengthening leadership potential in the workplace)	267
บทที่ 22 ทำไมการพัฒนาตนเองถึงสำคัญในยุคปัจจุบัน (Why is self-development important in today's era?)	274
บทที่ 23 การสื่อสารที่ดีกับวิธีสร้างความร่วมมือ และประสานพลัง (Effective Communication: Building Collaboration and Synergizing Efforts)	286
บทที่ 24 การพัฒนาบุคลากรนอกเหนือจากการฝึกอบรม (Human resource development beyond training)	295

สารบัญ ถอดรหัสความสำเร็จผู้บริหารทุกระดับ
(Decoding Executive Success)

เรื่อง	หน้า
บทที่ 25 แนวคิดใหม่ในการพัฒนาองค์กรกับประยุกต์เทคนิคการฝึกอบรม A- ZQ	310
(New concepts in organizational development with the application of A-ZQ training techniques)	
บทที่ 26 การบริหารจัดการคนเก่งในองค์กร	322
(Talent Management)	
บทที่ 27 การพัฒนาบุคลากรกลยุทธ์ที่ทรงพลังสู่องค์กรชั้นนำ	334
(Human resource development: a powerful strategy for leading organizations)	
บทที่ 28 การพัฒนาระบบสารสนเทศด้านทรัพยากรบุคคลให้สมบูรณ์แบบ	355
(Developing a complete human resource information system)	
บทที่ 29 รับผิดชอบอย่างไรให้ใจเป็นสุข	367
(How to take responsibility and have a happy heart)	

สารบัญ ถอดรหัสความสำเร็จผู้บริหารทุกระดับ
(Decoding Executive Success)

เรื่อง	หน้า
บทที่ 30 ศิลปะการสร้างกำลังใจในการทำงาน (The Art of Building Motivation at Work)	372

บทนำ

ถอดรหัสความสำเร็จผู้บริหารทุกระดับ

(Decoding Executive Success)

ถอดรหัสความสำเร็จผู้บริหาร เป็นพิมพ์เขียวเพื่อการขับเคลื่อนองค์กร โดยรวบรวมทักษะและการบริหารจัดการใน 3 ระดับโครงสร้าง (ต้น, กลาง, สูง) เพื่อนำไปปรับใช้ในการพัฒนาตนเอง วัตถุประสงค์ และสร้างการเติบโตอย่างยั่งยืน

ระดับ1: ปูพื้นฐานทักษะที่ผู้บริหารต้องมี (The Core Foundations)

หัวใจสำคัญของการบริหารจัดการที่ผู้บริหารทุกคนต้องมีส่วนร่วม ประกอบด้วย:

ทักษะด้านเทคนิค (Technical Skills): ความเชี่ยวชาญเฉพาะทางในสายงานที่รับผิดชอบ

ทักษะด้านบุคคล (Human Skills): ความฉลาดทางอารมณ์ การสื่อสาร จิตวิทยาทำงาน และการบริหารคน

ทักษะด้านความคิด (Conceptual Skills): ความเข้าใจธุรกิจ การคิดวิเคราะห์ และวิสัยทัศน์ในภาพรวม

ระดับ2: ผู้บริหารระดับต้น - หัวหน้างาน / ผู้จัดการแผนก

(Frontline Management)

ผู้บริหารระดับต้นเน้นการปฏิบัติการ การดูแลหน้างาน และการขับเคลื่อนทีมให้บรรลุเป้าหมาย:

การบริหารทีมงานรายวัน (Team Management): ติดตามงาน และแก้ปัญหาเฉพาะหน้า

การโค้ชชิ่ง (Coaching & Mentoring): ถ่ายทอดความรู้และพัฒนา ศักยภาพลูกทีม

การเป็นพี่เลี้ยง: การสร้างขวัญกำลังใจและรักษาสภาพแวดล้อม การทำงานที่ดี

ระดับ3: ผู้บริหารระดับกลาง - ผู้อำนวยการ / ผู้จัดการฝ่าย

(Middle Management)

ผู้บริหารระดับกลางเป็นฟันเฟืองสำคัญในการเชื่อมต่อนโยบาย ไปสู่การปฏิบัติ:

การแปลงกลยุทธ์สู่การปฏิบัติ (Strategy Execution): นำเป้าหมาย ใหญ่มาซอยเป็นแผนงานที่ทีมทำได้จริง

การบริหารความขัดแย้ง: การจัดการปัญหา และจัดสรรทรัพยากร

การบริหารการเปลี่ยนแปลง (Change Management): นำพา ปรับตัวรับเทคโนโลยีหรือสถานะตลาดใหม่ๆ

ระดับ4: ผู้บริหารระดับสูง - CEO / C-Level (Top Management)

ผู้บริหารระดับสูงมุ่งเน้นความอยู่รอดและการเติบโตในระยะยาว ขององค์กร

การวางแผนกลยุทธ์ (Strategic Planning): มองภาพรวมตลาด และ กำหนดทิศทางขององค์กร

การตัดสินใจระดับองค์กร (Decision Making): การตัดสินใจครั้งสำคัญและการบริหารความเสี่ยง

การสร้างวัฒนธรรมองค์กร: การหล่อหลอมวิสัยทัศน์และคุณค่าร่วมกันของบริษัท

ระดับ 5: ภาวะผู้นำ 5 ระดับ **สู่ความสำเร็จสูงสุด**

(The Leadership Spectrum)

แนวคิดการก้าวขึ้นสู่จุดสูงสุดของผู้นำโดย John C. Maxwell

ระดับ 1 (Position): ลูกน้องทำตามเพราะ "หน้าที่" (ได้ตำแหน่ง)

ระดับ 2 (Permission): ลูกน้องทำตามเพราะ "ความไว้วางใจ"

ระดับ 3 (Production): ลูกน้องทำตามเพราะ "ผลงาน" ที่สร้างร่วมกัน

ระดับ 4 (People Development): ลูกน้องทำตามเพราะสิ่งที่คุณ "พัฒนา" ตัวเขา

ระดับ 5 (Pinnacle): ผู้นำที่ได้รับการยอมรับและสร้าง "แรงบันดาลใจ"

ข้อมูลภาพรวมโดย AI

บทที่ 1 ทักษะผู้บริหารที่สำคัญ กุญแจสู่ความสำเร็จขององค์กร (Key Executive Skills: The Key to Organizational Success)

การเป็นผู้บริหารที่ประสบความสำเร็จต้องอาศัยมากกว่าความรู้ทางเทคนิค ทักษะผู้บริหารปัจจุบันจำเป็นต้องครอบคลุมทั้งมิติการบริหารจัดการ ภาวะผู้นำ และ Growth Mindset ที่พร้อมเรียนรู้และปรับตัวอยู่เสมอ เพื่อขับเคลื่อนองค์กรให้บรรลุเป้าหมายและเติบโตในโลกที่เปลี่ยนแปลงไม่หยุดนิ่ง

ผู้บริหารคือใคร สำคัญต่อองค์กรอย่างไร

ผู้บริหารคือบุคคลที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการวางแผน จัดระเบียบ นำทาง ควบคุม และประเมินผลการดำเนินงานขององค์กร เพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ ผู้บริหารที่มีคุณภาพเป็นกุญแจสำคัญในการขับเคลื่อนองค์กรให้เติบโต สร้างความได้เปรียบในการแข่งขัน และรักษาคอนเทนต์ไว้ในองค์กรได้ในระยะยาว ซึ่งส่งผลโดยตรงต่อความสำเร็จและความอยู่รอดขององค์กรในตลาดที่แข่งขันสูง

ทักษะผู้บริหารคืออะไร

ทักษะผู้บริหาร หมายถึง ความสามารถและความชำนาญในการบริหารจัดการองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ โดยการใช้ทรัพยากรต่าง ๆ ทั้งบุคลากร งบประมาณ เวลา และเทคโนโลยีอย่างเหมาะสม เพื่อให้สามารถบรรลุผลตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ ทักษะผู้บริหารประกอบด้วยทั้งทักษะเชิงเทคนิค ทักษะมนุษยสัมพันธ์ และทักษะการคิดเชิงกลยุทธ์ ซึ่งช่วยให้ผู้บริหารสามารถนำทีมงานไปสู่ความสำเร็จและสร้างความได้เปรียบทางการแข่งขันในตลาด

รวม 15 ทักษะสำคัญสำหรับผู้บริหารยุคใหม่ ขับเคลื่อนองค์กรสู่ความสำเร็จ

ทักษะผู้บริหารที่ครบถ้วนจะช่วยยกระดับประสิทธิภาพการทำงาน และผลักดันองค์กรสู่เป้าหมายที่ตั้งไว้

1. ทักษะภาวะความเป็นผู้นำ (Leadership Skills)

ทักษะผู้บริหารที่สำคัญที่สุดคือภาวะผู้นำ ที่ไม่เพียงแต่การสั่งงาน แต่คือการสร้างแรงบันดาลใจ สร้างวิสัยทัศน์ร่วมกัน และทำให้ทีมรู้สึกมีความหมายกับการทำงาน ผู้บริหารที่มีภาวะผู้นำจะสามารถนำทีมผ่านวิกฤติ สร้างความเชื่อมั่น และกระตุ้นให้ทุกคนใช้ศักยภาพเต็มที่เพื่อเป้าหมายร่วมกัน

2. ทักษะการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ

(Effective Communication)

การสื่อสารที่ชัดเจนและสร้างแรงบันดาลใจเป็นรากฐานของการเป็นผู้นำที่ประสบความสำเร็จ ทักษะผู้บริหารด้านการสื่อสารช่วยให้สามารถถ่ายทอดเป้าหมาย วิสัยทัศน์ และความคาดหวังได้อย่างตรงใจ พร้อมทั้งเปิดรับความคิดเห็นและสร้างความเข้าใจร่วมกันในองค์กร ซึ่งจะช่วยลดความขัดแย้งและเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน

3. ทักษะการวางแผน และการวางกลยุทธ์

(Planning & Strategic Planning)

ทักษะผู้บริหารด้านการวางแผนกลยุทธ์คือความสามารถในการมองภาพรวมระยะยาว วิเคราะห์สถานการณ์ตลาด และกำหนดทิศทางองค์กรที่ชัดเจน การวางแผนที่ดีจะเชื่อมโยงระหว่างเป้าหมายใหญ่กับการดำเนินงานประจำวัน และสร้างแนวทางที่ทุกคนสามารถติดตามและปฏิบัติได้จริง

4. ทักษะการบริหารจัดการเวลาและจัดลำดับความสำคัญ

(Time & Priority Management)

ผู้บริหารที่มีทักษะการบริหารเวลาจะรู้จักจัดลำดับความสำคัญของงาน ไม่ปล่อยให้งานเล็ก ๆ มารบกวนเป้าหมายใหญ่ขององค์กร ทักษะผู้บริหารด้านนี้ช่วยให้สามารถใช้เวลาอย่างมีประสิทธิภาพ มอบหมายงานอย่างเหมาะสม และรักษาความสมดุลระหว่างงานเร่งด่วนกับงานที่สำคัญในระยะยาว

5. ทักษะการแก้ปัญหา และการตัดสินใจ

(Problem-Solving & Decision-Making)

ทักษะผู้บริหารในการวิเคราะห์ปัญหา ประเมินทางเลือก และตัดสินใจอย่างรวดเร็วบนพื้นฐานของข้อมูลที่มีอยู่ เป็นสิ่งสำคัญในสถานะที่มีความไม่แน่นอนสูง ผู้บริหารที่มีทักษะนี้จะสามารถจัดการกับวิกฤติ ใช้โอกาสได้ทันที และสร้างความเชื่อมั่นให้กับทีมงานในการเผชิญหน้ากับปัญหา

6. ทักษะการโค้ชและการให้ฟีดแบ็ก (Coaching & Feedback)

ทักษะผู้บริหารในการเป็นโค้ชที่ดีจะช่วยดึงศักยภาพของทีมงานออกมาได้อย่างเต็มที่ การให้คำแนะนำ สนับสนุน และฟีดแบ็กที่สร้างสรรค์ จะช่วยพัฒนาความสามารถของพนักงาน สร้างความมั่นใจในการตัดสินใจ และส่งเสริมการเรียนรู้อย่างต่อเนื่องภายในองค์กร

7. ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ และสร้างแรงจูงใจ

(Human Relations & Motivation)

ทราบกันดีว่า Talent Management ในองค์กรเป็นสิ่งสำคัญ การเข้าใจและสร้างแรงจูงใจให้กับทีมงานเป็นทักษะผู้บริหารที่มีคุณค่าสูง ไม่เพียงแต่การใช้เงินเป็นสิ่งจูงใจ แต่รวมถึงการสร้างความหมายในการทำงาน การยอมรับผลงาน และการสร้างสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเติบโต ซึ่งจะช่วยลดอัตราการลาออก และเพิ่มความผูกพันของพนักงานต่อองค์กร

8. ทักษะการบริหารความขัดแย้ง (Conflict Management)

ทักษะผู้บริหารในการจัดการความขัดแย้งจะช่วยเปลี่ยนปัญหาให้เป็นโอกาสในการเรียนรู้และพัฒนา การรู้จักฟัง เข้าใจ และไกล่เกลี่ยอย่างยุติธรรมจะช่วยรักษาความสัมพันธ์ในทีม และสร้างสภาพแวดล้อมการทำงานที่สร้างสรรค์

9. ทักษะการเข้าใจธุรกิจ (Business Acumen)

ผู้บริหารต้องเข้าใจกลไกการทำงานของธุรกิจทั้งระบบ ตั้งแต่การเงิน การตลาด การดำเนินงาน และโอกาสการเติบโต ทักษะผู้บริหารด้านนี้จะช่วยให้สามารถตัดสินใจที่ส่งผลดีต่อทั้งองค์กรและมองเห็นโอกาสทางธุรกิจที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต

10. ทักษะความฉลาดทางอารมณ์ (Emotional Intelligence)

ทักษะผู้บริหารด้านความฉลาดทางอารมณ์ช่วยให้เข้าใจและควบคุมอารมณ์ตนเอง รวมทั้งเข้าใจอารมณ์และความรู้สึกของผู้อื่น ซึ่งเป็นพื้นฐานสำคัญในการสร้างความสัมพันธ์ที่ดี จัดการความเครียด และนำทีมผ่านช่วงเวลาที่ยากลำบาก

11. ทักษะการใช้เทคโนโลยีและดิจิทัล

(Technology & Digital Literacy)

ในยุค Digital Transformation ทักษะผู้บริหารด้านเทคโนโลยีเป็นสิ่งจำเป็น การเข้าใจและใช้เครื่องมือดิจิทัลต่าง ๆ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน วิเคราะห์ข้อมูล และสื่อสารกับทีมงาน จะช่วยให้องค์กรก้าวทันโลกที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว

12. ทักษะการประเมินผลและการวัดประสิทธิภาพ

(Evaluation & Performance Measurement)

การวัดผลและประเมินประสิทธิภาพด้วย KPI ที่ชัดเจนเป็นทักษะผู้บริหารที่สำคัญ เพื่อติดตามความก้าวหน้า ปรับปรุงกระบวนการทำงาน และให้คำแนะนำที่เป็นประโยชน์กับทีมงาน การวัดผลที่ดีจะช่วยให้เห็นจุดแข็งและจุดที่ต้องพัฒนาอย่างชัดเจน

13. ทักษะความยืดหยุ่นและการปรับตัว

(Flexibility & Adaptability)

ทักษะผู้บริหารด้านความยืดหยุ่นช่วยให้สามารถปรับแผนและกลยุทธ์ตามสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง การมี Growth Mindset และความพร้อมที่จะเรียนรู้สิ่งใหม่จะช่วยให้องค์กรสามารถอยู่รอดและเติบโตได้ในทุกสถานการณ์

14. ทักษะการสร้างวัฒนธรรมองค์กร (Culture Building)

การสร้างและรักษาวัฒนธรรมองค์กรที่แข็งแกร่งเป็นทักษะผู้บริหารที่มีผลกระทบระยะยาว วัฒนธรรมที่ดีจะสร้างความผูกพัน เพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน และดึงดูดคนเก่งให้เข้ามาร่วมงานกับองค์กร

15. ทักษะด้านคุณธรรม จริยธรรม และการเรียนรู้ตลอดชีวิต (Ethics & Lifelong Learning)

ทักษะผู้บริหารที่สมบูรณ์ต้องมีคุณธรรมจริยธรรมเป็นรากฐาน พร้อมทั้งการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง เพื่อสร้างความน่าเชื่อถือ รักษามาตรฐานการทำงาน และพัฒนาทักษะให้ทันกับการเปลี่ยนแปลงของโลกธุรกิจ ซึ่งเป็นส่วนสำคัญของ Career Path ที่มีประสิทธิภาพ

ทักษะของผู้บริหารที่ทุกองค์กรต้องการ

ผู้บริหารที่มีทักษะในการบริหารที่ดีจะสามารถตัดสินใจได้อย่างแม่นยำ จัดสรรทรัพยากรได้อย่างเหมาะสม นำทีมงานไปสู่ความสำเร็จในทุกด้านของธุรกิจ รวมถึงการสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่แข็งแกร่งและการปรับตัวในสถานะที่มีความท้าทาย การพัฒนาทักษะของผู้บริหารจึงถือเป็นปัจจัยสำคัญในการขับเคลื่อนองค์กรไปข้างหน้าและบรรลุผลลัพธ์ที่ต้องการในระยะยาว

13 ทักษะของผู้บริหารที่องค์กรยุคใหม่ต้องการ

ตำแหน่งผู้บริหาร ไม่เพียงแต่การมีอำนาจตัดสินใจในเรื่องสำคัญ เพราะสิ่งที่องค์กรคาดหวังคือภาวะผู้นำ ที่เปี่ยมด้วยทักษะของผู้บริหารที่แท้จริง ไม่ว่าจะเป็น ทักษะการวางแผน, ทักษะการบริหารคน, ทักษะการสื่อสารอย่างมืออาชีพ ไปจนถึง การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะเหล่านี้ล้วนเป็นรากฐานสำคัญที่ช่วยให้ผู้บริหารสามารถขับเคลื่อนองค์กรให้เติบโตอย่างมั่นคง และยั่งยืน และเพื่อให้คุณพร้อมยกระดับเป็น

ผู้บริหารมืออาชีพ Disrupt ได้รวบรวม 13 ทักษะของผู้บริหารที่ควรมี ไว้ในบทความนี้แล้ว

1. ทักษะการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ

(Effective Communication)

สื่อสารให้ตรงประเด็น ชัดเจน และสร้างแรงบันดาลใจให้กับทีมทั้งในยามปกติและในช่วงเปลี่ยนผ่าน ทักษะการสื่อสารคือรากฐานของภาวะผู้นำ ผู้บริหารต้องสามารถถ่ายทอดเป้าหมาย วิสัยทัศน์ และความคาดหวังได้อย่างชัดเจน ไม่คลุมเครือ พร้อมเปิดรับความคิดเห็นจากทีมเพื่อสร้างความเข้าใจร่วมกันในองค์กร

แนวทางการพัฒนาทักษะ: ฝึกการฟังอย่างตั้งใจ

(Active Listening), ใช้ Storytelling ในการสื่อสาร

2. ทักษะการวางแผนกลยุทธ์ (Strategic Planning)

รู้จักวางแผนอย่างรอบคอบ มองภาพรวมได้ไกล และเชื่อมโยงเป้าหมายสู่การลงมือทำอย่างเป็นระบบ การวางแผนกลยุทธ์คือการกำหนดทิศทางองค์กรในระยะยาว โดยผู้บริหารต้องเชื่อมโยงข้อมูลจากหลายปัจจัย เช่น การเงิน ตลาด เทคโนโลยี และคู่แข่ง มาวิเคราะห์เพื่อกำหนดแผนที่นำไปสู่เป้าหมาย

แนวทางการพัฒนาทักษะ: ศึกษาเครื่องมือวางแผน เช่น SWOT, Balanced Scorecard, OKRs และเรียนรู้จาก Case Study ขององค์กรชั้นนำ

3. ทักษะการจัดการความขัดแย้ง (Conflict Management)

รู้จักฟัง เข้าใจ และเปลี่ยนความขัดแย้งเป็นโอกาสในการสร้างความเข้าใจร่วมและการเติบโตของทีม การมีความคิดเห็นที่หลากหลายในทีมเป็นเรื่องดี แต่เมื่อเกิดความขัดแย้ง ผู้บริหารต้องมีทักษะในการเจรจาต่อรอง ไกล่เกลี่ย และจัดการความรู้สึกของทั้งสองฝ่ายเพื่อรักษาความสัมพันธ์และเป้าหมายร่วม

แนวทางการพัฒนา: เรียนรู้เทคนิคการเจรจาต่อรอง, รู้จักที่จะมี Empathy และเข้าใจหลักจิตวิทยาด้านการบริหารจัดการองค์กร

4. ทักษะการเข้าใจธุรกิจ (Business Acumen)

ทักษะการเข้าใจธุรกิจ (Business Acumen) คือความสามารถในการเข้าใจกลไกการทำงานของธุรกิจทั้งระบบ เช่น รายรับ ต้นทุน จุดคุ้มทุน และโอกาสทางตลาด เพื่อการตัดสินใจที่แม่นยำ มองภาพรวมของธุรกิจออก เข้าใจทั้งเรื่องการเงิน การตลาด และการขับเคลื่อนกำไรอย่างยั่งยืน

แนวทางการพัฒนา: อ่านงบการเงินเบื้องต้น, ติดตามข่าวสารธุรกิจ, เข้าร่วม Business Simulation หรือ Mini MBA

5. ทักษะความฉลาดทางอารมณ์ (Emotional Intelligence)

เข้าใจอารมณ์ตนเองและผู้อื่น รับมือกับแรงกดดัน และนำทีมด้วยความเห็นอกเห็นใจอย่างแท้จริง ผู้บริหารที่มี EQ สูงจะสามารถควบคุมอารมณ์ตนเอง สร้างความสัมพันธ์ที่ดีในทีม และเข้าใจอารมณ์ของผู้อื่นได้อย่างลึกซึ้ง ซึ่งเป็นรากฐานของการเป็นผู้นำที่มีมนุษยสัมพันธ์ดี

แนวทางการพัฒนา: ฝึกสติ (Mindfulness), จัดบันทึกอารมณ์ประจำวัน, และรับ Feedback จากเพื่อนร่วมงาน

6. ทักษะการคิดวิเคราะห์ และการตัดสินใจ

(Analytical & Decision-Making Skill)

ผู้บริหารต้องมีความสามารถในการวิเคราะห์เชิงลึก แยกแยะประเด็นสำคัญ และตัดสินใจบนพื้นฐานของข้อมูล ไม่ใช่เพียงสัญชาตญาณ มองสถานการณ์ได้ทะลุปรุโปร่ง คิดเป็นระบบ และกล้าตัดสินใจในช่วงเวลาที่องค์กรต้องการคำตอบที่ชัดเจนในสถานการณ์ที่มีข้อมูลมากมาย

แนวทางการพัฒนา: ใช้เครื่องมือ Data Analytics, ฝึกคิดเป็นระบบ (Systems Thinking) และทำ A/B Testing

7. ทักษะการสร้างวัฒนธรรมองค์กร (Culture Building)

ผู้บริหารที่ดีไม่เพียงขับเคลื่อนงาน แต่ยังขับเคลื่อน “ความรู้สึกในการทำงาน” ให้เกิดพลังร่วมวัฒนธรรมองค์กรที่แข็งแกร่ง ส่งเสริมประสิทธิภาพและความสุขในการทำงาน โดยผู้บริหารควรเป็นต้นแบบในการแสดงพฤติกรรมที่สอดคล้องกับค่านิยมขององค์กร

แนวทางการพัฒนา: จัด Session ร่วมสะท้อนค่านิยมองค์กร, ให้ Recognition กับพฤติกรรมที่ดี และเปิดรับฟังเสียงของพนักงาน

8. ทักษะการบริหารนวัตกรรมและการเปลี่ยนแปลง

(Innovation & Transformation Leadership)

กล้าเสี่ยง ทดลอง และคิดนอกกรอบ (Creative Thinking) พร้อมนำเทคโนโลยีและแนวคิดใหม่ ๆ เข้ามายกระดับองค์กร เพราะโลกธุรกิจเต็มไปด้วยการ Disruption ผู้บริหารจึงต้องกล้าทดลองสิ่งใหม่ พร้อมนำเทคโนโลยีและแนวคิดใหม่ ๆ เข้ามายกระดับกระบวนการทำงานและสร้างความได้เปรียบในการแข่งขัน

แนวทางการพัฒนา: สร้างทีม Innovation, ศึกษา Agile & Design Thinking และใช้เทคโนโลยีใหม่ ๆ ในการทดลองสร้างโครงการ

9. ทักษะการเจรจาต่อรอง (Negotiation Skill)

ไม่ว่าจะเป็นการปิดดีลธุรกิจหรือแก้ปัญหาในทีม ผู้บริหารต้องเจรจาให้เกิดผลลัพธ์ที่ Win-Win และรักษาความสัมพันธ์ในระยะยาว

แนวทางการพัฒนา: ฝึก Role Play, ศึกษากรณีเจรจาในธุรกิจ และใช้หลักการ BATNA (Best Alternative to a Negotiated Agreement)

10. ทักษะภาวะความเป็นผู้นำ (Leadership Skills)

การเป็นผู้บริหารที่ดี ต้องมีภาวะผู้นำ ซึ่งไม่ได้หมายถึงเพียงแค่ตำแหน่ง แต่คือความสามารถในการสร้างแรงบันดาลใจ สร้างทิศทาง และทำให้ทีมรู้สึกมีความหมายกับเป้าหมายใหญ่

แนวทางการพัฒนา: รับบทผู้นำในโปรเจกต์ต่าง ๆ เรียนรู้จากผู้นำต้นแบบ และสร้างพันธกิจส่วนตัว (Leadership Vision)

11. ทักษะการเรียนรู้ และพัฒนาตนเอง

(Self-Development & Lifelong Learning)

อีกหนึ่งทักษะสำคัญของผู้บริหารก็คือการมี Growth Mindset หรือความพร้อมที่จะเปิดรับความรู้ใหม่ ๆ และปรับตัวให้ทันกับโลกที่ไม่หยุดนิ่งอยู่เสมอ เพื่อให้สามารถบริหารองค์กรได้อย่างทันสมัยในโลกธุรกิจที่หมุนเร็ว ผู้บริหารที่ไม่พัฒนาอาจกลายเป็นจุดอ่อนขององค์กร การเรียนรู้อย่างต่อเนื่องจึงเป็นกุญแจสำคัญ

แนวทางการพัฒนา: อ่านหนังสือไคต์บุ๊กเกี่ยวกับธุรกิจของคนประสบความสำเร็จ, เข้าร่วมอบรม/เวิร์กช็อป, และเป็น Mentor หรือ Mentee กับผู้รู้รุ่นอื่น

12. ทักษะการบริหารทีม (Team Leadership)

ผู้นำที่ดีจะสามารถสร้างทีมเวิร์คที่แข็งแกร่ง สร้างแรงจูงใจ และรู้จักดึงศักยภาพของแต่ละคนออกมาได้อย่างเต็มที่ ทีมที่แข็งแกร่งต้องการผู้นำที่เข้าใจคน รู้จักจัดการความแตกต่าง และดึงศักยภาพของแต่ละคนออกมาเพื่อเป้าหมายร่วม

แนวทางการพัฒนา: ทำ Team Canvas, จัด Team Building อย่างต่อเนื่อง และสื่อสารเป้าหมายอย่างชัดเจน

13. ทักษะการบริหารเวลาและลำดับความสำคัญ

(Time & Priority Management)

ผู้บริหารที่ดีควรมีทักษะการบริหารเวลาได้อย่างมีประสิทธิภาพ ไม่ปล่อยให้สิ่งเล็ก ๆ รบกวนเป้าหมายใหญ่ขององค์กร การรู้ว่าอะไรสำคัญที่สุดในช่วงเวลานั้นคือกุญแจของความสำเร็จ รู้จักจัดลำดับงานตรงต่อเวลาอย่างสม่ำเสมอ

แนวทางการพัฒนา: ใช้ Eisenhower Matrix, ตั้งเป้าหมายรายสัปดาห์ และใช้เทคนิค Time Blocking

ทักษะของผู้บริหาร คือพลังสำคัญในการขับเคลื่อนองค์กร

ในวันที่โลกธุรกิจเปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว ผู้บริหารไม่สามารถพึ่งพาแค่ประสบการณ์เดิมได้อีกต่อไป แต่ต้องเรียนรู้และพัฒนาตัวเองอย่างต่อเนื่อง โดยเฉพาะทักษะของผู้บริหารตั้งแต่การคิดเชิงกลยุทธ์ การสื่อสาร ทักษะการจัดการงาน การบริหารคน ไปจนถึงการสร้างวัฒนธรรมองค์กร

หากคุณกำลังมองหาโอกาสในการเสริมแกร่งทักษะเหล่านี้อย่างจริงจัง เราขอแนะนำหลักสูตร Advanced Executive Program (AXP) จาก Disrupt โปรแกรมสำหรับผู้บริหารที่ต้องการก้าวขึ้นไปอีกระดับ ด้วยการเรียนรู้จากผู้เชี่ยวชาญตัวจริง เจาะลึกทั้ง Mindset, Strategy และ Leadership Skill ที่จำเป็นในยุคแห่งความไม่แน่นอนพร้อมแล้วหรือยังที่จะเป็น “ผู้บริหารมืออาชีพ” ที่องค์กรต้องการ?

ศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับหลักสูตร AXP ได้ที่

[//www.disruptignite.com/axp](http://www.disruptignite.com/axp) Cr.:disruptignite.com/blog/executive-skills

FAQs คำถามที่พบบ่อยเกี่ยวกับทักษะของผู้บริหาร

คำถามที่พบบ่อยเกี่ยวกับทักษะของผู้บริหาร มีดังนี้

1. ผู้บริหารควรมีทักษะอะไรบ้าง

ทักษะผู้บริหารที่สำคัญที่สุดประกอบด้วย ภาวะผู้นำ การสื่อสาร การวางแผนกลยุทธ์ การจัดการเวลา การแก้ปัญหา การโค้ช มนุษย์สัมพันธ์ การจัดการความขัดแย้ง ความเข้าใจธุรกิจ ความฉลาดทางอารมณ์ ทักษะดิจิทัล การประเมินผล ความยืดหยุ่น การสร้างวัฒนธรรม และคุณธรรมจริยธรรม ทักษะเหล่านี้จะช่วยให้ผู้บริหารสามารถขับเคลื่อนองค์กรสู่ความสำเร็จ

2. Leadership Skill มีอะไรบ้าง

ภาวะผู้นำการเปลี่ยนแปลง – สร้างวิสัยทัศน์และนำทีมผ่านการเปลี่ยนแปลง

การสื่อสารเชิงกลยุทธ์ – ถ่ายทอดข้อมูลและสร้างแรงบันดาลใจอย่างมีประสิทธิภาพ

การตัดสินใจภายใต้ความไม่แน่นอน – วิเคราะห์และเลือกทางเลือกที่ดีที่สุด

การพัฒนา และสร้างแรงจูงใจให้ทีม – ดึงศักยภาพและสร้างการเติบโตของบุคลากร

ความฉลาดทางอารมณ์ และการจัดการความสัมพันธ์ – เข้าใจและจัดการอารมณ์ในการทำงาน

3. ทักษะของผู้บริหาร 3 ระดับ มีอะไรบ้าง

ทักษะผู้บริหารแบ่งออกเป็น 3 ระดับตามโครงสร้างองค์กร ได้แก่

- ระดับต้น (หัวหน้างาน ผู้ควบคุม) เน้นทักษะเทคนิคและการบริหารทีมเล็ก

- ระดับกลาง (หัวหน้าแผนก ผู้ช่วยผู้จัดการ) เน้นการประสานงานและการวางแผนระยะกลาง

- ระดับสูง (ผู้จัดการ ผู้อำนวยการ) เน้นการคิดเชิงกลยุทธ์ การสร้างวิสัยทัศน์ และการตัดสินใจระดับองค์กร

แต่ละระดับต้องมีทักษะผู้บริหารที่เหมาะสมกับความรับผิดชอบและขอบเขตการทำงานที่แตกต่างกัน

Cr.: humanica.com/th/executive-skills/ + By Pat digithun + By Humanica

Author

บทที่ 2 ก้าวขึ้นสู่ผู้นำเป็นผู้บริหารทีมงานระดับสุดยอด

(Step up to the top leadership level as a team manager)

จากประสบการณ์ ในการทำงานที่ได้ทำ หรือจากอายุงาน อันทำให้เกิด ความสามารถ ที่จะปฏิบัติงานได้ ประกอบกับ การมีบุคลิกภาพ ที่จะเป็นผู้ผู้นำ โดยมีคุณสมบัติพื้นฐานอันประกอบด้วย การมีความประพฤติที่ดี และการมีมนุษยสัมพันธ์ ทำให้ ผู้บริหารองค์กรได้บรรจุ แต่งตั้ง หรือเลื่อนตำแหน่ง จากพนักงานเป็นหัวหน้า หรือผู้บริหาร

การแสดงออกทางความสามารถในการปฏิบัติงาน และการเป็นผู้บริหาร สิ่งที่หัวหน้า มักจะกังวลใจในการก้าวสู่การเป็นผู้ผู้นำคนที่จะครองตน ครองคน และครองงาน ได้คือ จะพัฒนาตนให้เป็นแบบฉบับผู้นำได้อย่างไร ทำอย่างไร ทีมงานจะเชื่อถือ หรือศรัทธา จะเสริมสร้างความเชื่อมั่นในการบริหารได้อย่างไร และบันไดสู่หัวหน้า หรือผู้นำที่ดี ผู้เขียนขอเฉลยย่อๆ พอเป็นสังเขปดังนี้

การพัฒนาตนเองให้เป็นผู้ผู้นำที่น่าเชื่อถือ

เราอาจจะสร้างแบบฉบับให้กับตนเองในการเป็นผู้ผู้นำได้โดย

1. แต่งกายเหมาะสม
2. เดิน ยืน มั่นคง
3. กล้าแสดงออก ลงมือทำก่อน
4. ทักทายคนอื่น ก่อนเสมอ
5. ทำรายการต่าง ๆ ที่สร้างความภาคภูมิใจให้กับตนเอง

6. เป็นตัวของตัวเอง และมีความเชื่อมั่น
7. วางแผนพัฒนาตนเองเสมอ
8. จงเป็นนักฟังมากกว่าพูด
9. เป็นผู้เสริมพลังใจให้แก่ตนเอง
10. ใช้ภาษาในแง่บวก ในการติดต่อสื่อสารกับ ทีมงาน

การพัฒนาบุคลิกภาพเพื่อการบริหาร

บุคลิกภาพมีความสำคัญ

- เป็นคนสดชื่น อารมณ์ดีอยู่เป็นนิจ
- เป็นที่ชื่นชอบ ชื่นชม นิยมและเป็นที่รัก
- สร้างความสัมพันธ์กับผู้อื่นได้ดี
- ติดต่อประสานงานกับใครก็ประสบผลสำเร็จ
- เป็นผู้มีความกล้า ความมั่นใจ

แนวทางการปรับปรุงบุคลิกภาพให้ดีขึ้น

- จงเป็นคนใจกว้างขวาง
- จงให้ความร่วมมือกับผู้อื่น
- จงเป็นตัวของตัวเอง
- จงแสวงหาคำแนะนำ
- จงทำแต่สิ่งที่ถูกต้อง ไม่ย่อท้อ
- จงตรวจสอบความก้าวหน้าของตนเองอยู่เสมอ

เรื่องที่เราควรเอาใจใส่ เพื่อเสริมสร้างบุคลิกภาพ

สิ่งที่เราควรเอาใจใส่คือเรื่องบุคลิกภาพภายนอกและบุคลิกภาพภายในดังนี้

บุคลิกภาพภายนอก

- รูปร่างหน้าตา
- การแต่งกาย
- กิริยาท่าทาง
- การใช้สายตา
- การตรงต่อเวลา
- การปราศรัย
- การใช้น้ำเสียง
- การใช้ถ้อยคำ
- การพูด การสนทนา
- การแสดงออก

บุคลิกภาพภายใน

- ความเชื่อมั่นในตนเอง
- ความสามารถในการควบคุมอารมณ์ตนเอง
- ความรับผิดชอบ
- ความรู้จักกาลเทศะ
- ความมีน้ำใจ เป็นผู้ให้
- ความเห็นอกเห็นใจผู้อื่น

- ความมีปฏิภาณไหวพริบ
- ความรอบรู้
- ความจริงใจ
- ความมีคุณธรรม

ทำอะไรให้ลูกน้องเชื่อถือและศรัทธา

ในการก้าวสู่การเป็นผู้นำนั้นหัวหน้าจะต้องสร้างความเชื่อถือ หรือเชื่อมั่นให้กับทีมงาน หรือผู้ใต้บังคับบัญชา คือ

1. บุคลิกภาพ กิริยาท่าทาง การแต่งกาย การวางตัวเหมาะสม
2. อารมณ์มั่นคง อารมณ์ดี
3. มีความรู้ ความสามารถเป็นที่ยอมรับ
4. มีความประพฤติดี
5. เสมอต้นเสมอปลาย
6. หวังดี และปรารถนาดีกับลูกน้อง
7. ช่วยเหลือให้คำแนะนำเพื่อความก้าวหน้า/สำเร็จ
8. กล้าแสดงออก/เริ่มก่อน
9. รักษาคำมั่นสัญญา
10. มั่นใจและวางใจตัวเขา
11. ดำเนินเพื่อก่อ มิใช่ทำลาย
12. ชม แสดงน้ำใจ เมื่อประสบความสำเร็จ
13. ไม่หลงตัวเอง ไม่ลำเอียง

14. เปิดใจให้กว้าง รับฟังทุกคน ทุกปัญหา

15. พัฒนาตนอยู่เสมอ ทันทเหตุการณ์

การสร้างความเชื่อมั่นในทางการบริหาร

แนวทางในการที่หัวหน้า หรือผู้นำจะเสริมสร้างความเชื่อมั่น
ทางการบริหารคือ

1. มีความรู้ในงาน ระบบงาน องค์กร
2. มีความสามารถในการทำงาน
3. มีความสามารถในการพูดหรือถ่ายทอด
4. มีทัศนคติที่ดีต่อตนเอง งาน องค์กร
5. เข้าสังคมเพื่อพัฒนาปรับปรุงตนเอง
6. เป็นนักพัฒนาหาความรู้ในส่วนที่ขาด
7. ปรับปรุงบุคลิกภาพในส่วนที่ขาด
8. ทันทเหตุการณ์ทันสมัย
9. เรียนรู้ตัวอย่างจากบุคคลอื่น
10. ฝึกตัวเป็นผู้นำ คิดก่อน และตัดสินใจก่อนเสมอ

บันไดก้าวสู่หัวหน้าหรือผู้นำที่ดี

บันไดก้าวสู่หัวหน้าหรือผู้นำที่ดีจะต้อง

1. รู้จักตนเองในบทบาท ความคิดและทัศนคติในการเป็น

ผู้นำ

2. รู้จักขอบเขตของอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ
3. มีการเป็นผู้นำ ที่จะประพฤติตนเป็นแบบอย่าง
4. พัฒนาผู้ปฏิบัติงานแทนเรา
5. มีความเชี่ยวชาญในหลักการบริหาร
6. รู้จักการแก้ไขปัญหา ในการที่ทำหรือที่รับผิดชอบ
7. ซื่อตรง และยึดมั่นต่อคุณธรรม
8. มีความรู้รอบตัวและกว้างขวาง
9. ใช้ประสบการณ์เป็นเครื่องช่วย
10. ทนต่อเหตุการณ์เสมอ

ผู้นำหรือหัวหน้างานคือใคร

หัวหน้างานคือ ผู้บริหารระดับต้น หรือระดับกลาง ที่มีผู้อยู่ใต้ การบังคับบัญชา อยู่จำนวนหนึ่งในขณะเดียวกัน เขาก็จะมีผู้บังคับบัญชาเหนือตนในระดับที่สูงขึ้นไปอีก หัวหน้างาน จึงมีอยู่หลายระดับที่เรียกกันเช่น โฟร์แมน หัวหน้ากะ ซุปเปอร์ไวเซอร์ หัวหน้างาน ฯลฯ

ปกติบุคคลที่ได้รับการบรรจุ แต่งตั้ง หรือเลื่อนขึ้นตำแหน่งงานขึ้น นอกเหนือการพิจารณาพื้นฐานความรู้เบื้องต้นแล้ว องค์กรมักจะพิจารณาจากปัจจัย 5 ประการคือ

1. มีอายุงาน หรือมีประสบการณ์ในงานนั้น ๆ
2. มีความสามารถ หรือมีทักษะที่จะทำงานได้