

มุ่งสู่การบริหารงานที่เป็นเลิศด้วยศาสตร์ Lean-Agile Leadership



- เข้าใจกระบวนการบริหารจัดการแบบ Lean-Agile (Lean Agile Method) และการปรับตัวในสภาพแข่งขัน
- การนำกระบวนการ Lean-Agile ไปใช้ในการพัฒนาทีมงานทุกส่วนขององค์กร
- ผลงาน 2 ศาสตร์ของผู้นำยุคใหม่ที่ช่วยในการบริหารงานให้มีประสิทธิภาพ

วิทยากร

ดร.วศ.สิริพงศ์ จิงดาวรรณ

- ACPE, CAP, CSCP, EPPM, QBAC+
- ผู้เชี่ยวชาญด้านการจัดการแบบสีน (LEAN Master)
- บก. และผู้เขียนหนังสือ LEAN Series Best Seller 5 เล่ม

กำหนดการสัมมนา

วันศุกร์ที่ 19 กรกฎาคม 2567

(เวลา 09.00 - 16.00 น.)

โรงแรมแกรนด์ ฟอร์ดจูน กรุงเทพฯ

ถ.รัชดาภิเษก (สี่แยกพระราม 9)

(รถไฟฟ้าใต้ดิน MRT สถานีพระราม 9) ทางออกที่ 1

อัตราค่าสัมมนา

สมาชิก (Tax, HR)

4,000 + VAT 280 = 4,280 บาท

บุคคลทั่วไป

4,700 + VAT 329 = 5,029 บาท

(รวมเอกสาร ค่ากาแฟ อาหารว่าง อาหารกลางวัน)

หัวข้อสัมมนา

สงวนลิขสิทธิ์
05206P

SCAN เพื่อจองสัมมนา



1. ความสำคัญของการเป็นผู้นำแบบ Lean – Agile

- 1.1 แนวคิด Lean Management และ Agile Management
- 1.2 ข้อดีของการบริหารงานแบบรวมแนวคิด Lean Agile Management
- 1.3 ปรับเปลี่ยนการบริหารงานแบบเดิมสู่ Lean – Agile Leadership

2. กระบวนการความคิดเชิงออกแบบ (EDIPT) มาปรับใช้เพื่อวางแผนบริหารจัดการ

- 2.1 การเข้าใจลูกค้า (Empathy)
- 2.2 นิยาม (Define)
- 2.3 ระดมไอเดีย (Ideate)
- 2.4 สร้างต้นแบบ (Prototype)
- 2.5 การทดสอบ (Test) แนวคิด เครื่องมือ
- 2.6 Workshop กระบวนการความคิดเชิงออกแบบ (EDIPT) (Game Workshop)
- 2.7 การเร่งสปีดการออกแบบ (Design Sprint) : Case study จาก Google บริษัทเทคโนโลยีอันดับ 1 ของโลก
ใช้ในการออกแบบสินค้าและนวัตกรรมใหม่

3. ความแตกต่างระหว่างการบริหารโดยใช้แบบจำลองน้ำตก (Waterfall) กับแบบจำลองแองจิล (Agile)

4. กรอบกระบวนการสครัม (Scrum Framework) และการปรับใช้ภายในองค์กร

- 4.1 ทีมสครัม (The Scrum Team) เพื่อการบริหารทีมสำหรับผู้นำ
 - ผลิตภัณฑ์ค้างสะสม (Product Backlog)
 - วางแผนการเร่งสปีด (Sprint Planning)
 - งานค้างรอการเร่งสปีด (Sprint Backlog)
 - สครัมประจำวัน (Daily Scrum)
 - ทบทวนการเร่งสปีด (Sprint Review)
 - การมองย้อนกลับ (Retrospective)

4.2 กระบวนการสครัม และเครื่องมือบริหารทีมด้วย Trello (Workshop)

5. Lean - Agile Game Workshop

- 5.1 Workshop 1 เพื่อจัดลำดับความสำคัญของงาน อธิบายแนวคิดและแนวทางการแก้ไขปัญหา
- 5.2 Workshop 2 เพื่อลดเวลาการทำงานและเพิ่มประสิทธิภาพของงาน การสะท้อนกิจกรรมและข้อเสนอแนะ
ชักถาม และสรุปผล

ชำระค่าสัมมนาเป็น เงินสด หรือ เช็ค สั่งจ่ายในนาม บริษัท พิกอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด

178 อาคารธรรมนิติ ชั้น 4 ซอยเพิ่มทรัพย์ (ประชาชื่น 20) ถ.ประชาชื่น แขวงบางซื่อ เขตบางซื่อ กรุงเทพฯ 10800

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 010-553-300-1556 (สำนักงานใหญ่) (กรณีไม่มีหนังสือรับรองหัก ณ ที่จ่าย ต้องชำระเต็มจำนวน) **งดรับเช็คส่วนตัว**

ยิ่งอบรมมาก ยิ่งเสียภาษีน้อย ค่าอบรมสามารถลดรายจ่ายได้เพิ่มขึ้นถึง 200%

ท่านสามารถดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ www.dst.co.th สำรองที่นั่งได้ที่ Tel 02-555-0700 กด 1