

# เรื่องที่ (ไม่) ยาก...ของหัวหน้างานมือใหม่

## ตอนที่ 3 : เก่งที่ 1 กับเก่งกาจงาน

จากบทความที่ได้อ่านมาแล้ว 2 ตอน มองเห็นกรอบและประโยชน์ที่ชัดเจนแล้ว ครั้งนี้มาลงรายละเอียด ของ 7 เก่งกันนะค่ะ ประเดิมด้วย **เก่งที่ 1: เก่งกาจงาน** จากหัวข้อก็บอกได้บ้างแล้วว่า การที่จะได้รับการแต่งตั้งเป็นหัวหน้านั้นต้องเคยเป็นคนทำงานเก่งมาก ทั้งด้านความรู้ทักษะในงานนั้น ความสามารถในการจัดการงานได้ตามเป้าหมาย ควบคู่มากับความขยัน ในการพัฒนาตนเอง องค์ประกอบของ **เก่งกาจงาน** มีดังนี้

### 1. งานประจำ

- ประชุมทีมงาน (Meeting)
- วางแผนงาน (Planning)
- ทำงานตามแผนและติดตามผล (Doing&Follow Up)
- แก้ไขและรวบรวมปัญหา (Problem Solving)
- รายงานผลการทำงานต่อผู้บริหาร (Reporting)

### 2. งานพัฒนา

- นำความรู้และเทคโนโลยีใหม่ๆมาพัฒนากระบวนการทำงานให้ง่ายและมีคุณภาพ
- พัฒนาพนักงานให้มีทัศนคติที่ดีต่อการเรียนรู้และการเปลี่ยนแปลง
- สร้างหรือร่วมกิจกรรมขององค์กรที่ไม่เกี่ยวกับงานบ้าง
- สร้างค่านิยมร่วมกันในการเป็นทีมที่มีคุณภาพอย่างไม่เป็นทางการ

## 6 หลุมพรางสำคัญ ของหัวหน้ามือใหม่ ก็คือ

1. ไม่รู้ความคาดหวัง(เป้าหมาย)ของผู้บริหารและองค์กรที่เกี่ยวกับงานที่ความรับผิดชอบ
2. ไม่รู้หน้าที่ความรับผิดชอบในตำแหน่งหัวหน้างานมือใหม่
3. ไม่รู้ตนเองว่ามีความสามารถระดับไหนกับงานที่รับผิดชอบ
4. ไม่รู้ว่าภารกิจใน 1 วันของหัวหน้างานมือใหม่ต้องทำอะไรบ้าง
5. ไม่รู้ว่าต้องวางตัวอย่างไรกับบทบาทหัวหน้างานมือใหม่
6. ไม่รู้ว่าต้องพัฒนาตนเองไปในทิศทางใด

## 3 เทคนิคสำคัญกับการพัฒนา ด้าน“เก่งกาจงาน”

1. เทคนิคการรู้จักความคาดหวัง (เป้าหมาย) เกี่ยวกับงานที่องค์กรมอบหมาย
2. เทคนิคการรู้จักตนเอง (ปัจจุบัน) ว่าอยู่ในระดับใดเมื่อเทียบกับเป้าหมาย
3. เทคนิคการรู้จักช่องว่าง (การพัฒนา) ด้วยการวางแผนการเปลี่ยนแปลง

### เทคนิคการรู้จักความคาดหวัง (เป้าหมาย)

การที่เรารู้จักเป้าหมาย ปกติแล้วการได้รับการแต่งตั้งในตำแหน่งใหม่ ผลตอบแทนสูงขึ้น คิดได้ทันทีเลยว่าต้องมีการกิจที่เพิ่มขึ้นอย่างแน่นอน อย่าลืงเลอช้ าควรถามผู้บริหารที่สูงกว่าได้เลอช้ ด้วยการใช้คำถาม 5 W 1 H กับภาพลักษณ์ใหม่ ดังนี้

- คาดหวังให้เราทำอะไร หัวข้ออะไรที่สำคัญ (What)
- สถานที่ในการทำงานเป็นที่ไหน ต้องมีการโยกย้ายหรือไม่ (Where)
- กำหนดการในการทำงาน หรือพิจารณาผล มีระยะเวลาสั้นหรือยาว (When)
- เหตุผลหลักในเลือก ว่าทำไมเลือกเราที่คิดว่าเหมาะสม (Why)
- บุคคลใบบ้างที่เราต้องเกี่ยวข้องในการทำงาน (Who)
- ทำอย่างไรจึงจะบรรลุภารกิจนี้ (How)

### เทคนิคการรู้จักตนเอง (ปัจจุบัน)

การที่เรารู้จักตัวเอง เป็นสิ่งสำคัญที่สุดในการดำเนินชีวิตส่วนตัว และการทำงานด้วยการฝึกตอบคำถามด้วยความรู้สึกของตนเองดังนี้

- จุดเด่นของเรา หรือสิ่งที่เพื่อนๆ ชื่นชมเรา บ่อยครั้ง คืออะไร
- งานที่เราชอบ (สิ่งที่ทำแล้วมีความสุขแม้มีอุปสรรคก็ไม่หวั่น) คืองานอะไร
- ความภูมิใจของเราในอดีต ที่แล้วมีความสุขทุกครั้ง คือ
  1. ภูมิใจเรื่องอะไร
  2. เรื่องราวเป็นอย่างไร
  3. มีเหตุการณ์ที่ท้อแท้แล้วเราสามารถเอาชนะเหตุการณ์นั้นมาได้อย่างไร

### เทคนิคการรู้จักช่องว่าง (การพัฒนา) ด้วยการวางแผนการเปลี่ยนแปลง

การที่เรารู้ว่าเรามีช่องว่างอะไรที่ต้องพัฒนาบ้าง เป็นการยอมรับศักยภาพของตนเองแต่ ไม่ได้ยอมแพ้ เป็นการเริ่มต้นในการทำแผนการพัฒนาตนเองให้ยั่งยืนขึ้น ด้วยสไตล์ของเราเอง กับกระบวนการเปลี่ยนแปลง ด้วยการเป็นคนใหม่ในคนเดิม ดังนี้

- เขียนเป้าหมายที่ผู้บริหารหรือองค์กรคาดหวัง เช่น 7 เรื่อง
- เขียนสิ่งที่ตนเองมีความสามารถอยู่ปัจจุบัน เช่น 4 เรื่อง
- เขียนสิ่งที่ตนเองควรพัฒนาเพิ่มขึ้น เช่น 3 เรื่อง

เริ่มเทคนิค ด้วยการนำ เรื่องที่ควรพัฒนา 3 เรื่องจัดการดังนี้

1. เลือกความสำคัญ (ด้วยตารางสำคัญ-เร่งด่วน)
2. วางแผนการพัฒนา ด้วยการแปลงเป็นแผนงานประจำวัน
3. บันทึกสิ่งที่เปลี่ยนแปลงจากการฝึกฝน

#### 4.เล่าให้บุคคลอื่นฟัง (เลือกที่เราเชื่อมั่น ไว้ใจ)

อ่านมาถึงตรงนี้แล้ว การพัฒนาให้เป็นคนที่เก่งงานนั้นไม่ยากอย่างที่คิดใช่ไหมล่ะ จะเห็นว่าผู้เขียนเน้นที่การพัฒนาตนเองตามที่ตนเองอยากพัฒนา เป็นเรื่องที่เราชอบ เราอยากทำ จะมีปัญหาในระหว่างการฝึกฝน เราก็จะไม่เลิกกลางทาง เพราะเราทำในสิ่งที่เราชอบและอยากทำ

**การลงมือทำ มีคำตอบอยู่ 2 อย่าง**

**คือ สำเร็จ และ.....**

ท่านลองตอบดูซิว่าจะใส่คำว่าอะไรในช่องว่าง (**ท่านต้องตอบก่อนจริงๆนะค่ะ**) ถึงจะเข้าใจประเด็นต่อไปด้วยความเข้าใจ ครั้งหน้าเราจะมาแลกเปลี่ยนกันในเรื่องราวกรณีศึกษาตัวอย่างของ **แองการงาน** เป็นเรื่องจริงที่มีน้องCoachee มาปรึกษาระหว่างการเข้าไปเป็นที่ปรึกษาในองค์กรแห่งหนึ่ง น่าจะเป็นเรื่องที่หลายท่านกังวล และติดอยู่เช่นกัน เพื่อเห็นภาพที่ชัดเจนขึ้น พบกันกับตอนหน้านะค่ะ

โค้ชสุณิษา