

พัฒนาคน

ให้เก่งและผูกพันกับองค์กร

Employee Engagement & Performance Development

หลักการและเหตุผล

- ▶ หลังจากองค์กรได้คัดกรองบุคลากรที่มีคุณภาพตรงตามความคาดหวังขององค์กรแล้ว การดูแลพนักงานใหม่ให้ผ่านพ้นช่วง 1 ปีแรกไปเป็นเรื่องที่มีความสำคัญและไม่ควรละเลยหรือมองข้าม และหลังจากนั้น นับตั้งแต่ปีแรกเป็นต้นไป ทำอย่างไรองค์กรจึงจะรักษามูลค่าเหล่านั้นไว้ให้อยู่กับองค์กรไปนาน ๆ ทำอย่างไรองค์กรจึงจะพัฒนาพวกเขาเหล่านั้นให้เป็นบุคลากรที่มีคุณภาพ ส่งมอบผลงานได้อย่างต่อเนื่อง พร้อมทั้งมีพลังในการทำงาน มุ่งมั่นสร้างความสำเร็จให้แก่ตนเองและองค์กร
- ▶ หลักสูตรนี้ จะช่วยให้องค์กรและบุคลากรเกิดความผูกพัน เกิดความจงรักภักดี ตลอดจนพัฒนาศักยภาพในการทำงานให้บรรลุเป้าหมาย อันจะเป็นการสร้างแรงจูงใจในการทำงานอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน

วัตถุประสงค์ (Objective)

- ▶ เพื่อให้ผู้เข้าอบรมเข้าใจความสำคัญของการดูแลและพัฒนาพนักงานอย่างยั่งยืน
- ▶ เพื่อให้ผู้เข้าอบรมเรียนรู้แนวทางในการจัดทำกิจกรรมสร้างความผูกพันพนักงานต่อองค์กร (Employee Engagement Activity)
- ▶ เพื่อให้ผู้เข้าอบรมเรียนรู้แนวทางในการพัฒนาผลงานอย่างเป็นระบบ และเกิดประสิทธิภาพ (Performance Development)

หลักสูตรนี้เหมาะสำหรับ

- ผู้จัดการ, หัวหน้างาน และเจ้าหน้าที่ฝ่าย HROD ที่รับผิดชอบงานด้านการพัฒนาองค์กร หรือการเรียนรู้และฝึกอบรม
- ผู้จัดการ, หัวหน้างาน ฝ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

วิทยากร

อาจารย์พรพรรณ พิฒนกิจเรือง

- วิทยากรและที่ปรึกษาด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
- อดีต HR Director องค์กรชั้นนำ ผู้มีประสบการณ์ในการบริหารงานทรัพยากรบุคคลกว่า 20 ปี

วัน เวลา และสถานที่

วันพฤหัสบดีที่ 14 - วันศุกร์ที่ 15

ธันวาคม 2560

เวลา 09.00 - 16.30 น. (ลงทะเบียน 08.30 น.)

โรงแรม แกรนด์ สุขุมวิท กรุงเทพฯ (สุขุมวิท ซอย 6)



อัตราค่าอบรมท่านละ

สมาชิก 6,000 บาท +VAT 420 รวม 6,420 บาท / บุคคลทั่วไป 7,000 บาท +VAT 490 รวม 7,490 บาท
ชำระเงินก่อนวันที่ 7 ธ.ค. 2560 ลด 400 บาท

หัวข้อการฝึกอบรม

วันพฤหัสบดีที่ 14 ธันวาคม 2560 (เวลา 09.00 - 16.30 น.)

วันศุกร์ที่ 15 ธันวาคม 2560 (เวลา 09.00 - 16.30 น.)

กิจกรรมการสร้างความผูกพันของพนักงาน (Employee Engagement Activity)

- ▶ กลยุทธ์และแนวคิดในการพัฒนาบุคลากรอย่างยั่งยืน
 - เพราะเหตุใดเราจึงควรตระหนักในความสำคัญของการพัฒนาบุคลากรอย่างยั่งยืน
 - กลยุทธ์และแนวคิดเพื่อการวางแผนพัฒนาบุคลากรอย่างยั่งยืนให้ประสบความสำเร็จ
 - ▶ ผลสำรวจและสถิติปัจจัยที่ทำให้พนักงานมีความจงรักภักดีต่อองค์กร
 - ▶ Employee Engagement หรือความผูกพันของพนักงานต่อองค์กรสำคัญอย่างไร
 - ▶ ตัวอย่าง : องค์กรที่ประสบความสำเร็จในการทำกิจกรรม Employee Engagement
 - ▶ แง่ความคิดต่อกิจกรรม Employee Engagement (กรณีศึกษาขององค์กร)
 - ความรู้สึกหรือมุมมองของพนักงาน
 - ความรู้สึกหรือมุมมองของผู้บริหาร
 - ▶ ปัจจัยที่ทำให้การจัดกิจกรรม Employee Engagement ประสบความสำเร็จ
 - ▶ การจัดทำกิจกรรม Employee Engagement ในองค์กร
 - ตัวอย่างและรูปแบบกิจกรรม
 - แผนการดำเนินงาน ผู้รับผิดชอบ
 - แนวทางหรือวิธีการติดตามประเมินผลกิจกรรม
 - ▶ อุปสรรคในการจัดกิจกรรม Employee Engagement และแนวทางป้องกัน
- Workshop 1 : “ออกแบบกิจกรรม Employee Engagement”
- ▶ ฝึกปฏิบัติ วางแผนการจัดกิจกรรม Employee Engagement เพื่อนำเสนอผู้บริหาร

การพัฒนาผลงานสู่ความเป็นเลิศ (Excellent Performance Development)

- ▶ เป้าหมายผลงาน (Performance Goal)
 - ทำไมการตั้งเป้าหมายจึงมีความสำคัญ
 - การตั้งเป้าหมายที่มีประสิทธิภาพ (Effective Goal Setting)
 - ▶ การจัดทำแผนพัฒนาผลงาน (Performance Development Plan : PDP)
 - วัตถุประสงค์และประโยชน์ของการวางแผนพัฒนาผลงาน
 - สิ่งที่ต้องคำนึงถึงในการวางแผนพัฒนาผลงาน
 - วิธีการ/กิจกรรมพัฒนาผลงานในรูปแบบต่าง ๆ
 - อุปสรรคและความล้มเหลวในการทำแผนพัฒนาผลงาน
 - ▶ 360 Degree Feedback เครื่องมือทรงพลังในการประเมินผล
 - ▶ Performance Development Review หรือ Development Talk การสนทนาตัวต่อตัวระหว่างหัวหน้างานกับลูกน้อง เขตเทคนิคต้นทุนต่ำ แต่มีคุณค่า และใช้ได้ผล
 - บทบาทและหน้าที่หัวหน้างานและลูกน้อง ระหว่าง Development Talk
 - ประโยชน์ของการทำ Development Talk
 - การออกแบบฟอร์ม Development Talk
 - สิ่งที่ต้องทำ และไม่ควรทำ (Do & Don't) ในขณะสนทนา
- Workshop 2 : “ออกแบบแผนพัฒนาผลงาน PDP”
- ฝึกปฏิบัติ ออกแบบแผนพัฒนาผลงาน ตามตัวอย่างตำแหน่งที่กำหนดให้

หลักสูตรฝึกอบรม พัฒนาคนให้เก่งและผูกพันกับองค์กร รุ่นที่ 7 “วันที่ 14-15 ธ.ค. 2560”

1. ชื่อ-นามสกุล.....	2. ชื่อ-นามสกุล.....
ตำแหน่ง.....	ตำแหน่ง.....
E-mail.....	E-mail.....
มือถือ.....	มือถือ.....
ชื่อและที่อยู่บริษัทสำหรับออกใบกำกับภาษี	
บริษัท.....	เลขประจำตัวผู้เสียภาษี..... สาขา.....
ที่อยู่.....	
ประเภทธุรกิจ.....	โทรศัพท์..... ต่อ..... โทรสาร.....
ผู้ติดต่อ.....	E-mail..... มือถือ.....

กรุณาชำระค่าฝึกอบรมก่อนวันงาน

โอนเงิน หรือเช็คขีดคร่อมในนาม บริษัท เอช อาร์ เซ็นเตอร์ จำกัด หรือ HR Center Co., Ltd.

- ธนาคารกรุงเทพ สาขาสี่แยกบางนา บัญชีกระแสรายวัน เลขที่ 2403005727
- ธนาคารไทยพาณิชย์ สาขาศรีนครินทร์ (กรุงเทพกรีฑา) บัญชีออมทรัพย์ เลขที่ 0802359647
- ธนาคารกรุงศรีอยุธยา สาขานนทบุรีศรีนครินทร์-กรุงเทพกรีฑา บัญชีออมทรัพย์ เลขที่ 3071269091

1. บริษัทขอสงวนสิทธิ์ในการเก็บค่าใช้จ่ายเพิ่มหากมีค่าธรรมเนียมในการโอนเงินเกิดขึ้น

2. ค่าธรรมเนียมในการโอนเงิน (ถ้ามี) ผู้โอนเงินต้องเป็นผู้ชำระค่าธรรมเนียมเอง

- กรณีชำระเงินล่วงหน้า กรุณา Fax สำเนาใบโอนเงิน โดยระบุชื่อบริษัท ชื่อหลักสูตร พร้อมเอกสารหักภาษี ณ ที่จ่าย 3% มาที่บริษัทก่อนวันฝึกอบรม
- เอกสารหักภาษี ณ ที่จ่าย 3% กรุณานำมาในวันฝึกอบรม มิฉะนั้น จะต้องชำระค่าฝึกอบรมเต็มจำนวน
- บริษัท เอช อาร์ เซ็นเตอร์ จำกัด 52/37 ซอยกรุงเทพกรีฑา 15 ถนนกรุงเทพกรีฑา แขวงสะพานสูง เขตสะพานสูง กรุงเทพฯ 10250 เลขที่ประจำตัวผู้เสียภาษี 13 หลัก 0105540023934

หมายเหตุ กรณียกเลิกการเข้าฝึกอบรมกรุณาแจ้งล่วงหน้า 7 วันก่อนวันฝึกอบรม มิฉะนั้นจะต้องชำระ 30% ของราคาค่าฝึกอบรม

สนใจสมัครสมาชิกหรือสำรองที่นั่ง public1.hrcenter@gmail.com โทรศัพท์ (02) 736-2245-7 โทรสาร (02) 736-0470-1
อัตราค่าฝึกอบรมรวมเอกสาร, อาหารว่าง และอาหารกลางวัน (ราคาต่อ 1 ท่าน)