

กลยุทธ์ การสรรหา คัดเลือก และ เทคนิค การสัมภาษณ์งาน

รุ่นที่ 31
มอบวุฒิบัตร

วิธีการอบรม

การบรรยายทฤษฎี ดูตัวอย่างการสัมภาษณ์จาก VDO/ฝึกทดลองปฏิบัติจริง ตามแบบฟอร์มเอกสารที่ทางวิทยากรได้ออกแบบให้ และการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเสนอแนวทางการแก้ปัญหาที่ละขั้นตอน เปิดให้มีการซักถามข้อสงสัยได้ตลอด เป็นการเรียนเสมือนจริงขณะปฏิบัติงานอยู่ในบริษัท

หลักสูตรนี้เหมาะสำหรับ

- เจ้าหน้าที่บุคคลมือใหม่ หรือผู้ที่ทำหน้าที่ในการคัดเลือกคนเข้าสู่องค์กร

วิทยากร

ดร.กฤตินี กุลเพ็ง

ผู้เชี่ยวชาญด้านการสรรหาคัดเลือกและการสัมภาษณ์คนเข้าสู่องค์กรของบริษัทชั้นนำ

วัน เวลา และสถานที่

วันอังคารที่ 11 - วันพุธที่ 12 ธันวาคม 2561

เวลา 09.00 - 16.00 น. (ลงทะเบียน 08.30 น.)

โรงแรม แกรนด์ สุขุมวิท กรุงเทพฯ (สุขุมวิท ซอย 6)



HR Center Co., Ltd.



พิเศษ

ผู้เข้าฝึกอบรมหลักสูตรนี้
จะได้รับหนังสือ 2 เล่ม :-

1. “เทคนิคการสัมภาษณ์งานตามเครื่องมือ Competency”
โดย ดร.กฤตินี กุลเพ็ง ราคา 140 บาท
2. “ช่องทางการสรรหาพนักงาน”
โดย ดร.กฤตินี กุลเพ็ง ราคา 170 บาท

อัตราค่าอบรมท่านละ

สมาชิก 6,200 บาท + VAT 434 รวม 6,634 บาท / บุคคลทั่วไป 7,200 บาท + VAT 504 รวม 7,704 บาท

หัวข้อการฝึกอบรบ

วันอังคารที่ 11 ธันวาคม 2561 เวลา 09.00 - 16.00 น.

เทคนิคการสรรหาบุคลากรให้ได้ทั้งปริมาณ และคุณภาพ

- บทบาทของนักสรรหาในยุคสภาวะเศรษฐกิจปัจจุบัน
- ฝึกการทำโครงการ/แผนการสรรหาและคัดเลือกให้สอดคล้องกับกลยุทธ์ขององค์กร
- เครื่องมือการสรรหาคัดเลือกคนเข้าสู่องค์กรในโลกสมัยใหม่และแนวโน้มในอนาคต
- ทำอย่างไรถึงจะดึงดูดใจผู้สมัครที่มีคุณสมบัติตามที่ต้องการได้
- เทคนิคอะไรบ้างที่เจ้าหน้าที่สรรหาควรจะต้องรับทำเป็นอันดับแรก เช่น การติดต่อมหาวิทยาลัย การนำเสนอภาพลักษณ์บริษัท เป็นต้น
- วิธีการศึกษาอุปสงค์ และอุปทาน ที่เจ้าหน้าที่สรรหาจำเป็นต้องทราบ เช่น การวิเคราะห์ความเคลื่อนไหวของพนักงานแต่ละฝ่ายของบริษัทเพื่อเป็นข้อมูลในการทำแผนการรับคนในอนาคต
- กระบวนการขั้นตอนในการสรรหาที่เจ้าหน้าที่บุคคลควรทราบ
- ประเมินแหล่งข้อมูลการสรรหา ให้เหมาะสมกับตำแหน่งที่ต้องการ
- วิธีการสรรหาที่ได้รับความนิยมในยุคคน Gen Y เช่น ผ่านระบบ Web การสมัครผ่าน Internet และ facebook
- การนำข้อมูลสมัครงานมาเชื่อมต่อระบบ Payroll ให้ได้ผลอย่างไร
- การสร้างแบบ เพื่อเป็นเกณฑ์การคัดเลือกใบสมัครของแต่ละตำแหน่งงาน หรือวิธีการให้คะแนนแต่ละหัวข้อ
- การกำหนดตัวชี้วัด (KPI) ของงานสรรหาและคัดเลือก และการเก็บรวบรวมข้อมูล
- **เทคนิคการตั้งคำถาม และวิธีการสัมภาษณ์เพื่อให้ได้คนที่เหมาะสมกับองค์กร**
- ความสำคัญในการสัมภาษณ์งาน
- เครื่องมือทำนายก่อนเข้าสู่ตำแหน่งมีอะไรบ้าง
- เครื่องมือป้องกันความเสี่ยงเมื่อเข้าปฏิบัติงานแล้ว
- เทคนิคการสัมภาษณ์แบบมีโครงสร้างมีวิธีการอย่างไร เช่น Trait Interview, Behavioral Interview, Situational Interview

วันพุธที่ 12 ธันวาคม 2561 เวลา 09.00 - 16.00 น.

- ขั้นตอนและกระบวนการ ในการสัมภาษณ์ตั้งแต่ การเปิด ทำการสัมภาษณ์และการปิดการสัมภาษณ์
- การใช้ Biodata มาเป็นเครื่องมือทำนายอนาคตของผู้ถูกสัมภาษณ์
- ฝึกการทำแบบสอบถาม Biodata มาใช้ประกอบการพิจารณาผู้ถูกสัมภาษณ์
- ปัจจัยหลักที่ใช้ในการพิจารณาคัดเลือกผู้สัมภาษณ์มีอะไรบ้าง
- เทคนิคการตั้งคำถามที่ได้ซึ่งคำตอบที่องค์การต้องการและได้คนที่เหมาะสมตาม Core Competency ขององค์กร
- การใช้เครื่องมือ Competency-Base Question STAR Technique ตัวอย่างบริษัทใหญ่ ๆ เน้นการปฏิบัติและแนะนำเทคนิคการสัมภาษณ์
- ยกตัวอย่าง บริษัทใหญ่ ๆ ที่ใช้เทคนิคการสัมภาษณ์ และคัดเลือกคนเข้าสู่องค์กร
- ปัญหาต่าง ๆ ที่มักเกิดขึ้นระหว่างการสัมภาษณ์ และวิธีการแก้ไข
- สร้างแบบฟอร์มประเมินการสัมภาษณ์ตาม Core Competency
- ฝึกปฏิบัติการสัมภาษณ์ โดยเริ่มตั้งแต่ การเปิดการสัมภาษณ์ ดำเนินการสัมภาษณ์ และการปิดการสัมภาษณ์
- การสัมภาษณ์แบบคณะกรรมการ พร้อมทั้งแนะนำเทคนิคการให้คะแนน
- กรรมการควรมีจำนวนกี่คน และจะนัดสรุปการให้คะแนนเมื่อใด
- เทคนิคการสัมภาษณ์ตำแหน่งต่าง ๆ เช่น นักบัญชี วิศวกร และพนักงานขาย
- การแจ้งกลับผู้ถูกสัมภาษณ์กรณีที่ไม่มีผ่านกระบวนการสัมภาษณ์มีความจำเป็นหรือไม่ และมีเนื้อหาการแจ้งอย่างไรจึงจะผูกใจผู้สมัครให้มององค์กรในทางที่เป็นบวก
- ขั้นตอนการสอบถามบุคคลอ้างอิงอย่างไรให้ความจริงและควรจะทำอยู่ในขั้นตอนใด
- กรณีผู้สมัครผ่านกระบวนการสัมภาษณ์ครบทุกขั้นตอน โดยต้องเข้าสู่กระบวนการตรวจร่างกาย ควรจะมีแบบการตรวจอะไรบ้าง ถ้าพบโรคภัยจะมีเทคนิคการแจ้งอย่างไรไม่ให้ผิดข้อกฎหมาย

หลักสูตรฝึกอบรม “กลยุทธ์การสรรหาคัดเลือกและเทคนิคการสัมภาษณ์งาน รุ่นที่ 31” (วันที่ 11-12 ธ.ค. 2561)

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

กรุณาชำระค่าฝึกอบรมก่อนวันงาน

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

- ธนาคารกรุงเทพ สาขาแยกบางนา บัญชีกระแสรายวัน เลขที่ 2403005727
- ธนาคารไทยพาณิชย์ สาขาศรีนครินทร์ (กรุงเทพกรีฑา) บัญชีออมทรัพย์ เลขที่ 0802359647
- ธนาคารกรุงศรีอยุธยา สาขานานาศรีนครินทร์-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 แขวงทับช้าง เขตสะพานสูง กรุงเทพฯ 10250

เลขที่ประจำตัวผู้เสียภาษี 13 หลัก 0105540023934 สำนักงานใหญ่

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)