

IDP

เทคนิคการจัดทำแผน พัฒนาบุคลากรรายบุคคล

ตอนที่ 35
มอบวุฒิบัตร

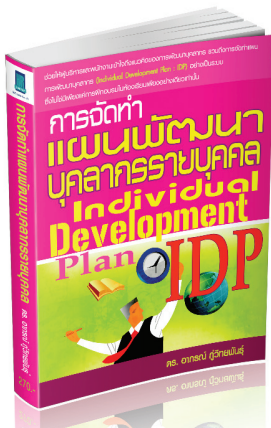
INDIVIDUAL DEVELOPMENT PLAN (IDP) :

- การพัฒนาบุคลากรถือได้ว่าเป็นประเด็นหลักที่องค์กรหลายแห่งให้ความสำคัญเป็นอย่างมากเนื่องจากบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ ย่อมมีส่วนสร้างและผลักดันให้เป้าหมายขององค์กรประสบความสำเร็จได้รวดเร็วขึ้น
- อย่างไรก็ตามคำถามที่ผู้บริหารมักพบก็คือ จะทำอะไรให้บุคลากรมีการพัฒนาปรับปรุงความสามารถในการทำงานอย่างต่อเนื่อง มีเครื่องมือการบริหารจัดการใดที่จะเป็นกรอบหรือแนวทางให้พนักงานได้รับการพัฒนาอยู่เสมอ
- IDP ถือได้ว่าเป็นอีกหนึ่งเครื่องมือการจัดการที่ช่วยกำหนดแนวทางหรือขอบเขตการพัฒนาบุคลากร เนื่องจาก IDP เป็นแผนงานที่ต้องถูกกำหนดไว้ล่วงหน้าเพื่อช่วยให้ผู้บริหารมีแนวทางในการพัฒนาความสามารถของผู้ใต้บังคับบัญชา และคำถามที่มักจะถูกถามจากผู้บังคับบัญชาถัดไปก็คือ แล้ว IDP มีขั้นตอนและวิธีการอย่างไรในการพัฒนาพนักงาน
- หลักสูตรนี้จึงออกแบบเพื่อช่วยให้ผู้บริหารมีกรอบหรือแนวทางในการพัฒนาความสามารถของพนักงาน รวมถึงช่วยนักพัฒนาบุคลากรหรือผู้ที่ทำงานในสายงานทรัพยากรมนุษย์มีเครื่องมือช่วยในการพัฒนาความสามารถของพนักงานในองค์กร อย่างน้อย ๆ ผู้ที่รับผิดชอบงานในสายงานทรัพยากรมนุษย์จะต้องทราบถึงลักษณะทั่วไป ประโยชน์และขั้นตอนปฏิบัติของการจัดทำ IDP ก่อนเพื่อจะได้นำแผนงานดังกล่าวนี้มาใช้กำหนดเป็นกรอบหรือแนวทางการพัฒนาความรู้ (Knowledge) ทักษะ (Skills) และคุณสมบัติพิเศษ (Personal Attributes) ของพนักงานที่แตกต่างกัน

หลักสูตรนี้เหมาะสำหรับ

- ผู้บริหารในสายงานการบริหารและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ รวมทั้งผู้ที่สนใจทั่วไป

ในการฝึกอบรมหลักสูตรนี้วิทยากรยินดีให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคลในองค์กรของท่านแบบตัวต่อตัว ในช่วงเวลาก่อนการเข้าอบรม ได้แก่ 07.30-09.00 น. และช่วง 16.00-17.30 น. ทั้งนี้ขอให้ท่านติดต่อนัดหมายกับวิทยากรไว้ล่วงหน้าโดยติดต่อไปที่ 081-336-6729, 086-792-9892 หรือ p_arporn11@yahoo.com, p_arporn11@hotmail.com (ไม่เสียค่าใช้จ่ายในการให้คำปรึกษา)



พิเศษ ผู้เข้าฝึกอบรมหลักสูตรนี้
จะได้รับหนังสือ
“การจัดทำแผนพัฒนา
บุคลากรรายบุคคล”
ฟรี 1 เล่ม

วิทยากร

ดร.อากรณ์ กุวิทย์พันธ์ุ์

- ที่ปรึกษาด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์
- ผู้เขียนหนังสือด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์สมัยใหม่กว่า 40 เล่ม

วัน เวลา และสถานที่

วันศุกร์ที่ 25 - วันเสาร์ที่ 26 มกราคม 2562

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

โรงแรม แกรนด์ สุขุมวิท กรุงเทพฯ (สุขุมวิท ซอย 6)

อัตราค่าอบรมท่านละ

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

วันศุกร์ที่ 25 มกราคม 2562	วันเสาร์ที่ 26 มกราคม 2562
เวลา 09.00-16.00 น.	เวลา 09.00-16.00 น.
<p>ลักษณะทั่วไปของ IDP</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ ความหมายและความสำคัญของ IDP ■ บุคคลที่มีส่วนร่วมในการกำหนด IDP ■ กลุ่มบุคคลที่เหมาะสมในการจัดทำ IDP ■ IDP, Competency และ KPIs มีความสัมพันธ์กันอย่างไร <p>ขั้นตอนในการจัดทำ IDP</p> <p>ขั้นตอนที่ 1 : การกำหนดมาตรฐานความสามารถที่ต้องการ</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Competency ปัจจัยที่นำมาใช้กำหนด IDP ■ JD และ / หรือผลประเมิน ปัจจัยที่นำมาใช้กำหนด IDP <p>ขั้นตอนที่ 2 : แนวทางการประเมินช่องว่างความสามารถ (Gap Assessment)</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ แบบประเมินช่องว่างความสามารถ ■ การสังเกตพฤติกรรม ■ การสัมภาษณ์แบบ ST-A-R ■ ศูนย์ประเมิน (Assessment Center) ■ การทดสอบ (Testing) ■ การมอบหมายโครงการ <p>ขั้นตอนที่ 3 : การกำหนดเครื่องมือพัฒนาบุคลากร</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ การฝึกอบรมในห้องเรียน (Classroom Training) ■ เครื่องมืออื่นที่ไม่ใช่การฝึกอบรมในห้องเรียน (Non – Classroom Training) 	<p>ขั้นตอนในการจัดทำ IDP (ต่อ)</p> <p>ขั้นตอนที่ 3 : การกำหนดเครื่องมือการพัฒนาบุคลากร (ต่อ)</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ ลักษณะเฉพาะของเครื่องมือในการพัฒนา ■ แนวทางการจัดทำ Competency – based Development Roadmap (CDR) <p>ขั้นตอนที่ 4 : การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (IDP)</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ แนวทางการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล - การกำหนดปัจจัยที่ใช้ในการพัฒนา - การกำหนดพฤติกรรมที่คาดหวัง - การกำหนดเครื่องมือการพัฒนา - การกำหนดผู้รับผิดชอบในการพัฒนา - การกำหนดระยะเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุด - การกำหนดงบประมาณการพัฒนา - การกำหนดตัวชี้วัดผลงานหลัก <p>ขั้นตอนที่ 5 : การพูดคุยแผนการพัฒนากับพนักงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ ความหมายของ IDP Feedback ■ ขั้นตอน IDP Feedback – IDP Dialogue ■ สิ่งที่ต้องปฏิบัติและข้อหลีกเลี่ยงในการชี้แจง IDP พนักงาน ■ เทคนิคการชี้แจง IDP กับพนักงานในรูปแบบต่าง ๆ <p>ขั้นตอนที่ 6 : การติดตามและประเมินผล</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ ความหมายของ IDP Monitoring ■ ขั้นตอนปฏิบัติของ IDP Monitoring <p>หลุมพรางของการจัดทำ IDP ไม่ประสบผลสำเร็จ สรุปและนำเสนอแนวทางการนำไปประยุกต์ใช้</p>

หลักสูตรฝึกอบรม “Individual Development Plan (IDP) รุ่นที่ 35” (วันที่ 25-26 ม.ค. 2562)

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

กรุณาชำระค่าฝึกอบรมก่อนวันงาน

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

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