

กลยุทธ์ การสรรหาคัดเลือก และเทคนิค การสัมภาษณ์งาน



รุ่นที่ 40
มอบวุฒิบัตร

วิธีการอบรม

การบรรยายทฤษฎี ตัวอย่างการสัมภาษณ์จาก VDO/ฝึกทดลองปฏิบัติจริง ตามแบบฟอร์มเอกสารที่ทางวิทยากรได้ออกแบบให้ และการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น เสนอแนวทางการแก้ปัญหาที่ละขั้นตอน เปิดให้มีการซักถามข้อสงสัยได้ตลอด เป็นการเรียนเสมือนจริงขณะปฏิบัติงานอยู่ในบริษัท



หลักสูตรนี้เหมาะสำหรับ

- เจ้าหน้าที่บุคคลมือใหม่ หรือผู้ที่มีหน้าที่ในการคัดเลือกคนเข้าสู่องค์กร

วิทยากร

ดร.กฤติน กุลเพ็ง

ผู้เชี่ยวชาญด้านการสรรหาคัดเลือกและการสัมภาษณ์คนเข้าสู่องค์กรของบริษัทชั้นนำ

วัน เวลา และสถานที่

วันจันทร์ที่ 2 - วันอังคารที่ 3

พฤศจิกายน 2563

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

โรงแรมจัสมิน ซิตี (สุขุมวิท ซอย 23)

พิเศษ

ผู้เข้าฝึกอบรมหลักสูตรนี้ จะได้รับหนังสือ 2 เล่ม :

1. “เทคนิคการสัมภาษณ์งานตามเครื่องมือ Competency”
โดย ดร.กฤติน กุลเพ็ง ราคา 140 บาท
2. “ช่องทางในการสรรหานักงาน”
โดย ดร.กฤติน กุลเพ็ง ราคา 170 บาท



อัตราค่าอบรมท่านละ

สมาชิก 6,400 บาท + VAT 448 รวม 6,848 บาท / บุคคลทั่วไป 7,400 บาท + VAT 518 รวม 7,918 บาท

หัวข้อการฝึกอบรม



วันจันทร์ที่ 2 พฤศจิกายน 2563 เวลา 09.00-16.00 น.

เทคนิคการสรรหาบุคลากรให้ได้ทั้งปริมาณและคุณภาพ

- บทบาทของนักสรรหาในยุคสภาวะเศรษฐกิจปัจจุบัน
 - วิธีการทำโครงการ/แผนการสรรหาและคัดเลือกให้สอดคล้องกับกลยุทธ์ขององค์กร
 - เครื่องมือการสรรหาคัดเลือกคนเข้าสู่องค์กรในโลกสมัยใหม่และแนวโน้มในอนาคต
 - ทำอย่างไรถึงจะดึงดูดใจผู้สมัครที่มีคุณสมบัติตามที่ต้องการได้
-
- เทคนิคอะไรบ้างที่เจ้าหน้าที่สรรหาควรจะต้องรับทำเป็นอันดับแรก เช่น การติดต่อหาวิทยาลัย การนำเสนอภาพลักษณ์บริษัท เป็นต้น
 - วิธีการศึกษาอุปสงค์และอุปทานที่เจ้าหน้าที่สรรหาจำเป็นต้องทราบ เช่น การวิเคราะห์ความเคลื่อนไหวของพนักงานแต่ละฝ่ายของบริษัท เพื่อเป็นข้อมูลในการทำแผนการรับคนในอนาคต
 - กระบวนการขั้นตอนในการสรรหาที่เจ้าหน้าที่บุคคลควรทราบ
-
- ประเมินแหล่งข้อมูลการสรรหาให้เหมาะสมกับตำแหน่งที่ต้องการ
 - วิธีการสรรหาที่ได้รับความนิยมในยุคคน Gen Y เช่น ผ่านระบบ Web การสมัครผ่าน Internet และ Facebook เป็นต้น
 - การนำข้อมูลสมัครงานมาเชื่อมต่อกับระบบ Payroll ให้ได้ผลอย่างไร
 - การสร้างแบบ เพื่อเป็นเกณฑ์การคัดเลือกใบสมัครของแต่ละตำแหน่งงานพร้อมวิธีการให้คะแนนแต่ละหัวข้อ
 - การกำหนดตัวชี้วัด (KPI) ของงานสรรหาและคัดเลือก และการเก็บรวบรวมข้อมูล
-
- **เทคนิคการตั้งคำถาม และวิธีการสัมภาษณ์เพื่อให้ได้คนที่เหมาะสมกับองค์กร**
 - ความสำคัญในการสัมภาษณ์งาน
 - เครื่องมือทำนายก่อนเข้าสู่ตำแหน่งมีอะไรบ้าง
 - เครื่องมือซึ่งความสำเร็จเมื่อเข้าปฏิบัติงานแล้ว
 - เทคนิคการสัมภาษณ์แบบมีโครงสร้างมีวิธีการอย่างไร เช่น Trait Interview, Behavioral Interview, Situational Interview เป็นต้น

วันอังคารที่ 3 พฤศจิกายน 2563 เวลา 09.00-16.00 น.

- ขั้นตอนและกระบวนการในการสัมภาษณ์ ตั้งแต่การเปิดการสัมภาษณ์ และการปิดการสัมภาษณ์
 - การใช้ Biodata มาเป็นเครื่องมือทำนายอนาคตของผู้ถูกสัมภาษณ์
 - วิธีการทำแบบสอบถาม Biodata มาใช้ประกอบการพิจารณาผู้ถูกสัมภาษณ์
 - ปัจจัยหลักที่ใช้ในการพิจารณาคัดเลือกผู้สัมภาษณ์มีอะไรบ้าง
-
- เทคนิคการตั้งคำถามที่ได้ซึ่งคำตอบที่องค์กรต้องการและได้คนที่เหมาะสมตาม Core Competency ขององค์กร
 - การใช้เครื่องมือ Competency-based Question STAR Technique ตัวอย่างบริษัทใหญ่ ๆ เน้นการปฏิบัติและแนะนำเทคนิคการสัมภาษณ์
 - ยกตัวอย่างบริษัทใหญ่ ๆ ที่ใช้เทคนิคการสัมภาษณ์และคัดเลือกคนเข้าสู่องค์กร
 - ปัญหาต่าง ๆ ที่มักเกิดขึ้นระหว่างการสัมภาษณ์ และวิธีการแก้ไข
-
- สร้างแบบฟอร์มประเมินการสัมภาษณ์ตาม Core Competency
 - ฝึกปฏิบัติการสัมภาษณ์ โดยเริ่มตั้งแต่การเปิดการสัมภาษณ์ ดำเนินการสัมภาษณ์ และการปิดการสัมภาษณ์
 - การสัมภาษณ์แบบคณะกรรมการ พร้อมทั้งแนะนำเทคนิคการให้คะแนน
-
- กรรมการควรมีจำนวนกี่คน และจะนัดสรุปการให้คะแนนเมื่อใด
 - เทคนิคการสัมภาษณ์ตำแหน่งต่าง ๆ เช่น นักบัญชี วิศวกร และพนักงานขาย
 - การแจ้งกลับผู้ถูกสัมภาษณ์กรณีที่ไม่ว่างกระบวนการสัมภาษณ์มีความจำเป็นหรือไม่ และมีเนื้อหาการแจ้งอย่างไรจึงจะถูกต้องให้ผู้สมัครให้มององค์กรในทางที่เป็นบวก
 - ขั้นตอนการสอบถามบุคคลอ้างอิงอย่างไรได้ความจริงและควรจะอยู่ในขั้นตอนใด
 - กรณีผู้สมัครผ่านกระบวนการสัมภาษณ์ครบทุกขั้นตอน โดยต้องเข้าสู่กระบวนการตรวจร่างกาย ควรจะมีแบบการตรวจอะไรบ้าง ถ้าพบโรคภัยจะมีเทคนิคการแจ้งอย่างไรไม่ให้ผิดข้อกฎหมาย
-
- 10:30 - 10:45 น. และ 14:30 - 14:45 น. พักรับประทานของว่าง**
12:00 - 13:00 น. พักรับประทานอาหารกลางวัน

หลักสูตรฝึกอบรม “กลยุทธ์การสรรหาคัดเลือกและเทคนิคการสัมภาษณ์งาน รุ่นที่ 40” (วันที่ 2-3 พ.ย. 2563)

1. *ชื่อ-นามสกุล	2. *ชื่อ-นามสกุล
*ตำแหน่ง	*ตำแหน่ง
E-mail มือถือ	E-mail มือถือ
*ข้อมูลนี้อาจเปิดเผยให้กับวิทยากรเพื่อประโยชน์ในการปรับหลักสูตรให้เหมาะกับผู้เรียน	
ชื่อและที่อยู่บริษัทสำหรับออกไปกับภาษี	
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 เลขที่ 2403005727
- ธนาคารไทยพาณิชย์ เลขที่ 0802359647
- ธนาคารกรุงศรีอยุธยา เลขที่ 3071269091

ค่าธรรมเนียมในการโอนเงิน (ถ้ามี) ผู้โอนเงินจะต้องเป็นผู้ชำระที่ธนาคาร หรือชำระเพิ่มที่หน้างาน

- เมื่อชำระเงินแล้ว โปรด e-mail สำเนาใบโอนเงิน โดยระบุชื่อองค์กร ชื่อหลักสูตร มาที่บริษัท ก่อนวันฝึกอบรม
- เอกสารหักภาษี ณ ที่จ่าย **ตัวจริง** กรุณานำมาในวันฝึกอบรม หรือจะชำระส่วนนี้เป็นเงินสด

บริษัท เอช อาร์ เซ็นเตอร์ จำกัด (สำนักงานใหญ่)

52/37 ซอยกรุงเทพกรีฑา 15 ถนนกรุงเทพกรีฑา แขวงทับช้าง เขตสะพานสูง กรุงเทพฯ 10250

เลขที่ประจำตัวผู้เสียภาษี 0105540023934

หมายเหตุ กรณีหลักสูตรยืนยันการจัดอบรมแล้ว บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการไม่คืนเงินในทุกกรณี

สนใจสมัครสมาชิกหรือสำรองที่นั่ง public1.hrcenter@gmail.com โทรศัพท์ (02) 736-2245-7 โทรสาร (02) 736-0470-1

อัตราค่าฝึกอบรมรวมเอกสาร, อาหารว่าง และอาหารกลางวัน (ราคาต่อ 1 ท่าน)