

การวางแผน ฝึกอบรม ระยะยาว และระยะสั้น ให้ตรงกับเป้าหมายองค์กรและงาน

รุ่นที่ 15
มอบวุฒิบัตร
(ภาคปฏิบัติ)

- การฝึกอบรมเป็นวิธีหนึ่งในการพัฒนาบุคลากรที่องค์กรต่าง ๆ นิยมใช้ เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีความสามารถเพิ่มขึ้นทันกับกลยุทธ์ทางธุรกิจ เพราะเป็นวิธีที่บุคลากรจะได้รับความรู้จากผู้ที่มีความเชี่ยวชาญในแต่ละสาขา และได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์กับผู้สอน
- ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการวางแผนฝึกอบรมไม่ว่าจะเป็นฝ่ายทรัพยากรมนุษย์หรือหัวหน้างาน ควรมีความรู้ในการวางแผนฝึกอบรมทั้งในระยะยาวและระยะสั้นให้สอดคล้องกับธุรกิจ วิสัยทัศน์ เป้าหมายขององค์กร และงาน เพื่อให้การฝึกอบรมสามารถพัฒนาบุคลากรได้ตรงกับสิ่งที่พนักงานสามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้บรรลุเป้าหมายขององค์กรและแผนงานที่วางไว้

วัตถุประสงค์

1. ผู้เข้าฝึกอบรมเข้าใจกระบวนการฝึกอบรม (Training Process)
2. ผู้เข้าฝึกอบรมสามารถวางแผนการฝึกอบรมในระยะยาวได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับธุรกิจ วิสัยทัศน์ และเป้าหมายขององค์กร
3. ผู้เข้าอบรมสามารถวางแผนฝึกอบรมระยะสั้น (ประจำปี) ให้สอดคล้องกับเป้าหมายขององค์กร สมรรถนะการปฏิบัติงาน (Competency) และความจำเป็นในการฝึกอบรม

หลักสูตรนี้เหมาะสำหรับ

- ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับการวางแผนฝึกอบรม
- เจ้าหน้าที่ในฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ทุกระดับ
- หัวหน้างานฝ่ายต่าง ๆ



วิทยากร

อาจารย์จิตติมา ตังคเศรชฎกุล

- วิทยากรและที่ปรึกษาด้านการจัดการ การบริหารและการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ การพัฒนาองค์กร ด้วยประสบการณ์จากการทำงานมากกว่า 20 ปี ในตำแหน่งผู้บริหารระดับสูงด้านทรัพยากรมนุษย์ของบริษัทเอกชนในประเทศและบริษัทข้ามชาติที่มีชื่อเสียง



วัน เวลา และสถานที่

วันจันทร์ที่ 2 พฤศจิกายน 2563

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

โรงแรมจัสมิน ซิตี้ (สุขุมวิท ซอย 23)

อัตราค่าอบรมท่านละ

สมาชิก 3,700 บาท + VAT 259 รวม 3,959 บาท / บุคคลทั่วไป 4,300 บาท + VAT 301 รวม 4,601 บาท

ชำระเงินก่อนวันที่ 26 ต.ค. 2563 ลด 300 บาท

หัวข้อการฝึกอบรม

1. การวางแผนฝึกอบรมระยะยาว

- พัฒนาและฝึกอบรมอย่างไรให้ตรงกับวิสัยทัศน์ เป้าหมายองค์กร และงาน
- การเชื่อมโยงการฝึกอบรมกับวิสัยทัศน์ เป้าหมายของธุรกิจ และงาน
- เข้าใจกระบวนการฝึกอบรม (Training Process)
- รู้จักกับสมรรถนะในการปฏิบัติงาน (Competency) และความสำคัญของ Competency ต่องานพัฒนาและฝึกอบรม
- การกำหนด Competency ประเภทต่าง ๆ ของแต่ละระดับงานให้สอดคล้องกับเป้าหมายธุรกิจและงาน
- การกำหนดแผนการฝึกอบรมระยะยาวให้สอดคล้องกับ Competency ของแต่ละระดับงาน (Training Road Map)

10:30 - 10:45 น. พักรับประทานของว่าง

- Workshop การคัดเลือกและกำหนด Competency แต่ละประเภท
- นำเสนอ Competency

12:00 - 13:00 น. พักรับประทาน

- Workshop การคัดเลือกและกำหนด Competency ของแต่ละระดับงาน เพื่อจัดทำแผนฝึกอบรมระยะยาว (Training Road Map)

- นำเสนอ Competency

14:45 - 16:00 น.

2. การวางแผนฝึกอบรมระยะสั้น (ประจำปี)

- การวางแผนการฝึกอบรมระยะสั้นให้สอดคล้องกับแผนฝึกอบรมระยะยาว
- การสำรวจความจำเป็นในการฝึกอบรม (Training Needs Survey) ประจำปี
 - การรวบรวมข้อมูลจากกลุ่มเป้าหมาย
 - การวิเคราะห์ความจำเป็น
 - การประเมินความจำเป็น
 - การกำหนดหลักสูตรฝึกอบรมที่สอดคล้องกับความจำเป็น
- Workshop การสำรวจความจำเป็นในการฝึกอบรม
- การวางแผนฝึกอบรมประจำปีให้ได้ตามเป้าหมาย
 - การสำรวจระยะเวลาที่เหมาะสมในการฝึกอบรมของกลุ่มเป้าหมาย
 - การกำหนดหลักสูตรฝึกอบรมที่ดำเนินการจัดตามแผนฝึกอบรมระยะยาวและตามความจำเป็นในการฝึกอบรมแต่ละปี
 - การเลือกประเภทการฝึกอบรมที่เหมาะสมกับความจำเป็นและงบประมาณ
 - ช่วงเวลาที่เหมาะสมในการฝึกอบรมของแต่ละหลักสูตร
 - การกำหนดงบประมาณฝึกอบรม
 - จำนวนผู้เข้าฝึกอบรม
- Workshop การวางแผนฝึกอบรมประจำปี
- สรุปและตอบคำถาม

วิธีการฝึกอบรม

- เน้นการทำ Workshop เพื่อให้สามารถนำไปปรับใช้ในงานจริงได้ โดยมีการบรรยายอย่างมีส่วนร่วม (Participative Techniques) เพื่อให้เข้าใจหลักการในเบื้องต้นก่อนทำ Workshop

หลักสูตรฝึกอบรม “การวางแผนฝึกอบรมระยะยาวและระยะสั้นให้ตรงกับเป้าหมายองค์กรและงาน รุ่นที่ 15” (วันที่ 2 พ.ย. 2563)

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

ค่าธรรมเนียมในการโอนเงิน (ถ้ามี) ผู้โอนเงินจะต้องเป็นผู้ชำระที่ธนาคาร หรือชำระเพิ่มที่หน้างาน

- เมื่อชำระเงินแล้ว โปรด e-mail สำเนาใบโอนเงิน โดยระบุชื่อองค์กร ชื่อหลักสูตร มาที่บริษัทฯ ก่อนวันฝึกอบรม
- เอกสารหักภาษี ณ ที่จ่าย **ตัวจริง** กรุณานำมาให้ในวันฝึกอบรม หรือจะชำระส่วนนี้เป็นเงินสด

บริษัท เอช อาร์ เซ็นเตอร์ จำกัด (สำนักงานใหญ่)

52/37 ซอยกรุงเทพกรีฑา 15 ถนนกรุงเทพกรีฑา แขวงทับช้าง เขตสะพานสูง กรุงเทพฯ 10250

เลขที่ประจำตัวผู้เสียภาษี 0105540023934

หมายเหตุ กรณีหลักสูตรยืนยันการจัดอบรมแล้ว บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการไม่คืนเงินในทุกกรณี