



# การจัดทำ TRAINING ROAD MAP ที่เหมาะสมกับสถานการณ์ ทั้งปกติและผิดปกติ



ในสถานการณ์ที่ผิดปกติหรือสถานการณ์วิถีใหม่ (New Normal) นั้น หลายองค์กรต่างมีการปรับตัวทั้งในแง่การดำเนินธุรกิจ การพิจารณาเรื่องกำลังคน (Manpower) การปรับเปลี่ยนโครงสร้าง หรือแม้กระทั่งการปรับเปลี่ยนสินค้าหรือบริการของธุรกิจ ทำให้การพัฒนาบุคลากรในช่วงนี้อาจมีการหยุดชะงักไปบ้าง อย่างไรก็ตาม มีหลายองค์กรที่ใช้เวลานี้พัฒนาบุคลากรเพื่อเตรียมพร้อมสำหรับการปฏิบัติงานได้ทันทีที่สถานการณ์กลับเข้าสู่ปกติเหมือนในอดีตหรือพร้อมรับกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนไปจากเดิม

สำหรับองค์กรที่มีการปรับเปลี่ยนโครงสร้างหรือปรับลดจำนวนพนักงานลง พนักงานที่ยังคงทำงานในองค์กรก็ต้องมีการเพิ่มพูนความรู้ให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ที่เพิ่มขึ้นอันเนื่องมาจากการทำงานแทนเพื่อนพนักงานที่ออกไปจากองค์กรด้วย ดังนั้นการให้ความรู้และทักษะที่หลากหลาย (Multi-Skills) ที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน จึงเป็นสิ่งที่สำคัญอย่างยิ่งเพื่อมิให้เกิดความเสียหายต่องาน การวางแผนพัฒนาและฝึกอบรมสำหรับงานที่ต้องใช้ Multi-Skills จึงเป็นความรู้ที่ผู้ที่เกี่ยวข้องไม่ว่าจะเป็นหัวหน้างานหรือเจ้าหน้าที่ในฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ควรมีอย่างยิ่ง



## วัตถุประสงค์ของหลักสูตร

1. ผู้เข้าอบรมสามารถนำความรู้ที่ได้รับเป็นแนวทางในการวางแผน Training Road Map – Core & Functional Competency ในสถานการณ์ปกติและสถานการณ์ผิดปกติ
2. ผู้เข้าอบรมมีความเข้าใจและนำความรู้เกี่ยวกับ Multi-Skills มาใช้ในการวางแผน Training Road Map
3. ผู้เข้าอบรมสามารถนำความรู้ที่ได้รับเป็นแนวทางในการวางแผน Individual Development Plan – IDP ในสถานการณ์ปกติและผิดปกติ



## เหมาะสำหรับ

- ✓ ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับการวางแผนพัฒนาและฝึกอบรมบุคลากร เช่น เจ้าหน้าที่ในฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ทุกระดับ หัวหน้างานฝ่ายต่าง ๆ เป็นต้น



## วัน เวลา และสถานที่

**วันพุธที่ 22 กันยายน 2564**

เวลา 09.00-16.30 น. (เปิด Login 08.00 น.)



## วิทยากร

### อาจารย์จิตติมา ตังคเศรษฐกุล

อดีต

- ผู้อำนวยการฝ่ายทรัพยากรบุคคล Vet Products Group
- ผู้จัดการฝ่ายทรัพยากรบุคคล Tesco Lotus, Nutrimetics International, ผู้จัดการฝ่ายฝึกอบรม บริษัทโนแคเรีย ทู คอร์ปอเรชั่น, เซ็นทรัลพัฒนา และบริษัทชั้นนำในประเทศ และบริษัทข้ามชาติที่มีชื่อเสียง ด้วยประสบการณ์จากการทำงานมากกว่า 25 ปี

ปัจจุบัน

- วิทยากรและที่ปรึกษาด้านการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และการพัฒนาองค์กร และการจัดการ

อัตราค่าอบรมท่านละ

**โปรโมชันพิเศษ!! ใช้อบรม 1 ท่าน ฟรี 1 ท่าน**

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

กรุณาชำระค่าฝึกอบรมภายในวันที่ 15 ก.ย. 2564 เพื่อรับเอกสารก่อนการบรรยาย



# หัวข้อการฝึกอบรม



1. วิธีการพัฒนาและฝึกอบรมบุคลากรที่เปลี่ยนแปลงไปจากสถานการณ์ปกติ และจุดเด่น-จุดด้อยของวิธีการเหล่านั้น
2. ทำความรู้จักกับ Competency และประเภทของ Competency
3. การจัดทำแผนพัฒนาและฝึกอบรมบุคลากรในสถานการณ์ปกติ
  - 3.1 การจัดทำ Core & Functional Competency
    - แหล่งข้อมูลในการนำมาจัดทำ Core & Functional Competency
    - การวิเคราะห์ Core Competency และ Functional Competency เพื่อจัดทำ Training Road Map
    - การจัดทำ Training Road Map – Core & Functional Competency
    - Workshop “การจัดทำ Training Road Map – Core & Functional Competency”
  - 3.2 การนำ Training Road Map ไปใช้ในการวางแผนพัฒนาและฝึกอบรมบุคลากรและวิธีการใช้
  - 3.3 การจัดทำแผนพัฒนาส่วนบุคคล (Individual Development Plan – IDP)
    - Workshop “การจัดทำแผนพัฒนาส่วนบุคคล (IDP)”
4. การพัฒนาและฝึกอบรมบุคลากรในสถานการณ์ที่ผิดไปจากปกติด้วย Multi-Skills
  - 4.1 Multi-Skills กับการพัฒนาบุคลากร
    - ทำความรู้จักกับ Multi-Skills
    - ความสำคัญของ Multi-Skills กับการพัฒนาบุคลากร
    - การนำ Multi-Skills ไปใช้ในงานทรัพยากรมนุษย์ด้านอื่น
  - 4.2 การจัดทำ Multi-Skills
    - แหล่งข้อมูลในการจัดทำ Multi-Skills Training
    - การจัดทำ Multi-Skills Training Road Map
    - Workshop “การจัดทำ Multi-Skills Training Road Map”
5. วิธีการพัฒนาบุคลากรแบบอื่น ๆ นอกเหนือจากการฝึกอบรมทั้งในสถานการณ์ปกติและผิดไปจากปกติ
6. สรุปเนื้อหา

## วิธีการฝึกอบรม

เป็นการฝึกอบรมแบบ Virtual Training โดยมีการบรรยายแบบมีส่วนร่วม (Participative Technique) การยกตัวอย่าง พร้อมทั้งการทำ Workshop โดยวิทยากรให้คำแนะนำและตอบคำถามอย่างทันท่วงทีผ่านออนไลน์ เพื่อให้ผู้เข้าอบรมสามารถนำไปปรับใช้ในงานจริงได้

หลักสูตรฝึกอบรมออนไลน์ “การจัดทำ Training Road Map ที่เหมาะกับสถานการณ์ทั้งปกติและผิดไปจากปกติ” (วันที่ 22 ก.ย. 2564)

1. *ชื่อ-นามสกุล ..... *ตำแหน่ง ..... E-mail ..... มือถือ .....	2. *ชื่อ-นามสกุล ..... *ตำแหน่ง ..... E-mail ..... มือถือ .....
*ข้อมูลนี้อาจเปิดเผยให้กับวิทยากรเพื่อประโยชน์ในการปรับหลักสูตรให้เหมาะกับผู้เรียน	
<b>ชื่อและที่อยู่บริษัทสำหรับออกไปกำกับภาษี</b>	
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** กรุณาส่งไปรษณีย์ลงทะเบียนมาให้ก่อนวันอบรม

บริษัท เอช อาร์ เซ็นเตอร์ จำกัด (สำนักงานใหญ่)

52/37 ซอยกรุงเทพกรีฑา 15 ถนนกรุงเทพกรีฑา แขวงทับช้าง เขตสะพานสูง กรุงเทพฯ 10250

เลขที่ประจำตัวผู้เสียภาษี 0105540023934

หมายเหตุ กรณีหลักสูตรยืนยันการจบบรรณแล้ว บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการไม่คืนเงินในทุกกรณี

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

อัตราค่าฝึกอบรมรวมเอกสารแล้ว (ราคาต่อ 1 ท่าน)