

การจัดทำแผน สืบทอดตำแหน่ง SUCCESSION PLANNING เพื่อเตรียมพร้อมผู้บริหารรุ่นต่อไป ในการสานต่อความสำเร็จให้องค์กร



รุ่นที่ 12
มอบวุฒิบัตร
สำหรับท่านที่ปิดห้อง
ตลอดการอบรม



หลักสูตรนี้เหมาะสำหรับ

- ผู้จัดการฝ่ายทรัพยากรมนุษย์
- ผู้จัดการฝ่ายพัฒนาบุคลากร
- เจ้าหน้าที่ผู้ดูแลเรื่องการวางแผนอัตรากำลังคน

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมได้เรียนรู้และเข้าใจในความสำคัญและวัตถุประสงค์ของการมีแผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) ในองค์กร
2. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมได้เรียนรู้หลักการและวิธีการในการออกแบบแผนสืบทอดตำแหน่งให้กับองค์กรว่ามีหลักเกณฑ์อะไรบ้าง และสามารถออกแบบแผนสืบทอดตำแหน่งได้ด้วยตัวเอง
3. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมได้เรียนรู้เทคนิคและเครื่องมือในการที่จะช่วยให้องค์กรสามารถคัดเลือกผู้สืบทอดตำแหน่งได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม รวมถึงวิธีการในการพัฒนาผู้ผ่านการคัดเลือกเพื่อให้พวกเขาสามารถสืบทอดตำแหน่งได้จริงในเวลาที่เหมาะสม
4. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมได้ทำกิจกรรมออกแบบแผนสืบทอดตำแหน่ง คัดเลือก และพัฒนาผู้สืบทอดตำแหน่งด้วยตัวเอง พร้อมรับฟังข้อเสนอแนะจากวิทยากร

วิทยากร



อาจารย์ธีรพัฒน์ ฐิธิศักดิ์

- VP-HRD องค์การชั้นนำระดับประเทศ

วัน เวลา และสถานที่



วันเสาร์ที่ 8 มิถุนายน 2567

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

โปรโมชั่นพิเศษ!! เข้าอบรม 1 ท่าน ฟรี 1 ท่าน

อัตราค่าอบรมท่านละ

สมาชิก 3,700 บาท + VAT 259 รวม 3,959 บาท

บุคคลทั่วไป 4,300 บาท + VAT 301 รวม 4,601 บาท

กรุณาชำระค่าฝึกอบรมภายในวันที่ 1 มิ.ย. 2567 เพื่อรับเอกสารก่อนการบรรยาย

หัวข้อการฝึกอบรม

09.00 - 10.30 น.	ทำไมองค์กรต้องมีแผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) <ul style="list-style-type: none"> วัตถุประสงค์ของ Succession Planning การเตรียมความพร้อมให้องค์กรในการมีผู้สืบทอดตำแหน่ง กรณีศึกษา : เลือกคนผิด ชีวิตเปลี่ยน ย่อารอให้ใครเกษียณแล้วค่อยวางแผน บันมาแทบตาย สุดท้ายขาดแคลน เลือกจากหนึ่งในแสน ต้องทำอะไร (เลือกคนผิดเพราะไม่มีหลักเกณฑ์ ขาดการวางแผน ขาดแผนพัฒนา ขาดการจูงใจ) 	13.00 - 14.00 น. 14.00 - 15.00 น.	นำเสนอแผนสืบทอดตำแหน่งให้องค์กรด้วยตัวคุณเอง (พร้อมรับคำแนะนำและ Feedback จากวิทยากร) กิจกรรม : เลือกผู้สืบทอดตำแหน่งและวางแผนพัฒนาบุคคลนั้นให้องค์กรด้วยตัวคุณเอง <ul style="list-style-type: none"> คัดเลือก Candidate จากตัวอย่าง 100 คนที่ให้ไว้ใน 4 ตำแหน่งหลักขององค์กร (ตัวอย่างและสถานการณ์จำลองโดยวิทยากร) ออกแบบแผนพัฒนา Successor เหล่านั้นให้ถูกต้องและเหมาะสม (IDP) รับฟังข้อเสนอแนะและ Feedback จากวิทยากร
10.30 - 10.45 น.	พักเบรก	15.00 - 15.15 น.	พักเบรก
10.45 - 12.00 น.	ขั้นตอนการทำแผนสืบทอดตำแหน่ง <ul style="list-style-type: none"> กำหนดตำแหน่งที่สำคัญในการทำ Succession Plan กำหนดคุณสมบัติโดยละเอียดของตำแหน่งที่เลือกไว้ หา Candidate ประเมิน Candidate วางแผนพัฒนา ทำตามแผน และประเมินความสำเร็จตามแผน กิจกรรม : ออกแบบแผนสืบทอดตำแหน่งให้องค์กรด้วยตัวคุณเอง	12.00 - 13.00 น. พักกลางวัน 15.15 - 16.30 น.	เครื่องมือในการคัดเลือกผู้สืบทอดตำแหน่ง (คำแนะนำจากประสบการณ์ของวิทยากร) <ul style="list-style-type: none"> เลือกใช้ Talent Assessment Tool ในห้องตลาดให้เหมาะสม เครื่องมือในการคัดเลือก Candidate ที่คิดหาได้จากภายในองค์กรเอง สรุปบทเรียนและตอบคำถาม

*เวลาอาจมีการปรับเปลี่ยนตามความเหมาะสม

หลักสูตรฝึกอบรมออนไลน์ “การจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่ง รุ่นที่ 12” (วันที่ 8 มิ.ย. 2567)

1. *ชื่อ-นามสกุล	2. *ชื่อ-นามสกุล
*ตำแหน่ง	*ตำแหน่ง
**E-mail มือถือ	**E-mail มือถือ

*ข้อมูลนี้อาจเปิดเผยให้กับวิทยากรเพื่อประโยชน์ในการปรับหลักสูตรให้เหมาะกับผู้เรียน

**E-mail ของท่าน บริษัทอาจใช้เพื่อประชาสัมพันธ์สินค้าและบริการ เพื่อประโยชน์ของท่านผ่านผู้ให้บริการของบริษัท

ชื่อและที่อยู่บริษัทสำหรับออกใบกำกับภาษี

บริษัท เลขประจำตัวผู้เสียภาษี สาขา

ที่อยู่

ประเภทธุรกิจ โทรศัพท์ ต่อ โทรสาร

ผู้ติดต่อ E-mail มือถือ

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

• ธนาคารกรุงเทพ เลขที่ 2403005727 • ธนาคารไทยพาณิชย์ เลขที่ 0802359647 • ธนาคารกรุงศรีอยุธยา เลขที่ 3071269091

ค่าธรรมเนียมในการโอนเงิน (ถ้ามี) ผู้โอนเงินจะต้องเป็นผู้ชำระที่ธนาคาร หรือชำระเพิ่มที่หน้างาน

• เมื่อชำระแล้ว 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 กรณีหลักสูตรยืนยันการจ้ดอบรมแล้ว บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการไม่คืนเงินในทุกกรณี

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

อัตราค่าฝึกอบรมรวมเอกสารแล้ว (ราคาต่อ 1 ท่าน)

กรุณาชำระค่าฝึกอบรมก่อนวันงาน