www.hrcenter.co.th

Adaptive Training ROADMAP

การจัดทำ Training Roadmap ให้สอดรับทุกสถานการณ์



สอนสด ผ่านโปรแกรม ZOOM ออนไลน์

รุ่นที่ 17 มอบวุฒิบัตร สำหรับท่านที่เปิดกล้องตลอดการอบรม

หลักการและเหตุผล

การวางแผนพัฒนาบุคลากรในปัจจุบันไม่สามารถใช้แนวทางเดียวได้กับทุกองค์กรและทุกสถานการณ์ ธุรกิจอาจอยู่ในช่วงเติบโต ขยายงาน ลดต้นทุน หรือเผชิญการเปลี่ยนแปลงที่ต้องปรับกลยุทธ์อย่างรวดเร็ว ซึ่งแต่ละสถานการณ์ล้วนต้องการ Training Roadmap ที่แตกต่างกัน

หนึ่งในแนวทางสำคัญคือการพัฒนาพนักงานให้มี Multi-Skills หรือสามารถปฏิบัติงานได้หลากหลายบทบาท เพื่อเพิ่มความยืดหยุ่นในการบริหารกำลังคน ลดผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลง และรองรับการดำเนินธุรกิจได้อย่างต่อเนื่อง

หลักสูตร Adaptive Training Roadmap ออกแบบสำหรับ HR และผู้รับผิดชอบงานพัฒนาบุคลากร เพื่อเรียนรู้การวิเคราะห์สถานการณ์ขององค์กร ออกแบบ Training Roadmap ที่เหมาะสมทั้งในภาวะปกติและภาวะที่ธุรกิจเปลี่ยนแปลง รวมถึงกำหนดแนวทางการพัฒนา Multi-Skills ให้สอดคล้องกับเป้าหมายและทิศทางขององค์กร

วัตถุประสงค์ของหลักสูตร

1. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมสามารถนำความรู้ที่ได้รับเป็นแนวทางในการวางแผน Training Road Map - Core & Functional Competency ในสถานการณ์ต่าง ๆ
2. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีความเข้าใจและนำความรู้เกี่ยวกับ Multi-Skills มาใช้ในการวางแผน Training Road Map
3. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมสามารถนำความรู้ที่ได้รับเป็นแนวทางในการวางแผน Individual Development Plan - IDP ในสถานการณ์ต่าง ๆ

เหมาะสำหรับ

- ✓ ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับการวางแผนพัฒนาและฝึกอบรมบุคลากร เช่น เจ้าหน้าที่ในฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ทุกระดับ หัวหน้างานฝ่ายต่าง ๆ เป็นต้น



พิเศษ! แถมหนังสือ "Competency Development Roadmap" ฟรี 1 เล่ม

วิทยากร

อาจารย์ฐิติมา ตังคเศรษฐกุล

อดีต

- ผู้อำนวยการฝ่ายทรัพยากรบุคคล Vet Products Group
- ผู้จัดการฝ่ายทรัพยากรบุคคล Tesco Lotus, Nutrimetics International, ผู้จัดการฝ่ายฝึกอบรม บริษัทในเครือทรู คอร์ปอเรชั่น, เซ็นทรัลพัฒนา และบริษัทชั้นนำในประเทศและบริษัทข้ามชาติที่มีชื่อเสียง ด้วยประสบการณ์จากการทำงานมากกว่า 25 ปี

ปัจจุบัน

- วิทยากรและที่ปรึกษาด้านการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และการพัฒนาองค์กรและการจัดการ

วัน เวลา และสถานที่

วันพุธที่ 17 กุมภาพันธ์ 2570

เวลา 09.00-16.30 น. (Login 08.00 น.)

โปรโมชั่นพิเศษ!! เข้าอบรม 1 ท่าน ฟรี 1 ท่าน

อัตราค่าอบรมท่านละ

สมาชิก 3,800 บาท + VAT 266 รวม 4,066 บาท / บุคคลทั่วไป 4,600 บาท + VAT 322 รวม 4,922 บาท

กรุณาชำระค่าฝึกอบรมภายในวันที่ 10 ก.พ. 2570 เพื่อรับเอกสารก่อนการบรรยาย

HR center HR Center Co., Ltd.

หัวข้อการฝึกอบรม

09:00 - 10:30 น.

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 Roadmap - Core & Functional Competency
     - **กิจกรรม: การจัดทำ Training Roadmap - Core & Functional Competency**

10:45 - 12:00 น.

   - 3.2 การนำ Training Roadmap ไปใช้ในการวางแผนพัฒนาและฝึกอบรมบุคลากรและวิธีการใช้
   - 3.3 การจัดทำแผนพัฒนาส่วนบุคคล (Individual Development Plan - IDP)
     - **กิจกรรม: การจัดทำแผนพัฒนาส่วนบุคคล (IDP)**
4. การพัฒนาและฝึกอบรมบุคลากรในสถานการณ์ที่ผิดไปจากปกติด้วย Multi-Skills

13:00 - 14:30 น.

   - 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 Roadmap
     - **กิจกรรม: การจัดทำ Multi-Skills Training Roadmap**

14:45 - 16:30 น.

5. วิธีการพัฒนาบุคลากรแบบอื่น ๆ นอกเหนือจากการฝึกอบรมทั้งในสถานการณ์ปกติและผิดไปจากปกติ
6. สรุปบทเรียนและตอบคำถาม

**เวลาอาจมีการปรับเปลี่ยนตามความเหมาะสม*

วิธีการฝึกอบรม

เป็นการบรรยายแบบมีส่วนร่วม (Participative Technique) การยกตัวอย่าง พร้อมทั้งการทำกิจกรรม (Workshop) โดยวิทยากรให้คำแนะนำและตอบคำถามอย่างทันท่วงที เพื่อให้ผู้เข้าอบรมสามารถนำไปปรับใช้ในงานจริงได้

หลักสูตรฝึกอบรมออนไลน์ "Adaptive Training Roadmap รุ่นที่ 17" (วันที่ 17 ก.พ. 2570)

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

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

**ข้อมูลนี้อาจเปิดเผยให้กับวิทยากรเพื่อประโยชน์ในการปรับหลักสูตรให้เหมาะกับผู้เรียน*

***E-mail ของท่าน บริษัทอาจใช้เพื่อประชาสัมพันธ์สินค้าและบริการ เพื่อประโยชน์ของตัวท่านผ่านผู้ให้บริการของบริษัท*

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** กรุณาส่งไปรษณีย์**ลงทะเบียน**มาให้ก่อนวันอบรม

บริษัท เอช อาร์ เซ็นเตอร์ จำกัด (สำนักงานใหญ่)
52/37 ซอยกรุงเทพกรีฑา 15 ถนนกรุงเทพกรีฑา แขวงทับช้าง เขตสะพานสูง กรุงเทพฯ 10250
เลขที่ประจำตัวผู้เสียภาษี 0105540023934
หมายเหตุ กรณีหลักสูตรยืนยันการจัดอบรมแล้ว บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการไม่คืนเงินในทุกกรณี

สนใจสมัครสมาชิกหรือสำรองที่นั่ง public@hrcenter.co.th **โทรศัพท์** (02) 736-2245-7 **โทรสาร** (02) 736-0470-1
อัตราค่าฝึกอบรมรวมเอกสารแล้ว (ราคาต่อ 1 ท่าน)