

สรรหา พัฒนาและบริหารผลงานลูกน้องอย่างได้ผล (Effective Recruitment, Development & Performance Management)

วันที่ 10-11 กรกฎาคม 2566 (09:00-16:00 น.)

รูปแบบ Onsite Training :: ณ โรงแรมแอมบาสซาเดอร์ สุขุมวิท 11

(สถานที่อาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม)



หลักสูตร 2 วัน เพื่อให้ได้เรียนรู้เนื้อหาเชิงลึกพร้อมฝึกปฏิบัติ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เป็นภารกิจสำคัญงานหนึ่งของผู้บังคับบัญชาทุกระดับที่จะต้องเรียนรู้และมุ่งมั่นดำเนินการให้ได้ผลดี ในยุคที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างสูงเช่นในช่วงหลายปีที่ผ่านมา องค์กรประสบภาวะความผันผวนในการดำเนินงานอย่างมาก อันส่งผลกระทบต่อต้นทุนการดำเนินงานและกลายเป็นความจำเป็นที่องค์กรจะต้องบริหารกำลังคน พัฒนาและบริหารผลงานของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานให้ได้ผลดีเท่าที่จะเป็นไปได้

วัตถุประสงค์

หลังจากการเรียนรู้ ผู้เข้ารับการเรียนรู้จะได้รับ

1. เรียนรู้เทคนิค แนวทางพร้อมกับเครื่องมือใหม่ ๆ ในการสรรหาเพื่อได้ “คนที่ใช่” (Recruitment for the Right Fit) ที่ผู้บังคับบัญชานำไปใช้งานได้
2. เรียนรู้เทคนิค แนวทางพร้อมกับเครื่องมือใหม่ ๆ ในการพัฒนาพัฒนาบุคลากร (People Development)
3. เรียนรู้เทคนิค แนวทางพร้อมกับเครื่องมือใหม่ ๆ ในการบริหารผลงานลูกน้อง (Performance Management)

สรรหา พัฒนาและบริหารผลงานลูกน้องอย่างได้ผล

(EFFECTIVE RECRUITMENT, DEVELOPMENT & PERFORMANCE MANAGEMENT)

วันที่ 10-11 กรกฎาคม 2566 (09:00-16:00 น.)

4. วิเคราะห์ปัญหาและร่วมหาแนวทางการปรับปรุงระบบงานสรรหา พัฒนาและบริหารผลงานขององค์กรให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น
5. แลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างผู้เข้ารับการอบรมและวิทยากร

สิ่งที่จะเรียนรู้

วันที่หนึ่ง ::

การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร (Recruitment & Selection)

1. ผู้จัดการ/หัวหน้างาน สำคัญอย่างไรกับการวางแผนกำลังคนและการสรรหาบุคลากร
2. แนวคิดและแนวทางการอัตรากำลัง การวางแผนและบริหารกำลังคน
3. แนะนำวิธีจับโกหกผู้สมัครงานทั้งจาก Resume และภาษากาย เป็นต้น
4. แนะนำวิธีจับโกหกผู้สมัครงานทั้งจาก Resume และภาษากาย เป็นต้น
5. เทคนิคการสัมภาษณ์ และแนวทางการเลือกเทคนิคการสัมภาษณ์เพื่อให้ได้คนที่ใช่
6. เทคนิคการวิเคราะห์งานเพื่อกำหนดรายการทักษะ/พฤติกรรมที่จะทำการสัมภาษณ์
7. การตั้งคำถามสัมภาษณ์ และคัดเลือกผู้สมัครงาน
8. แนะนำวิธีจับโกหกผู้สมัครงานทั้งจาก Resume และภาษากาย เป็นต้น
9. แนะนำวิธีจับโกหกผู้สมัครงานทั้งจาก Resume และภาษากาย เป็นต้น

วันที่สอง ::

การเรียนรู้เรื่อง การพัฒนาบุคลากร (People Development)

1. แนวคิดของการพัฒนาบุคลากรยุคใหม่
2. เรื่องของแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (IDP)
3. แนะนำ/ทบทวนเรื่อง Competency ที่ผู้จัดการ/หัวหน้างานต้องรู้
4. การประเมินช่องว่างสมรรถนะ (Competency Gap Assessment) และการนำข้อมูลไปใช้วางแผนพัฒนาบุคลากร
5. 70: 20: 10 วิธีการพัฒนาบุคลากรที่ไม่ได้มีแค่การอบรม
6. ใช้ Competency อย่างไรกับการประเมินผลการพัฒนาบุคลากร
7. อบรมหรือพัฒนาลูกน้องเรื่องใดต้องติดตามผล
8. การใช้ Skills Matrix ในการวางแผนฝึกอบรมประจำปี
9. การโค้ชที่ผู้จัดการและหัวหน้างานต้องรู้

สรรหา พัฒนาและบริหารผลงานลูกน้องอย่างได้ผล

(EFFECTIVE RECRUITMENT, DEVELOPMENT & PERFORMANCE MANAGEMENT)

วันที่ 10-11 กรกฎาคม 2566 (09:00-16:00 น.)

การเรียนรู้เรื่อง การบริหารผลงานลูกน้อง (Performance Management)

1. ทำไมผู้จัดการ/หัวหน้างานต้องบริหารผลงานลูกน้อง
2. บริหารผลงาน vs. ประเมินผลงาน
3. วงจรของการบริหารผลงานและตัวอย่างบางองค์กร
4. การเชื่อมโยงผลการปฏิบัติงานเข้ากับการวางแผนพัฒนาบุคลากร
5. CFR กับการบริหารผลงาน
6. เจาะลึกเรื่องการ Feedback ด้วย AID และคำแนะนำการฝึกฝนทักษะนี้
7. เรื่องของ Performance Grading ที่ผู้จัดการ/หัวหน้างานจำเป็นต้องรู้
8. กับรู้จักกับการปรับปรุงผลงานลูกน้อง (Performance Improvement)

แนวทางการเรียนรู้

หลักสูตรนี้ สร้างการเรียนรู้โดยวิทยากรผู้เชี่ยวชาญ มุ่งเน้นการสร้างความรู้ความเข้าใจและถ่ายทอดแนวปฏิบัติเพื่อนำไปใช้งานได้จริง โดยประกอบด้วย

1. การบรรยายอย่างย่อ
2. ตอบข้อซักถาม พร้อมให้คำแนะนำ
3. กรณีศึกษาและตัวอย่างแนวปฏิบัติที่ดี (Case Study & Good Practices)
4. การอภิปรายและแลกเปลี่ยนความคิดเห็น (Group Discussion & Group Exercise)
5. การฝึกปฏิบัติ (Practicing)

กลุ่มเป้าหมาย

ผู้จัดการและหัวหน้างาน

สรรหา พัฒนาและบริหารผลงานลูกน้องอย่างได้ผล (EFFECTIVE RECRUITMENT, DEVELOPMENT & PERFORMANCE MANAGEMENT)

วันที่ 10-11 กรกฎาคม 2566 (09:00-16:00 น.)

วิทยากร

ดร.ชัชวาล อรรถศรีสุภกิต

วิทยากรและที่ปรึกษางานบริหารทรัพยากรบุคคล และการพัฒนาองค์การ
ผู้เชี่ยวชาญด้านการวิเคราะห์และวางแผนกำลังคน การสัมภาษณ์และบริหารผลการ
ปฏิบัติงาน อดีตผู้อำนวยการฝ่ายทรัพยากรบุคคลบริษัทในเครือธนาคารกรุงไทย
ประสบการณ์มากกว่า 15 ปีในงานบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคล



อัตราค่าสมัครอบรม

สมาชิก PMAT	5,700 บาท (ยังไม่รวม Vat 7 %)	ราคาสุทธิ 6,099 บาท
ผู้สนใจทั่วไป	6,500 บาท (ยังไม่รวม Vat 7 %)	ราคาสุทธิ 6,955 บาท

หมายเหตุ

- สมาคมฯ มีได้อยู่ในข่ายที่ต้องถูกหักภาษี ณ ที่จ่าย ตามคำสั่งของกรมสรรพทศ ที่ ก.ป.4/2528
- วัน เวลา / สถานที่ / ช่องทางการเข้าอบรม (Virtual Training) ที่ระบุไว้อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม
- สมาคมฯ ขอแจ้งยืนยันการจัดอบรมช้าที่สุดภายในระยะเวลา 5 วัน ก่อนกำหนดการวันที่จัดอบรมในแต่ละหลักสูตร
- หากต้องการยกเลิกการเข้าร่วมการอบรม โปรดแจ้งก่อนกำหนดการจัดล่วงหน้า 5 วัน มิฉะนั้นสมาคมฯ ขอเรียกเก็บค่าธรรมเนียม 30% ของค่าใช้จ่ายทั้งหมดในแต่ละหลักสูตร และหากยกเลิกการเข้าร่วมในวันที่ยังจัดอบรม ทางสมาคมฯ ขอเรียกเก็บค่าธรรมเนียม 100% ของค่าใช้จ่ายทั้งหมด