

เทคนิคการจัดทำ Effective OJT ให้สอดคล้องกับ ISO (Effective On-the-job Training the Aligned to the ISO Requirements)

วันที่ 3 กรกฎาคม 2566 (09:00-16:00 น.)

รูปแบบ Onsite Training :: ณ โรงแรมแอมบาสซาเดอร์ สุขุมวิท 11

(สถานที่อาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม)

On Job Training



สถานการณ์ในปัจจุบันมีการแข่งขันกันอย่างรุนแรง และลูกค้ามีความต้องการที่เพิ่มมากขึ้น ในการส่งมอบผลิตภัณฑ์และบริการที่มีคุณภาพเป็นสิ่งสำคัญมากขึ้นกว่าเดิม และเพื่อการตอบโต้ภัยดังกล่าวและการประสบความสำเร็จในระยะยาว เป็นที่ยอมรับในระดับสากล จึงนำระบบมาตรฐานการจัดการบริหารงานคุณภาพ ISO 9001:2015 สามารถช่วยเพิ่มประสิทธิภาพขององค์กร ซึ่งในระบบมีการมุ่งเน้นเรื่องทรัพยากรบุคคลที่มีผลกระทบต่อการบริหารงานขององค์กรอย่างมาก ดังนั้น การออกแบบระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลโดยเฉพาะระบบการฝึกอบรมในงานหรือ OJT (On-the-job Training) เพื่อให้สอดคล้องกับมาตรฐาน ISO 9001:2015 จึงเป็นสิ่งจำเป็นที่องค์กรควรทราบ และทำความเข้าใจ เพื่อให้ตรงความคาดหวังของผู้บริหารองค์กร และนำไปประยุกต์ใช้ให้เกิดประสิทธิภาพต่อองค์กร โดยหลักสูตรอย่างย่อหนึ่งวันนี้จะช่วยให้ผู้เข้ารับการอบรม การติดตามข้อกำหนด ISO 9001:2015 ที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรมในงาน รวมถึงจนถึงแนวทางการออกแบบระบบการฝึกอบรมในงาน และเอกสารต่าง ๆ เช่น ขั้นตอนการปฏิบัติงานฝึกอบรมในงาน และแบบฟอร์มอื่นที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้จะช่วยให้ระบบงานสอดคล้องกับข้อกำหนดแล้ว ยังสามารถทำให้เกิดการเรียนรู้ในงานของพนักงานใหม่เกิดผลลัพธ์อย่างแท้จริง อันเป็นวัตถุประสงค์สำคัญของระบบการฝึกอบรมในงานอีกด้วย

เทคนิคการจัดทำ EFFECTIVE OJT ให้สอดคล้องกับ ISO (EFFECTIVE ON-THE-JOB TRAINING THE ALIGNED TO THE ISO REQUIREMENTS)

วันที่ 3 กรกฎาคม 2566 (09:00-16:00 น.)

วัตถุประสงค์

หลังจากการเรียนรู้ ผู้เข้ารับการเรียนรู้อะไร

1. เข้าใจ และตีความตามข้อกำหนดของมาตรฐานการจัดการบริหารงานคุณภาพ ISO 9001:2015 ที่เกี่ยวข้องกับ การฝึกอบรมในงานหรือ OJT (On-the-job Training)
2. รู้และเข้าใจคุณค่าและระบบของการฝึกอบรมในงานหรือ OJT (On-the-job Training)
3. รู้และเข้าใจองค์ประกอบของระบบงานและขั้นตอนการทำงาน (Work Instruction) การฝึกอบรมในงานหรือ OJT (On-the-job Training) จากองค์กรที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดี (Good Practices)
4. วิเคราะห์ปัญหาและปัจจัยที่ส่งผลให้ฝึกอบรมในงานหรือ OJT (On-the-job Training) ในองค์กร พร้อมแนวทางการปรับปรุงระบบงานดังกล่าวให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น
5. แลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างผู้เข้ารับการอบรมและวิทยากร

สิ่งที่จะเรียนรู้

ช่วงเช้า

1. องค์กรจัดการฝึกอบรมในงานหรือ OJT (On-the-job Training) เพื่ออะไร
2. ใครบ้างที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรมในงานหรือ OJT (On-the-job Training)
3. ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรมในงานตามมาตรฐาน ISO 9001:2015
4. วิเคราะห์สภาพการณ์และปัญหาของการฝึกอบรมในงานในปัจจุบัน
5. Workshop : วิเคราะห์ Procedure / Work Instruction ที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรมในงานขององค์กร
6. ฝึกปฏิบัติ : การปรับปรุง Procedure ที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรมในงานจากที่ได้ทำ Workshop
7. สรุปสิ่งที่ได้เรียนรู้ภาคเช้า

ช่วงบ่าย

1. หน้าที่และคุณค่าของหัวหน้างานในการฝึกอบรมในงาน
2. ทักษะพื้นฐานของผู้ฝึกอบรมในงาน (OJT Trainer) ที่ดี
 - การพูดเพื่อสอนงาน/ฝึกอบรม
 - การฟังเพื่อการสอนงาน/ฝึกอบรม
 - การตั้งคำถามเพื่อการสอนงาน/ฝึกอบรม

เทคนิคการจัดทำ EFFECTIVE OJT ให้สอดคล้องกับ ISO (EFFECTIVE ON-THE-JOB TRAINING THE ALIGNED TO THE ISO REQUIREMENTS)

วันที่ 3 กรกฎาคม 2566 (09:00-16:00 น.)

3. ขั้นตอนการฝึกอบรมในงาน (OJT)
 - การจัดทำใบชอยงาน (Job Break down sheet)
 - การจัดทำแผนการฝึกอบรมในงาน (OJT) ตาม GAPS Model พร้อมตัวอย่างที่หลายองค์กรชั้นนำใช้กัน และฝึกปฏิบัติจัดทำแผนการฝึกอบรมในงาน (OJT)
 - เทคนิคการเตรียมการสอน การลงมือสอนและการติดตามผล
 - การเลือกใช้สื่อการสอนและการออกแบบ
 - แนวทางการติดตามวัดผล พร้อมแบบฟอร์มตัวอย่าง
4. ปัญหาและอุปสรรคที่ทำให้การฝึกอบรมในงาน (OJT) ไม่ประสบผลสำเร็จ และแนวทางแก้ไข
5. Workshop : เราจะทำเรื่องการฝึกอบรมในงาน (OJT) ในองค์กรของเราต่อไปอย่างไรบ้าง !!!
6. สรุปสิ่งที่ได้เรียนรู้ภาคบ่าย

แนวทางการเรียนรู้

หลักสูตรนี้ สร้างการเรียนรู้โดยวิทยากรผู้เชี่ยวชาญ มุ่งเน้นการสร้างความเข้าใจและถ่ายทอดแนวปฏิบัติเพื่อนำไปใช้งานได้จริง โดยประกอบด้วย

1. การบรรยายอย่างย่อ
2. กรณีศึกษาและตัวอย่างแนวปฏิบัติที่ดี (Case Study & Good Practices)
3. การอภิปรายและแลกเปลี่ยนความคิดเห็น (Group Discussion & Group Exercise)
4. การฝึกปฏิบัติ (Practicing)
5. ตอบข้อซักถาม พร้อมให้คำแนะนำโดยวิทยากรที่มีประสบการณ์ในการออกแบบระบบงาน HR ให้สอดคล้องกับระบบ ISO และการพัฒนาระบบงานบริหารทรัพยากรบุคคลในองค์กร

กลุ่มเป้าหมาย

หัวหน้างานที่รับผิดชอบด้านการฝึกอบรมในงานและบุคลากรฝ่ายทรัพยากรบุคคลที่ดูแลงานด้านการฝึกอบรม

เทคนิคการจัดทำ EFFECTIVE OJT ให้สอดคล้องกับ ISO (EFFECTIVE ON-THE-JOB TRAINING THE ALIGNED TO THE ISO REQUIREMENTS)

วันที่ 3 กรกฎาคม 2566 (09:00-16:00 น.)

วิทยากร

ดร.ชัชวาล อรรถศรีสุภักดิ์

วิทยากรและที่ปรึกษางานบริหารทรัพยากรบุคคล และการพัฒนาองค์การ
ผู้เชี่ยวชาญด้านการวิเคราะห์และวางแผนกำลังคน การสัมภาษณ์และบริหารผลการ
ปฏิบัติงาน อดีตผู้อำนวยการฝ่ายทรัพยากรบุคคลบริษัทในเครือธนาคารกรุงไทย
ประสบการณ์มากกว่า 15 ปีในงานบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคล



อัตราค่าสมัครอบรม

สมาชิก PMAT	3,400 บาท (ยังไม่รวม Vat 7 %)	ราคาสุทธิ 3,638 บาท
ผู้สนใจทั่วไป	4,200 บาท (ยังไม่รวม Vat 7 %)	ราคาสุทธิ 4,494 บาท

หมายเหตุ

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