

การจัดทำและปรับใช้ Skills Matrix อย่างได้ผล (Skill Matrix Setting & Implementation)

วันที่ 2 มีนาคม 2566 (09:00-16:00 น.)

รูปแบบ Onsite Training :: ณ โรงแรมโนโวเทล สุขุมวิท 20

ตารางทักษะการทำงาน (Skill Matrix) เป็นข้อมูลในที่นี้ใช้สำหรับการบริหารกำลังคนในหลากหลายลักษณะ และเป็นที่ยอมรับกันโดยองค์กรที่ใช้ระบบมาตรฐานคุณภาพ ISO 9001 ในการบริหารกำลังคนนั้น ตารางทักษะการทำงาน หรือ Skill Matrix นำมาใช้สำหรับการจัดสรรและทดสอบเพื่อคัดเลือกคนทำงานในหน้าที่งานต่าง ๆ ซึ่งจะช่วยให้ผู้จัดการและหัวหน้างานรู้ว่าพนักงานที่ได้รับการประเมินทักษะมาแล้ว สามารถมอบหมายหรือกำหนดหน้าที่รับผิดชอบให้เพียงใด และยังสามารถนำมาเป็นข้อมูลพื้นฐานสำหรับการวางแผนพัฒนาพนักงานในทางหนึ่งด้วย อย่างไรก็ตาม การจัดทำตารางทักษะการทำงานหรือ Skill Matrix นี้ก็มีปัญหาหลายประการเช่น การระบุตัวชี้วัดทักษะที่กำหนดไว้ไม่ถูกต้อง โดยเฉพาะทักษะที่เป็น Soft Skills หรือทักษะด้านการคิดและการทำงานกับบุคคล (หรือที่เรียกว่า Human Skills) เนื่องจากเป็นลักษณะของทักษะที่มีความซับซ้อนมากกว่าทักษะตามตัวงานหรือ Hard Skills ที่สามารถวัดหรือประเมินได้ง่าย นอกจากนี้ ยังปรากฏความผิดพลาดของหลายองค์กรในการกำหนดวิธีการประเมินทักษะ จึงเป็นที่มาของหลักสูตรนี้

หลักสูตรนี้ออกแบบโดยวิทยากรที่มีประสบการณ์อย่างสูงในการจัดทำระบบ Competency ที่มีความซับซ้อนมากกว่าระบบ Skill Matrix ให้กับหลากหลายองค์กร โดยเฉพาะในโรงงานอุตสาหกรรม มุ่งสร้างความเข้าใจถึงแนวคิดและแนวทางในการจัดทำตารางทักษะการทำงานหรือ Skill Matrix รวมทั้งการกำหนดตัวชี้วัดทักษะ และการประเมินทักษะที่ต้องการตามหน้าที่งานต่าง ๆ โดยมุ่งเรียนรู้ทั้งทักษะที่เป็น Hard Skills และ Soft Skills โดยเน้นให้ความรู้ความเข้าใจเชิงลึก พร้อมฝึกปฏิบัติจริงเพื่อให้สามารถนำไปทำงานจริงในองค์กรของท่านได้

วัตถุประสงค์การเรียนรู้

1. เข้าใจความหมายของทักษะ และตารางทักษะการทำงานอย่างถูกต้อง รวมทั้งความแตกต่างระหว่างทักษะกับความรู้ และทักษะกับพฤติกรรมการทำงาน

การจัดทำและปรับใช้ SKILLS MATRIX อย่างได้ผล (SKILL MATRIX SETTING & IMPLEMENTATION)

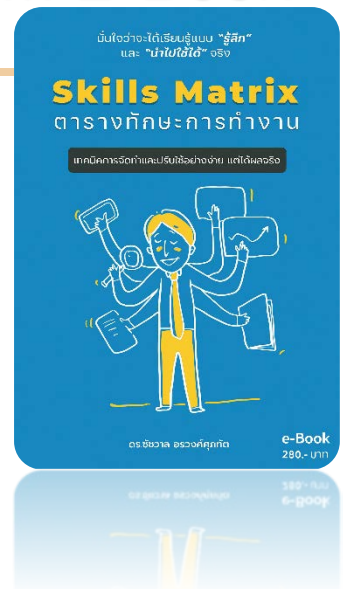
วันที่ 2 มีนาคม 2566 (09:00-16:00 น.)

2. เข้าใจการนำเอา Skills Matrix มาปรับใช้ในงานบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล และบทบาทหน้าที่ของหัวหน้างานในการจัดทำ Skills Matrix
3. เข้าใจความสำคัญของการจัดทำตารางทักษะการทำงาน พร้อมตัวอย่างของหลายองค์กร
4. เข้าใจแนวทางการวิเคราะห์และประเมินทักษะ และการกำหนด Skills Matrix ที่ทำได้จริง
5. ฝึกปฏิบัติการจัดทำ Skills Matrix พร้อมคำแนะนำจากวิทยากร
6. แลกเปลี่ยนประสบการณ์และคำแนะนำในการจัดทำ Skills Matrix เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด
7. ระหว่างผู้เข้าอบรม/สัมมนากับวิทยากร

กำหนดการเรียนรู้

1. ทักษะหรือ Skill คืออะไร
2. Skill มีกี่แบบ
3. ความแตกต่าง Skill กับ Knowledge และ Attributes
4. ระบบ ISO กำหนดเรื่อง Competency และ Skills ไว้อย่างไร
5. บทบาทหน้าที่ของ HR และหัวหน้างานในการจัดทำ Skills Matrix
6. ตารางทักษะการทำงานหรือ Skill Matrix คืออะไร
7. รูปแบบของตารางทักษะที่พบในองค์กรต่าง ๆ
8. ตารางทักษะหรือ Skill Matrix ที่ควรทำมืออย่างไรบ้าง
9. ประโยชน์ของการทำตารางทักษะ หรือ Skills Matrix
10. แนวทางการจัดทำ Skill Matrix อย่างง่ายแต่ใช้ได้จริง
 - ระบุหน้าที่งานตามใบกำหนดหน้าที่งาน (Job Description)
 - วิเคราะห์ผลลัพธ์หลักที่คาดหวังจากหน้าที่งาน (Key Results)
 - กำหนดทักษะที่ต้องการจากผลลัพธ์หลักที่คาดหวัง

รับ Free !!! E-Book



การจัดทำและปรับใช้ SKILLS MATRIX อย่างได้ผล (SKILL MATRIX SETTING & IMPLEMENTATION)

วันที่ 2 มีนาคม 2566 (09:00-16:00 น.)

- ให้ความหมายของทักษะ
- กำหนดระดับของทักษะหรือ Skill Level
- กำหนดตัวชี้วัดทักษะ (Skill Indicators) สำหรับการประเมิน
- การกำหนดแนวทางการประเมินและระยะเวลาในการประเมิน Skill Level
- จัดทำตารางทักษะการทำงานหรือ Skill Matrix
- ฝึกปฏิบัติการจัดทำข้อมูลทักษะ Skill ตามหน้าที่งานตัวอย่าง
- พร้อมคำแนะนำจากวิทยากร

11. สิ่งที่ต้องกำหนดเพื่อให้จัดทำ Skill Matrix ได้ผลดี

- กำหนดนโยบายในการจัดทำ Skills และนโยบายอื่นที่ชัดเจนเช่น นโยบายการทำงานที่ต้องใช้หลายทักษะหรือ Multi-skills
- อบรมและฝึกปฏิบัติให้ HR และหน่วยงานจัดทำทักษะให้ถูกต้อง
- กำหนด Template ของ Skills Matrix ที่ชัดเจน
- กำหนดและสื่อสารแนวทางการประเมินทักษะให้แก่หัวหน้างาน/พนักงาน
- การเชื่อมโยงทักษะสู่การให้รางวัลและจูงใจ เป็นต้น

12. สรุปสิ่งที่ได้เรียนรู้และบทวนการนำไปใช้งานจริงในองค์กร

แนวทางการเรียนรู้

หลักสูตรนี้ ออกแบบโดยวิทยากรผู้เชี่ยวชาญ และจัดการเรียนรู้แบบผสมผสาน (Blended Learning) โดยประกอบด้วย

- บรรยายแบบกระชับ (Mini-Lecture) และตอบข้อซักถาม
- การหารือแลกเปลี่ยนความเห็น (Workshop & Experience Sharing)
- เกมและกิจกรรม (Game and Activity)
- สรุปเนื้อหาและเทคนิคเพื่อนำไปต่อยอดใช้งาน

การจัดทำและปรับใช้ SKILLS MATRIX อย่างได้ผล (SKILL MATRIX SETTING & IMPLEMENTATION)

วันที่ 2 มีนาคม 2566 (09:00-16:00 น.)

กลุ่มเป้าหมาย

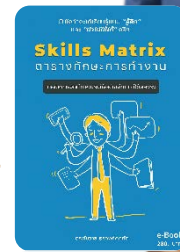
ผู้จัดการและหัวหน้างานที่องค์กรกำหนดงาน

วิทยากร

ดร.ชัชวาล อรรถศรีศุกกัต

วิทยากรและที่ปรึกษางานบริหารทรัพยากรบุคคล และการพัฒนาองค์กร ผู้เชี่ยวชาญด้านการวิเคราะห์และวางแผนกำลังคน การสัมภาษณ์และบริหารผลการปฏิบัติงาน อดีตผู้อำนวยการฝ่ายทรัพยากรบุคคลบริษัทในเครือธนาคารกรุงไทย ประสบการณ์มากกว่า 15 ปีในงานบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคล

รับ Free !!! E-Book



อัตราการสมัครอบรม

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

หมายเหตุ

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