

การออกแบบและเขียนหลักสูตรฝึกอบรมให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงาน และเป้าหมาย Training Program Design

วันที่ 7 กุมภาพันธ์ 2566 (09:00-16:00 น.)

รูปแบบ Onsite Training :: ณ โรงแรมโนโวเทล สุขุมวิท 20

การฝึกอบรมเป็นวิธีการหนึ่งในการพัฒนาบุคลากร และเป็นอาวุธสำคัญอีกเช่นกันที่จะช่วยให้การทำงานเพื่อขับเคลื่อนธุรกิจให้สามารถดำเนินงานไปได้ตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ขององค์กร การที่จะฝึกอบรมให้เกิดประสิทธิภาพต่อการนำไปใช้ในการปฏิบัติงานเพื่อให้ได้ตามเป้าหมายงานและเป้าหมายขององค์กรนั้น การออกแบบหลักสูตรฝึกอบรมเป็นขั้นตอนที่สำคัญหนึ่งภายหลังจากที่ได้ศึกษาหาความจำเป็นในการฝึกอบรมแล้ว

การออกแบบหลักสูตรให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการฝึกอบรม และเป้าหมายในงานและธุรกิจนั้น มีแนวคิดและวิธีการที่เป็นระบบ ซึ่งจะช่วยให้ผู้ที่ดำเนินการฝึกอบรมมีแนวทางที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายที่ตั้งไว้ อันจะเกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานและเงินลงทุนในการฝึกอบรม

วัตถุประสงค์

ผู้เข้าฝึกอบรมออกแบบหลักสูตรและเขียนหลักสูตรฝึกอบรมได้สอดคล้องกับความจำเป็นในการฝึกอบรมและเป้าหมายงานที่ตั้งไว้

เนื้อหาหลักสูตร

1. ความหมายและความสำคัญของการออกแบบหลักสูตรฝึกอบรม
2. ความสำคัญของ Competency ต่อการออกแบบหลักสูตร
3. การออกแบบและเขียนหลักสูตรฝึกอบรมอย่างเป็นระบบให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการฝึกอบรมสอดคล้องกับ Competency และเป้าหมายงาน

TRAINING PROGRAM DESIGN

วันที่ 7 กุมภาพันธ์ 2566 (09:00-16:00 น.)

4. ปัญหาที่พบจากการเขียนหลักสูตรฝึกอบรม
5. วิธีการเขียนหลักสูตรฝึกอบรม ซึ่งมีองค์ประกอบดังนี้
 - หลักการและเหตุผล/ความจำเป็นในการฝึกอบรม
 - วัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม
 - หัวข้อการฝึกอบรม/เนื้อหาการฝึกอบรม
 - เทคนิคการฝึกอบรม สื่อและเครื่องมือในการฝึกอบรม
 - การกำหนดและการคัดเลือกวิทยากร
 - การประเมิน/ติดตามผลการฝึกอบรม
5. Workshop: - การออกแบบและการเขียนหลักสูตรฝึกอบรม

วิธีการฝึกอบรม

เป็นการฝึกอบรมมีการบรรยายแบบมีส่วนร่วม (Participative Technique) การยกตัวอย่าง และการทำ Workshop พร้อม Present โดยวิทยากรให้คำแนะนำในการทำ Workshop ตอบคำถามต่าง ๆ กันท้วงที เพื่อให้ผู้เข้าฝึกอบรมสามารถนำไปปรับใช้ในงานจริงได้

ผู้เข้ารับการฝึกอบรม

เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมหรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับออกแบบและพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรม เช่น หัวหน้างานฝ่ายต่าง ๆ เป็นต้น

TRAINING PROGRAM DESIGN

วันที่ 7 กุมภาพันธ์ 2566 (09:00-16:00 น.)

วิทยากร

คุณฐิติมา ตังคเศรษฐกุล

อดีต ผู้อำนวยการฝ่ายทรัพยากรบุคคล Vet Products Group, ผู้จัดการฝ่ายทรัพยากรบุคคล Tesco Lotus (สำนักงานใหญ่) และผู้จัดการฝ่ายทรัพยากรบุคคลบริษัทเอกชน ในประเทศและบริษัทข้ามชาติที่มีชื่อเสียง ด้วยประสบการณ์จากการทำงานมากกว่า 25 ปี

ปัจจุบัน วิทยากรและที่ปรึกษาอิสระด้านการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และการพัฒนาองค์กรและการจัดการ



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

1. สมาคมฯ มีได้อยู่ในข่ายที่ต้องถูกหักภาษี ณ ที่จ่าย ตามคำสั่งของกรมสรรพากร 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