

การจัดทำทักษะแบบ Soft Skills และการนำไปใช้กับ Skills Matrix อย่างได้ผล (Effective Soft Skills Implementation for Skills Matrix)

วันที่จัดอบรม

19 สิงหาคม

พ.ศ. 2567

(09:00-16:00 น.)



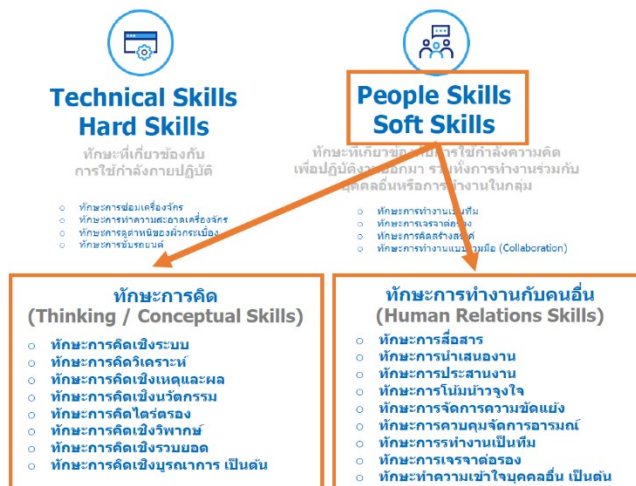
วิทยากร

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



ในการจัดทำและบริหารจัดการให้บุคลากรเกิดทักษะการทำงาน (Performance Skills) อย่างเห็นผลอย่างจริงจัง มักจะเป็นไปได้ยากหากเราไม่สามารถทำการทดสอบหรือประเมินทักษะการปฏิบัติงานนั้นออกมาได้อย่างแท้จริง ในทางปฏิบัติจากประสบการณ์ของการเป็นวิทยากรและที่ปรึกษาให้กับหลายองค์กร และพบว่าหลายองค์กรได้เลือกแนวทางการทำ Skills Matrix หรือตารางทักษะการทำงาน อย่างไรก็ตาม ทักษะการทำงานที่เน้นทำสำหรับระบบ Skills Matrix ส่วนมากแล้วก็จะจะเป็นทักษะทางเทคนิค (Technical Skills/Soft Skills) เป็นหลัก แต่การทำงานของบุคลากรให้ได้ผลไม่ได้อาศัยเพียงทักษะทางเทคนิคด้านเดียว แต่ยังคงต้องการทักษะการคิดและทักษะการทำงานกับคนอื่นเพื่อให้ได้ผลงานตามคาดหวังและยังเกิดความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างกันเมื่อต้องทำงานร่วมกัน

หลักสูตรนี้เน้นให้ท่านได้เรียนรู้ถึงสามประเภทของทักษะ แนวทางการวิเคราะห์ทักษะ การให้ความหมายและการกำหนดตัวชี้วัดทักษะแบบ Soft Skills ตามแนวทางการจัดทำ Skills Matrix พร้อมทั้งทำความเข้าใจถึงวิธีการทดสอบหรือประเมินทักษะแบบ Soft Skills ให้ได้ผล และเป็นระบบ ซึ่งเชื่อว่าจะเป็นประโยชน์อย่างมากสำหรับผู้จัดการ หัวหน้างานและ HR ที่รับผิดชอบเรื่องการจัดทำ Skills Matrix หลักสูตรนี้ออกแบบโดยวิทยากรที่มีประสบการณ์อย่างสูงในการจัดทำระบบ Competency ที่มีความซับซ้อนมากกว่าระบบ Skill Matrix ให้กับหลากหลายองค์กร โดยเฉพาะในโรงงานอุตสาหกรรม มุ่งเน้นให้เกิดความรู้ความเข้าใจเชิงลึกพร้อมฝึกปฏิบัติเพื่อให้สามารถนำไปทำงานจริงในองค์กรของท่านได้



การจัดทำทักษะแบบ Soft Skills และการนำไปใช้กับ Skills Matrix อย่างได้ผล (Effective Soft Skills Implementation for Skills Matrix)

วันที่จัดอบรม

19 สิงหาคม

พ.ศ. 2567

(09:00-16:00 น.)



วัตถุประสงค์

1. ทบทวนความเข้าใจกับทักษะ (Skills) และประเภทของทักษะ (Skills)
2. เรียนรู้เกี่ยวกับการวิเคราะห์หน้าที่/กิจกรรมงาน การกำหนดรายการทักษะแบบ Soft Skills การให้ความหมายและกำหนดตัวชี้วัด รวมทั้งการประเมินทักษะแบบ Soft Skills เพื่อนำไปใช้สำหรับ การจัดทำตารางทักษะการทำงาน (Skills Matrix)
3. เรียนรู้แนวทางและตัวอย่างการทดสอบหรือประเมินทักษะแบบ Soft Skills รวมทั้งการฝึกปฏิบัติ
 - a. เครื่องมือการประเมินทักษะด้วยการสัมภาษณ์ พร้อมตัวอย่าง
 - b. เครื่องมือการประเมินทักษะด้วยการสังเกตพฤติกรรม พร้อมตัวอย่าง
4. แลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างผู้เข้าอบรม/สัมมนากับวิทยากร

กำหนดการและเนื้อหาหลักสูตร

08:30 – 09:00 น.

ลงทะเบียน

09:00 – 12:00 น.

- ทักษะ (Skills) คืออะไร
- ทักษะสามประเภทที่ต้องรู้จักพร้อมตัวอย่าง
- เจาะลึกทักษะแบบ Soft Skills
- ทบทวนความรู้เรื่องการวิเคราะห์เพื่อจัดทำ Skills สำหรับนำไปใช้จัดทำตารางทักษะการทำงาน (Skills Matrix) ในเรื่อง
 - + การวิเคราะห์หน้าที่งานและกิจกรรมงาน และตัวอย่าง
 - + การกำหนดรายการทักษะแบบ Soft Skills และตัวอย่าง
 - + การกำหนดความหมายเชิงปฏิบัติของทักษะแบบ Soft Skills และตัวอย่าง

สถานที่จัด

รูปแบบ Onsite Training :

โรงแรมอมารี กรุงเทพฯ

อัตราการสมัครอบรม

สมาชิก PMAT 3,800 บาท (ยังไม่รวม Vat 7 %)

ราคาสุทธิ 4,066 บาท

ผู้สนใจทั่วไป 4,600 บาท (ยังไม่รวม Vat 7 %)

ราคาสุทธิ 4,922 บาท

ประเภทองค์กร /

ผู้เข้ารับการศึกษาอบรม

HR, ผู้จัดการและหัวหน้างาน

วิธีการฝึกอบรม

บรรยายแบบกระชับ (Mini-Lecture) และตอบข้อซักถาม, กรณีศึกษา พร้อมคำแนะนำจากวิทยากรในการปรับใช้, ฝึกปฏิบัติ พร้อมคำแนะนำจากวิทยากรในการปรับใช้

การจัดทำทักษะแบบ Soft Skills และการนำไปใช้กับ Skills Matrix อย่างได้ผล (Effective Soft Skills Implementation for Skills Matrix)

วันที่จัดอบรม

19 สิงหาคม

พ.ศ. 2567

(09:00-16:00 น.)



12:00 – 13:00 น.

พักกลางวัน

13:00 - 16:00 น.

+ การวิเคราะห์และกำหนดตัวชี้วัดทักษะ (Key Skills Indicators) และการจัดทำกรอบกำหนดระดับทักษะแบบ Soft Skills พร้อมอธิบายความแตกต่างระหว่างกรอบกำหนดระดับทักษะแบบ Soft Skills กับแบบ Technical Skills
+ ตัวอย่างการนำข้อมูลไปใช้ในงานตารางทักษะการทำงาน (Skills Matrix)



การทดสอบหรือประเมินทักษะ

+ แนวทางการทดสอบหรือประเมินทักษะด้วย 3 เครื่องมือหลัก

- การสังเกตการปฏิบัติ พร้อมรายการตรวจสอบ และตัวอย่าง
- การสัมภาษณ์เพื่อประเมินทักษะ และตัวอย่าง
- ฝึกปฏิบัติ: จัดทำเครื่องมือการทดสอบหรือประเมินทักษะ โดยใช้รายการทักษะตัวอย่างที่วิทยากรจัดทำไว้พร้อมคำแนะนำของวิทยากร ทบทวนการนำไปใช้งานจริงในองค์กร

หมายเหตุ

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