

เทคนิคการบริหารและ พัฒนาคนสำหรับผู้บริหารสมัยใหม่ (HR for Non HR)

วิทยากร: อาจารย์ ธนเดช ธานี

ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ที่ได้รับเชิญไปบรรยายในองค์การภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ และองค์กรธุรกิจชั้นนำหลายแห่ง จากประสบการณ์การทำงานในองค์กรชั้นนำกว่า 24 ปี

22 สิงหาคม 2563

09.00 -16.00 น.

**** โรงแรมโกลด์ ออร์คิด กรุงเทพฯ (ถนนวิภาวดี-สุทธิสาร)**

*สถานที่จัดสัมมนาอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

หลักการและเหตุผล

โลกปัจจุบันกำลังเข้าสู่ยุคของการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีและนวัตกรรม การบริหารและพัฒนาคนจึงเป็นเรื่องสำคัญยิ่ง เพราะคนเป็นหัวใจสำคัญในการขับเคลื่อนองค์กร หลายองค์กรจึงหันมาให้ความสนใจในการยกระดับการบริหารและพัฒนาคนสำหรับผู้บริหารสมัยใหม่ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการให้เป็นไปตามทิศทางและเป้าหมายที่องค์กรกำหนดไว้

หลักสูตรนี้ได้รับการออกแบบและพัฒนาหลักสูตรขึ้น จากประสบการณ์ในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของวิทยากรในองค์กรธุรกิจเอกชนชั้นนำกว่า 24 ปี

วัตถุประสงค์:

1. ผู้เข้ารับการเรียนรู้มีความรู้และความเข้าใจบทบาทของตนเกี่ยวกับการบริหาร และพัฒนาบุคลากรในหน่วยงานของตนเอง
2. ผู้เข้ารับการเรียนรู้ตระหนักถึงความสำคัญและความจำเป็นในการบริหารและพัฒนาบุคลากรในหน่วยงานของตนเอง
3. เสริมสร้างทักษะพื้นฐานในการบริหารและพัฒนาบุคลากรในหน่วยงานของตนเอง
4. ผู้เข้ารับการเรียนรู้สามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการบริหารจัดการงานและคนในหน่วยงานที่ตนรับผิดชอบได้อย่างเหมาะสม อันจะนำมาซึ่งการเพิ่มประสิทธิภาพและขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงานของพนักงาน

หัวข้อการฝึกอบรม/สัมมนา:

ส่วนที่ 1: ความสำคัญของการบริหารและพัฒนาคนสมัยใหม่ เพื่อสร้างประสิทธิภาพในการดำเนินงานขององค์กร

ส่วนที่ 2: บทบาทหน้าที่ของผู้บริหาร หัวหน้าหน่วยงานในการบริหารและพัฒนาคนภายในหน่วยงาน

ส่วนที่ 3: ความสัมพันธ์ระหว่างหัวหน้างานในการทำงานร่วมกับฝ่ายทรัพยากรบุคคล

ส่วนที่ 4: ภาพรวมกระบวนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลสมัยใหม่

ส่วนที่ 5: เทคนิคในการบริหารคน สำหรับผู้บริหารสมัยใหม่

5.1 ผู้นำกับการทำงานเป็นทีม (The Success Leader & Teamwork)

5.2 การสื่อสารระหว่างหัวหน้างานและพนักงานที่มีประสิทธิผล

5.3 หัวหน้างานกับการสร้างที่ทำงานให้เป็นสถานที่ทำงานที่น่าอยู่ (Happy Workplace)

ส่วนที่ 6: เทคนิคการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำหรับผู้บริหารสมัยใหม่

6.1 การคัดเลือกและสัมภาษณ์พนักงาน (Selection & Interview)

- 6.2 การแรงงานสัมพันธ์และสร้างสัมพันธ์ภาพที่ดี (Employee Relation)
- 6.3 การฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน (Training & Development)
- 6.4 การประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ (Performance Evaluation)

ประกาศนียบัตร: บริษัท ไฮโป เทรนนิ่ง แอนด์ คอนเซิร์ทเทนซ์ จำกัด

อัตราหลักสูตร (ต่อ 1 ท่าน)

ชำระภายใน 22 สิงหาคม 2563					
ประเภท	ค่าสัมมนา	VAT 7%	หัก ณ ที่จ่าย 3 %	รวมจ่ายสุทธิ	กรณีไม่มีหนังสือหัก ณ ที่จ่าย
บุคคลทั่วไป	4,500.00	315.00	135.00	4,680.00	4,815.00
สมาชิก HIPO	4,300.00	301.00	129.00	4,472.00	4,601.00
พิเศษ! ชำระภายใน 8 สิงหาคม 2563 (โอนเงิน หรือ แฟกซ์สำเนาหน้าเช็ค)					
ประเภท	ค่าสัมมนา	VAT 7%	หัก ณ ที่จ่าย 3 %	รวมจ่ายสุทธิ	กรณีไม่มีหนังสือหัก ณ ที่จ่าย
บุคคลทั่วไป	4,300.00	301.00	129.00	4,472.00	4,601.00
สมาชิก HIPO	4,000.00	280.00	120.00	4,160.00	4,280.00

วิธีการชำระเงิน:

1. โอนผ่านบัญชีธนาคาร ดังนี้
 - 1.1 ธนาคารกรุงเทพ สาขาซอยอารี บัญชีสะสมทรัพย์ เลขที่ 127-4-66322-6
 - 1.2 ธนาคารไทยพาณิชย์ บัญชีออมทรัพย์ สาขาพหลโยธิน เลขที่ 014-2-63503-8
 ชื่อบัญชี บริษัท ไฮโป เทรนนิ่ง แอนด์ คอนเซิร์ทเทนซ์ จำกัด
 และแฟกซ์ใบ Pay in และหนังสือรับรองหัก ณ ที่จ่าย (ถ้ามี) ที่ 0-2615-4479
 พร้อมระบุชื่อบริษัท เบอร์ติดต่อของท่าน ชื่อหลักสูตรและวันอบรม
2. ชำระด้วยเช็คส่งจ่าย บริษัท ไฮโป เทรนนิ่ง แอนด์ คอนเซิร์ทเทนซ์ จำกัด (สำนักงานใหญ่)
3. หัก ณ ที่จ่าย 3% เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0-1055-48105-59-0
บริษัท ไฮโป เทรนนิ่ง แอนด์ คอนเซิร์ทเทนซ์ จำกัด
40/81 ซอยอินทามระ 8 ถนนสุขุมวิท 21 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400
4. บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการไม่คืนเงินที่ได้ชำระมาแล้ว

รายละเอียดเพิ่มเติม กรุณาติดต่อ:

บริษัท ไฮโป เทรนนิ่ง แอนด์ คอนเซิร์ทเทนซ์ จำกัด
 โทรศัพท์: 02-615-4499, 02-615-4477-8
 แฟกซ์: 02-615-4479 Hotline: 086-3183151-2
 เว็บไซต์: www.hipotraining.co.th
 อีเมล: hipotraining@gmail.com
 ไลน์: hipotraining
 เฟสบุ๊ค: www.facebook.com/HIPOtraining

อบรม, สัมมนา, เทคนิค, การบริหาร, พัฒนาคน, สมัยใหม่, บริหารคน