

รุ่น 18 ยกเครื่องเรื่องระบบฝึกอบรมยุคใหม่ (Modern Training Management System : Training Management Module 1)

วิทยากร: อาจารย์ ธนเดช ธาณี

วิทยากรและที่ปรึกษาผู้อำนวยการพิเศษด้าน HR จากประสบการณ์ 30 ปี
อาจารย์พิเศษคณะบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต (M.B.A.) มหาวิทยาลัยภาคีรัฐ
อาจารย์พิเศษคณะรัฐประศาสนศาสตร์มหาบัณฑิต (M.P.A.) มหาวิทยาลัยเอกชน
อดีตกรรมการสมาคมการจัดการงานบุคคลแห่งประเทศไทย (PMAT) 2 สมัย
ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ที่ได้รับเชิญไปบรรยายในองค์การภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ
และองค์กรธุรกิจชั้นนำหลายแห่ง จากประสบการณ์การทำงานในองค์กรชั้นนำกว่า 30 ปี

18 พฤศจิกายน 2563

09.00 -16.00 น.

**** Miracle Grand Convention Hotel ถนนวิภาวดีรังสิต หลักสี่ (ใกล้โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์)**

*สถานที่จัดสัมมนาอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

หลักการและเหตุผล

ยุคของการเปลี่ยนแปลง...ถึงเวลาแล้วหรือยังที่องค์กรของท่านต้องการยกระดับการบริหารงาน HRD ด้วยระบบฝึกอบรม ยุคใหม่ให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ (Vision) พันธกิจ (Mission) นโยบาย (Policy) และเป้าหมาย (KPI/OKR) รวมทั้งกลยุทธ์ (Strategy) ขององค์กรอย่างชัดเจนเป็นรูปธรรม ?

หากถึงเวลาของการเปลี่ยนแปลง...ท่านต้องไม่พลาด...หลักสูตรฝึกอบรมที่ได้รับการพัฒนาต่อยอดจากประสบการณ์ในสายงานฝึกอบรมกว่า 30 ปีจากองค์กรธุรกิจชั้นนำ มาถ่ายทอดเส้นทางสู่ความสำเร็จในอาชีพนักบริหารงานฝึกอบรมแบบเนื้อหา พร้อม แบบฟอร์ม, ตัวอย่าง, แนวปฏิบัติ และเทคนิคต่างๆ ที่กระชับ เข้าใจง่าย ใช้ปฏิบัติได้จริง

วัตถุประสงค์:

1. เสริมสร้างแนวคิด และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการกำหนด Training KPIs การออกแบบและพัฒนาระบบฝึกอบรม การวิเคราะห์ความจำเป็นในการฝึกอบรม การจัดทำ Training Road Map/Training Plan การออกแบบหลักสูตรฝึกอบรม การจัดการโครงการฝึกอบรม การประเมินและติดตามผลการฝึกอบรมยุคใหม่ที่ตอบโจทย์ธุรกิจ
2. สามารถวิเคราะห์ Training Needs จากวิสัยทัศน์ ภารกิจ นโยบาย Competency องค์กรของตนเองได้ชัดเจน
3. สามารถจัดทำแผนฝึกอบรมประจำปียุคใหม่ให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ ภารกิจ นโยบายองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ
4. สามารถออกแบบหลักสูตรฝึกอบรมภายในองค์กรแบบ 3 Know ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
5. สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปรับปรุง พัฒนา ระบบการบริหารงานฝึกอบรมให้ตอบโจทย์ธุรกิจได้อย่างชัดเจน เป็นรูปธรรมที่จับต้องได้ แบบนักบริหารงานฝึกอบรมมืออาชีพยุคใหม่

หัวข้อการฝึกอบรม/สัมมนา:

ส่วนที่ 1 : แนวทางยกระดับการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรอย่างยั่งยืนให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ ภารกิจ และนโยบายขององค์กร

- พัฒนาระบบฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ ภารกิจ และนโยบายขององค์กร

- การออกแบบกิจกรรมการพัฒนาให้สอดคล้องกับกลยุทธ์องค์กร
- ส่วนที่ 2 : การกำหนด Training KPIs ให้สอดคล้องกับเป้าหมายธุรกิจ/องค์กร (Training KPIs base on Corporate KPIs)**
- แนวทางการกำหนด Training KPIs ให้สอดคล้องกับ Corporate KPIs ด้วย Balance Scorecard (BSC)
 - แนวทางประเมิน Return On Investment (ROI) ในการฝึกอบรมแบบ Performance Profit
- ส่วนที่ 3 : การออกแบบและพัฒนาระบบฝึกอบรม สำหรับนักบริหารงานฝึกอบรมมืออาชีพ**
- การจัดทำ Flow chart ระบบการฝึกอบรมและพัฒนาคูคลากรยุคใหม่ (Standard Operation Procedure : SOP)
 - Workshop 1 : ฝึกปฏิบัติจัดทำ SOP ฝึกอบรมและพัฒนาคูคลากร
 - ตัวอย่าง : การจัดทำโครงการเสนอขออนุมัติงบประมาณการฝึกอบรมและพัฒนาคูคลากรประจำปีแบบ นักบริหารงานฝึกอบรมมืออาชีพ
- ส่วนที่ 4 : การวิเคราะห์ความจำเป็นในการฝึกอบรมให้ตอบโจทย์ธุรกิจ (Modern Training Needs)**
- 13 เทคนิคในการวิเคราะห์หาความจำเป็นในการฝึกอบรมและพัฒนาคูคลากร (Training Needs)
 - การหา Training Needs จากนโยบายขององค์กร
 - Workshop 2 : ฝึกปฏิบัติวิเคราะห์หาความจำเป็นในการฝึกอบรมจากวิสัยทัศน์ / ภารกิจ / นโยบายขององค์กร
 - การวิเคราะห์หา Training Needs ด้วย Competency จาก SOP และ Work Instruction (WI)
 - Workshop 3 : ฝึกปฏิบัติวิเคราะห์หาความจำเป็นในการฝึกอบรมด้วย Competency จาก SOP / WI ในระบบ ISO9001 / IATF16949
- ส่วนที่ 5 : เทคนิคการจัดทำ Training Road Map และ Modern Training Plan ยุคใหม่**
- แผนฝึกอบรมและพัฒนาคูคลากร 6 ระดับ ที่ทุกองค์กรควรมี
 - ขั้นตอนสำคัญในการจัดทำ Training Road Map ยุคใหม่ ในการพัฒนาคูคลากรให้สอดคล้องกับกลยุทธ์องค์กรและระบบ HRD
 - ตัวอย่าง : Training Road Map Plan ยุคใหม่
 - เทคนิคการวิเคราะห์และจัดทำแผนฝึกอบรมประจำปี (Modern Training Plan) ยุคใหม่แบบ Visual Management
 - Workshop 4 : ฝึกปฏิบัติจัดทำแผนฝึกอบรมประจำปียุคใหม่ ให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ / ภารกิจ / นโยบายองค์กร
- ส่วนที่ 6 : เทคนิคการออกแบบหลักสูตรฝึกอบรมแบบมืออาชีพ**
- แนวทางการออกแบบหลักสูตรฝึกอบรมแบบ 3 Know
 - การเขียนวัตถุประสงค์หลักสูตรฝึกอบรมเชิงพฤติกรรม เพื่อใช้ในการประเมินผลการอบรมเชิงพฤติกรรม
 - Workshop 5 : ฝึกปฏิบัติออกแบบหลักสูตรฝึกอบรมภายในองค์กรแบบ 3 Know
- ส่วนที่ 7 : การจัดการโครงการฝึกอบรมแบบมืออาชีพ**
- 12 เรื่องที่ควรเตรียมก่อนการฝึกอบรม
 - ตัวอย่าง : Training Check Lists ที่สำคัญของงานฝึกอบรม
 - 9 เรื่องที่ควรดำเนินงานระหว่างการฝึกอบรม
- ส่วนที่ 8 : เทคนิคการประเมินและติดตามผลการฝึกอบรมเชิงพฤติกรรม**
- การประเมินผลผู้รับเข้ารับการฝึกอบรมเชิงพฤติกรรมให้สอดคล้องกับหลักสูตรฝึกอบรม
 - ตัวอย่าง : แบบประเมินผลผลลัพธ์ของการเรียนรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมยุคใหม่ (Training Evaluation from Results of Learning)
 - การติดตามผลการพัฒนาคูคลากรด้วย Competency ให้สอดคล้องกับ Career Path
 - ตัวอย่าง : แบบติดตามประเมินขีดความสามารถของผู้เข้ารับการอบรมตามระดับ Competency ที่คาดหวัง
- ส่วนที่ 9 : เทคนิคการเชื่อมโยงระบบงาน Training สู่ งาน HRD**
- การเชื่อมโยง Training สู่ Career Path, Succession Plan, Performance Appraisal



ประกาศนียบัตร: บริษัท ไฮโพ เทรนนิ่ง แอนด์ คอนเซิร์ทแทนซ์ จำกัด

อัตราหลักสูตร (ต่อ 1 ท่าน)

ชำระภายใน 24 พฤศจิกายน 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 10 พฤศจิกายน 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:

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

รายละเอียดเพิ่มเติม กรุณาติดต่อ:

บริษัท ไฮโพ เทรนนิ่ง แอนด์ คอนเซิร์ทแทนซ์ 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
ไอดีไลน์: hipotraining
เฟสบุ๊ค: www.facebook.com/HIPOTraining

อบรม, สัมมนา, เทคนิค, การบริหาร, IDP, Competency, Performance, Management