



เทคนิคการจัดทำ Effective OJT ให้สอดคล้องกับ ISO (Effective On-the-job Training the Aligned to the ISO Requirements)

วิทยากร : **ดร.ชัชวาล อรวงศ์ศุภทัต**
วิทยากรและที่ปรึกษาด้านการพัฒนาบุคลากร
เพื่อการเพิ่มผลผลิตที่มีประสพการณ์มากมายจากองค์กรทั้งในธุรกิจบริการ
และอุตสาหกรรมหลายองค์กรชั้นนำ

22 มีนาคม 2564
09.00 – 16.00 น.

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

*สถานที่จัดอบรมอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

หลักการและเหตุผล

สถานการณ์ในปัจจุบันมีการแข่งขันกันอย่างรุนแรง และลูกค้ามีความต้องการที่เพิ่มมากขึ้น ในการส่งมอบผลิตภัณฑ์และบริการที่มีคุณภาพเป็นสิ่งสำคัญมากขึ้นกว่าเดิม และเพื่อการตอบโจทย์ดังกล่าวและการประสบความสำเร็จในระยะยาว เป็นที่ยอมรับในระดับสากล จึงนำระบบมาตรฐานการจัดการบริหารงานคุณภาพ ISO 9001:2015 สามารถช่วยเพิ่มประสิทธิภาพขององค์กร ซึ่งในระบบมีการมุ่งเน้นเรื่องทรัพยากรบุคคลที่มีผลกระทบต่อการบริหารงานขององค์กรอย่างมาก ดังนั้น การออกแบบระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลโดยเฉพาะระบบการฝึกอบรมในงานหรือ OJT (On-the-job Training) เพื่อให้สอดคล้องกับมาตรฐาน ISO 9001:2015 จึงเป็นสิ่งจำเป็นที่องค์กรควรทราบ และทำความเข้าใจ เพื่อให้ตรงความคาดหวังของผู้บริหารองค์กร และนำไปประยุกต์ใช้ให้เกิดประสิทธิผลต่อองค์กร โดยหลักสูตรอย่างย่อหนึ่งวันนี้จะช่วยให้ผู้เข้ารับการอบรม การตีความตามข้อกำหนด ISO 9001:2015 ที่เกี่ยวข้องกับ การฝึกอบรมในงาน รวมถึงลดจนถึงแนวทางการออกแบบระบบการฝึกอบรมในงาน และเอกสารต่าง ๆ เช่น ขั้นตอนการปฏิบัติงานฝึกอบรมในงาน และแบบฟอร์มอื่นที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้จะช่วยให้ระบบงานสอดคล้องกับข้อกำหนดแล้ว ยังสามารถทำให้เกิดการเรียนรู้ในงานของพนักงานใหม่เกิดผลลัพธ์อย่างแท้จริง อันเป็นวัตถุประสงค์สำคัญของระบบการฝึกอบรมในงานอีกด้วย

วัตถุประสงค์

1. เข้าใจ และตีความตามข้อกำหนดของมาตรฐานการจัดการบริหารงานคุณภาพ ISO 9001:2015 ที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรมในงานหรือ OJT (On-the-job Training)
2. รู้และเข้าใจคุณค่าและระบบของการฝึกอบรมในงานหรือ OJT (On-the-job Training)
3. รู้และเข้าใจองค์ประกอบของระบบงานและขั้นตอนการทำงาน (Work Instruction) การฝึกอบรมในงานหรือ OJT (On-the-job Training) จากองค์กรที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดี (Good Practices)
4. วิเคราะห์ปัญหาและปัจจัยที่ส่งผลให้ฝึกอบรมในงานหรือ OJT (On-the-job Training) ในองค์กร พร้อมแนวทางการปรับปรุงระบบงานดังกล่าวให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น
5. แลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างผู้เข้ารับการอบรมและวิทยากร

หัวข้อการบรรยายและ Workshop

ช่วงเช้า (09.00-13.00 น.)



- ทดสอบความรู้ก่อนเรียน (Pre-test)
- องค์กรจัดการฝึกอบรมในงานหรือ OJT (On-the-job Training) เพื่ออะไร
- ใครบ้างที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรมในงานหรือ OJT (On-the-job Training)
- ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรมในงานตามมาตรฐาน ISO 9001:2015
- วิเคราะห์สภาพการณ์และปัญหาของการฝึกอบรมในงานในปัจจุบัน
- **Workshop** : วิเคราะห์ Procedure / Work Instruction ที่เกี่ยวกับการฝึกอบรมในงานขององค์กร
- **ฝึกปฏิบัติ** : การปรับปรุง Procedure ที่เกี่ยวกับการฝึกอบรมในงานจากที่ได้ทำ Workshop
- สรุปสิ่งที่ได้เรียนรู้ภาคเช้า

ช่วงบ่าย (13.00-16.00 น.)

- หน้าที่และคุณค่าของหัวหน้างานในการฝึกอบรมในงาน
- ทักษะพื้นฐานของผู้ฝึกอบรมในงาน (OJT Trainer) ที่ดี
 - + การพูดเพื่อสอนงาน/ฝึกอบรม
 - + การฟังเพื่อการสอนงาน/ฝึกอบรม
 - + การตั้งคำถามเพื่อการสอนงาน/ฝึกอบรม
- ขั้นตอนการฝึกอบรมในงาน (OJT)
 - + การจัดทำใบชื่อยางงาน (Job Break down sheet)
 - + การจัดทำแผนการฝึกอบรมในงาน (OJT) ตาม GAPS Model
พร้อมตัวอย่างที่หลายองค์กรชั้นนำใช้กัน และฝึกปฏิบัติจัดทำแผนการฝึกอบรมในงาน (OJT)
 - + เทคนิคการเตรียมการสอน การลงมือสอนและการติดตามผล
 - + การเลือกใช้สื่อการสอนและการออกแบบ
 - + แนวทางการติดตามวัดผล พร้อมแบบฟอร์มตัวอย่าง
- ปัญหาและอุปสรรคที่ทำให้การฝึกอบรมในงาน (OJT) ไม่ประสบผลสำเร็จ และแนวทางแก้ไข
- **Workshop** : เราจะทำเรื่องการฝึกอบรมในงาน (OJT) ในองค์กรของเราต่อไปอย่างไรบ้าง !!!
- สรุปสิ่งที่ได้เรียนรู้ภาคบ่าย
- ทดสอบความรู้หลังเรียน (Post-test)

ใบประกาศนียบัตร : บริษัท ไฮโพ เทรนนิ่ง แอนด์ คอนซัลท์แทนซ์ จำกัด

อัตราหลักสูตร (ต่อ 1 ท่าน)

ราคาค่าธรรมเนียม / หลักสูตร / ท่าน					
จำนวนผู้เข้าอบรม	ค่าสัมมนา	VAT 7%	หัก ณ ที่จ่าย 3 %	รวมจ่ายสุทธิ	กรณีไม่มีหนังสือหัก ณ ที่จ่าย
1	3,900.00	273.00	117.00	4,056.00	4,173.00



พิเศษ...ราคาโปรโมชั่น !!!

จำนวนผู้เข้าอบรม	ค่าสัมมนา	VAT 7%	หัก ณ ที่จ่าย 3 %	รวมจ่ายสุทธิ	กรณีไม่มีหนังสือหัก ณ ที่จ่าย
2	3,500.00	245.00	105.00	3,640.00	3,745.00
3	2,900.00	203.00	87.00	3,016.00	3,103.00

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
- ชำระด้วยเช็คสั่งจ่าย 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 ถนนสุขุมวิทวิมลจรรย์ 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
ID Line: hipotraining
เฟสบุ๊ค: www.facebook.com/HIPOtraining

อบรม, สัมมนา, งานขาย, การตลาด, Professional, Sales Coordinator, Sales Support, Sales Administration, Sales Co