

กลยุทธ์การบริหารพนักงานที่มีความสามารถสูง รุ่นที่ 7

(Talent Management : Career Management Module 3)

วิทยากร: อาจารย์ธนเดช ธาณี

วิทยากรและที่ปรึกษาผู้เชี่ยวชาญพิเศษด้าน 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

17 ธันวาคม 2564

09.00 - 16.00 น.

**** St. James สุขุมวิท 26 (สถานี BTS พร้อมพงษ์)**

*สถานที่จัดสัมมนาอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

หลักการและเหตุผล

หากเจ้าของกิจการ ผู้บริหาร และ HR องค์กรของท่าน มีความเชื่อมั่นว่า "พนักงานที่มีความสามารถสูง (Star and Talent) เป็นทรัพยากรบุคคลที่สำคัญยิ่งในการนำมาซึ่งความสำเร็จเติบโต ก้าวหน้า และอยู่รอดขององค์กร การบริหารพนักงานที่มีความสามารถสูง ในการดึงดูด พัฒนา รักษา และใช้ประโยชน์พนักงานที่มีความสามารถสูงต้องมีความแตกต่างจากการบริหารพนักงานธรรมดาทั่วไป" ด้วยเหตุนี้ องค์กรของท่าน จำเป็นต้องเรียนรู้กลยุทธ์ เทคนิค และวิธีการบริหารพนักงานที่มีความสามารถสูง ให้สร้างสรรค์ผลงานอย่างต่อเนื่อง จูงใจให้เขาอยากอยู่อยากทำงานกับองค์กร และพัฒนาให้เขาเป็นที่ยอมรับแก่พนักงานทั่วไป

หลายองค์กรมีการนำ Talent Management มาใช้ในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ (HRD) แต่ก็ประสบกับปัญหาหลายประการ อาทิเช่น

- คัดเลือกผิดพลาดได้พนักงานที่ "เก่งไม่จริง"
- คัดเลือกดี ได้พนักงานที่เก่งจริง แต่ "ไม่เป็นที่ยอมรับ"
- มีพนักงานที่เก่งและเป็นที่ยอมรับ แต่ "ไม่รู้จะวางแผนฝึกอบรมและพัฒนา" อย่างไร
- "เสียของ หรือ เสียโอกาส" เนื่องใช้พนักงานเก่งไม่เป็น หรือใช้คุ้มค่ากับความสามารถที่มี
- บริหารและจูงใจพนักงานเก่งไม่เหมาะสม กลายเป็น "บั้นทอนขวัญกำลังใจ"
- กลายเป็นโรงเรียนฝึกคนเก่ง "ไม่รู้วิธีการรักษาพนักงานเก่งให้ "อยู่กับองค์กรนาน ๆ "

สถาบันฯ ได้ออกแบบหลักสูตรนี้ขึ้นจากประสบการณ์มาถ่ายทอดเป็นหลักสูตรที่ช่วยในการแก้ไขปัญหาดังกล่าวข้างต้นที่สามารถเรียนรู้และนำไปปรับใช้ให้เหมาะสมกับ Style การบริหารและวัฒนธรรมการทำงานขององค์กร เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ในการบริหารที่มีความสามารถสูงให้สร้างมูลค่าเพิ่มแก่องค์กร (Value Added)

วัตถุประสงค์:

1. เสริมสร้าง ความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับหลักการ กลยุทธ์ เทคนิค และวิธีการบริหารพนักงานที่มีความสามารถสูง (Star and Talent Management Strategy)
2. เสริมสร้างเทคนิคในการกำหนดเกณฑ์ในการสรรหาและคัดเลือกที่มีความสามารถสูงขององค์กร
3. สามารถวิเคราะห์และแยกแยะความแตกต่างระหว่างพนักงานที่มีความสามารถสูงและพนักงานที่มีความสามารถเหมือนจะสูงได้อย่างเป็นรูปธรรม
4. เสริมสร้างเทคนิคในการวางแผนฝึกอบรมและพัฒนาพนักงานที่มีความสามารถสูงอย่างมีประสิทธิภาพ
5. เสริมสร้างเทคนิคในการรักษาพนักงานที่มีความสามารถสูงให้อยากอยู่อยากทำงานกับองค์กร
6. เสริมสร้างเทคนิคในการจูงใจและใช้ศักยภาพพนักงานที่มีความสามารถสูงให้เกิดประโยชน์สูงสุด

7. สามารถนำความรู้และเทคนิคที่ได้รับไปวาง กลยุทธ์ เทคนิค และวิธีการบริหารพนักงานที่มีความสามารถสูงได้อย่างมีประสิทธิภาพ

หัวข้อการฝึกอบรม/สัมมนา:

ส่วนที่ 1 : ปฐมบทเรื่องที่เราควรรู้เกี่ยวกับการบริหารพนักงานที่มีความสามารถสูง (Talent Management Introduction)

- การบริหารพนักงานที่มีความสามารถสูง (Talent Management : TM) คืออะไร ?
- ทำไมองค์กรและผู้บริหารต้องบริหารพนักงานที่มีความสามารถสูง ?
- “พนักงานที่มีความสามารถสูง หรือ พนักงานดาวเด่น” ต้องมีคุณลักษณะเช่นไร ?

ส่วนที่ 2 : กระบวนการบริหารพนักงานที่มีความสามารถสูง (Talent Management Process)

- 4 ขั้นตอนในการบริหารพนักงานที่มีความสามารถสูง
-

ส่วนที่ 3 : กลยุทธ์ในการบริหารคนเก่ง (Talent Management Strategy)

- 7 กลยุทธ์ในการบริหารคนเก่ง

ส่วนที่ 4 : ความปรารถนาของพนักงานดาวเด่นที่แตกต่างจากพนักงานทั่วไป

- แนวทางการแสวงหาความปรารถนาของพนักงานดาวเด่น
- **Workshop 1 : ฝึกปฏิบัติวิเคราะห์หาความปรารถนาของพนักงานดาวเด่น**

ส่วนที่ 5 : เทคนิคการสรรหาและคัดเลือกพนักงานดาวเด่น (Star & Talent Recruitment and Selection)

- หลักการในการสรรหาและคัดเลือกพนักงานดาวเด่น
- แนวทางการกำหนดเกณฑ์การสรรหาและคัดเลือก Talent ขององค์กร
- เครื่องมือในการประเมินและคัดเลือกพนักงานดาวเด่น ด้านผลการปฏิบัติงาน (Key Performance or Key Result)
- เครื่องมือในการประเมินและคัดเลือกพนักงานดาวเด่น ด้านศักยภาพหรือความสามารถ (Potential or Competency)
- เครื่องมือในการประเมินและคัดเลือกพนักงานดาวเด่น ด้านการเป็นคนดีที่มีความเหมาะสม (Good employee and Suitability)
- **Workshop 2 : ฝึกปฏิบัติออกแบบเครื่องมือในการประเมินและคัดเลือกพนักงานดาวเด่น**

ส่วนที่ 6 : เทคนิคการวางแผนฝึกอบรมและพัฒนาพนักงานดาวเด่น (Star & Talents Training and Development Techniques)

- แนวทางการวางแผนฝึกอบรมและพัฒนาพนักงานดาวเด่น
- การฝึกอบรมพนักงานดาวเด่นแบบเร่งรัด (Fast Training)
- โครงการพัฒนาพนักงานดาวเด่นระยะยาว (Project Development)
- **Workshop 3 : ฝึกปฏิบัติออกแบบการฝึกอบรมพนักงานดาวเด่นแบบเร่งรัด หรือโครงการพัฒนาพนักงาน ดาวเด่นระยะยาว**

ส่วนที่ 7 : เทคนิคการรักษาพนักงานดาวเด่นให้อยากอยู่อยากทำงานกับองค์กรนานๆ (Talents Retention Techniques)

- หลักในการประเมินผลการปฏิบัติงาน (Performance Appraisal)



- หลักการจ่ายค่าตอบแทนและสวัสดิการพนักงานดาวเด่น (Compensation & Benefits for Talent)
- วางแผนความก้าวหน้าในอาชีพ (Career Path) อย่างไร ให้ตอบโจทย์องค์กร และโดนใจพนักงานดาวเด่น ?
- วางแผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) อย่างไร ให้ตอบโจทย์องค์กร และโดนใจพนักงานดาวเด่น ?
- แนวทางการสร้างความผูกพันต่อองค์กรของพนักงานดาวเด่น (Talent Engagement)
- **Workshop 4 : ฝึกปฏิบัติออกแบบการรักษาพนักงานดาวเด่นให้อยากอยู่อยากทำงานกับองค์กร**

ส่วนที่ 8 : เทคนิคการจูงใจและใช้ศักยภาพพนักงานดาวเด่นให้เกิดประโยชน์สูงสุด สำหรับผู้บริหาร

และหัวหน้างาน

- แนวทางในการสร้างแรงจูงใจและบริหารพนักงานดาวเด่นให้เหมาะสมกับ Career Path และ Succession Plan
- การใช้ศักยภาพของพนักงานดาวเด่นให้สร้างมูลค่าเพิ่ม ด้วยการหมุนเวียนสลับเปลี่ยนหน้าทำงาน (Rotation)
- แนวทางการกำหนดขอบเขตหน้าที่งาน และมอบหมายงานให้ชัดเจน (Job Description and Assignments)
- แนวทางการติดตามงานพนักงานดาวเด่นอย่างมีประสิทธิภาพ
- แนวทางการมอบหมายให้เป็นที่เล็งของพนักงานอื่น (Mentor)
- การเปิดโอกาสให้พนักงานดาวเด่นมีส่วนร่วมในการบริหาร (Participation Management)
- แนวทางการชื่นชมพนักงานดาวเด่นเชิงบวก (Positive Appreciation)

หลักสูตรนี้เหมาะสมสำหรับ :

เจ้าของกิจการ ผู้บริหารระดับสูง ผู้จัดการสายงานหลัก ผู้บริหารสายงานทรัพยากรมนุษย์ หัวหน้าแผนกพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ และเจ้าหน้าที่ HRD

วิธีการในการเรียนรู้ :

- การบรรยาย (Lecture) ในรูปแบบการเรียนรู้ของผู้ใหญ่ (Adult Learning) ที่มีการระดมความคิดแบบ มีส่วนร่วมระหว่างฝีกอบรม (Participative Techniques)
- การทำกิจกรรมกลุ่ม (Workshop) เชิงปฏิบัติการ ที่สามารถนำไปใช้งานเป็นรูปธรรมหลังอบรมเสร็จสิ้น
- การแบ่งกลุ่มเพื่อระดมความคิด (Brain Storm) กระตุ้นให้เกิดการแลกเปลี่ยนความเห็น (Discussion) เรียนรู้ซึ่งกันและกัน และการนำเสนอความคิดเห็น
- การตอบข้อซักถาม : เพื่อสร้างความเข้าใจที่ชัดเจน และกระตุ้นผู้เรียนรู้ให้คิดตาม

ประกาศนียบัตร: บริษัท ไฮโป เทรนนิ่ง แอนด์ คอนซัลท์แทนซ์ จำกัด



อัตราหลักสูตร (ต่อ 1 ท่าน)

ราคาค่าธรรมเนียม / หลักสูตร / ท่าน					
จำนวนผู้เข้าอบรม	ค่าสัมมนา	VAT 7%	หัก ณ ที่จ่าย 3 %	รวมจ่ายสุทธิ	กรณีไม่มีหนังสือหัก ณ ที่จ่าย
1	4,000.00	280.00	120.00	4,160.00	4,280.00
พิเศษ...ราคาโปรโมชั่น !!!					
จำนวนผู้เข้าอบรม	ค่าสัมมนา	VAT 7%	หัก ณ ที่จ่าย 3 %	รวมจ่ายสุทธิ	กรณีไม่มีหนังสือหัก ณ ที่จ่าย
2	3,600.00	252.00	108.00	3,744.00	3,852.00
3	3,000.00	210.00	90.00	3,120.00	3,210.00

วิธีการชำระเงิน:

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

รายละเอียดเพิ่มเติม กรุณาติดต่อ:

บริษัท ไฮโป 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
ไอดี โหลน์: hipotraining
เฟสบุ๊ค: www.facebook.com/HIPOtraining

อบรม, สัมมนา, พนักงาน, หลักสูตร, กลยุทธ์การบริหารพนักงานที่มีความสามารถสูง, Talent, Management, Career