



เทคนิคการทำ

Training & Development Roadmap



และ IDP ด้วย JD

รุ่นที่ 10

มอบวุฒิบัตร

สำหรับท่านที่เปิดกล่อง
ตลอดการอบรม

หลักการและเหตุผล

หลักสูตรนี้จะช่วยให้คุณสามารทำ Training & Development Roadmap โดยใช้ JD (Job Description) เป็นหลักด้วยการประยุกต์แนวทางมาจากการสร้างระบบ Functional Competency แต่ปรับปรุงวิธีการทำบางส่วนเพื่อลดความสับสนในเรื่องนิยามที่เป็นจุดอ่อนของระบบ Competency ช่วยให้องค์กรสามารถสร้าง Training & Development Roadmap ได้ด้วยตนเอง

เหมาะสำหรับทุกคน ไม่ว่าจะเป็น HR, Line Manager, ผู้บริหาร, ผู้ที่สนใจ ได้เข้ามาทำกิจกรรม (Workshop) เรียนรู้วิธีการทำ Training & Development Roadmap ได้โดยไม่จำเป็นต้องทำระบบ Competency

แล้วท่านจะพบว่าการทำ Training & Development Roadmap ด้วย JD ไม่ใช่เรื่องที่ยากเกินไปที่จะทำ

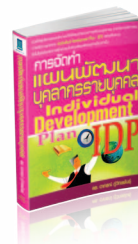
ถ่ายทอดประสบการณ์โดยวิทยากรผู้เขียนหนังสือ “Competency ภาคปฏิบัติ...เขากำกันอย่างไร” และ “Training Roadmap ตาม Competency เขากำกันอย่างไร” และเล่มล่าสุดคือ “Training Roadmap & IDP ตาม JD ฉบับ How to”

วัตถุประสงค์

- เพื่อให้ผู้เข้าอบรมเรียนรู้เทคนิคการทำ Training & Development Roadmap โดยใช้ JD
- เพื่อให้ผู้เข้าอบรมเรียนรู้วิธีประเมินผลและติดตามผลการพัฒนานัก IDP

รูปแบบการอบรม

- บรรยาย ยกตัวอย่าง ฝึกปฏิบัติ และตอบคำถาม



พิเศษ! แถมหนังสือ

“การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล”
ฟรี 1 เล่ม

วัน เวลา และสถานที่

วันศุกร์ที่ 29 มกราคม 2570

เวลา 09.00-16.30 น. (เปิด Login 08.00 น.)

วิทยากร

อาจารย์อรรถศักดิ์ คงคาสวัสดิ์

ผู้เขียนหนังสือ

- เริ่มต้นอย่างไร...เมื่อจะนำ Competency มาใช้ในองค์กร
- Competency ภาคปฏิบัติ...เขากำกันอย่างไร
- Training Roadmap ตาม Competency เขากำกันอย่างไร
- HR how to
- HR how to Season 2
- HR how to Season 3
- มาyardตีในการบริหารงานบุคคล
- Training Roadmap & IDP ตาม JD ฉบับ How to

อัตราค่าอบรมท่านละ

โปรโมชั่นพิเศษ!! เข้าอบรม 1 ท่าน ฟรี 1 ท่าน

สมาชิก 3,800 บาท + VAT 266 รวม 4,066 บาท / บุคคลทั่วไป 4,600 บาท + VAT 322 รวม 4,922 บาท
กรุณาชำระค่าฝึกอบรมภายในวันที่ 22 ม.ค. 2570 เพื่อรับเอกสารก่อนการบรรยาย



หัวข้อการฝึกอบรม

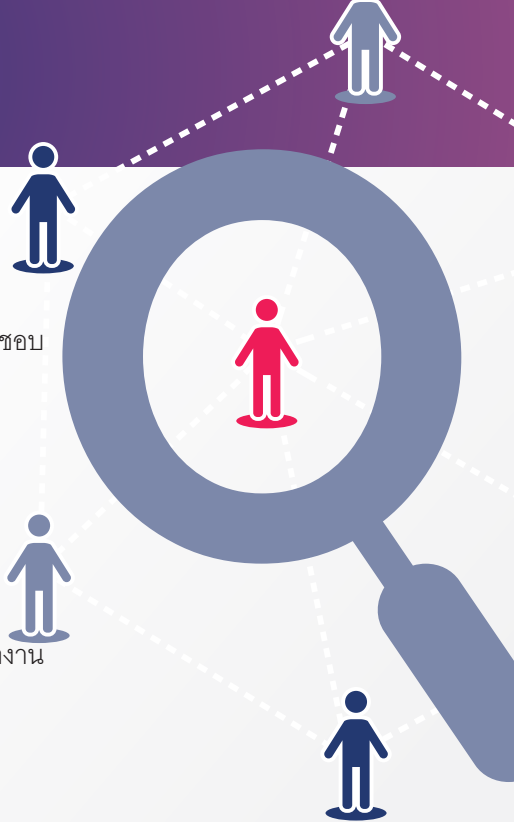
09:00 - 10:30 น.

10:45 - 12:00 น.

13:00 - 14:30 น.

14:45 - 16:30 น.

- ปัญหาของการฝึกอบรมและการทำ Training Roadmap ตาม Competency ในปัจจุบัน
- ขั้นตอนการค้นหาคูณสมบัติของพนักงานจาก JD
- กิจกรรม: การค้นหาคูณสมบัติที่ต้องการ (How to) จากงานและความรับผิดชอบใน JD ของแต่ละตำแหน่งงาน
- วิธีการแปลงคูณสมบัติของพนักงานมาเป็นหลักสูตรฝึกอบรม
- กิจกรรม: การแปลงคูณสมบัติในตำแหน่งงานมาเป็นหลักสูตรฝึกอบรมหรือเป็นวิธีการพัฒนารูปแบบอื่น ๆ
- การกำหนดหลักสูตรฝึกอบรมและวิธีการพัฒนาพนักงานรูปแบบอื่น ๆ ลงใน Training & Development Roadmap
- กิจกรรม: การเขียน Outline และเป้าหมายในการติดตามผลการพัฒนาพนักงานตาม Training & Development Roadmap
- วิทยากรให้ความเห็นและสรุปการทำกิจกรรม
- การทำแผนพัฒนาเป็นรายบุคคล (Individual Development Plan - IDP) จาก Training & Development Roadmap
- วิธีการประเมินและติดตามผลการพัฒนาตาม IDP
- สรุปบทเรียนและตอบคำถาม



*เวลาอาจมีการปรับเปลี่ยนตามความเหมาะสม

หลักสูตรฝึกอบรมออนไลน์ "เทคนิคการทำ Training & Development Roadmap และ IDP ด้วย JD รุ่นที่ 10" (วันที่ 29 ม.ค. 2570)

1. *ชื่อ-นามสกุล 2. *ชื่อ-นามสกุล
*ตำแหน่ง *ตำแหน่ง
**E-mail มือถือ **E-mail มือถือ

*ข้อมูลนี้อาจเปิดเผยให้กับวิทยากรเพื่อประโยชน์ในการปรับหลักสูตรให้เหมาะกับผู้เรียน

**E-mail ของท่าน บริษัทอาจใช้เพื่อประชาสัมพันธ์สินค้าและบริการ เพื่อประโยชน์ของท่านผ่านผู้ให้บริการของบริษัท

ชื่อและที่อยู่บริษัทสำหรับออกใบกำกับภาษี

บริษัท เลขประจำตัวผู้เสียภาษี สาขา
ที่อยู่
ประเภทธุรกิจ โทรศัพท์ ต่อ โทรสาร
ผู้ติดต่อ E-mail มือถือ

โอนเงิน หรือเช็คเครดิตคร่อมในนาม บริษัท เอช อาร์ เซ็นเตอร์ จำกัด หรือ HR Center Co., Ltd.

• ธนาคารกรุงเทพ เลขที่ 2403005727 • ธนาคารไทยพาณิชย์ เลขที่ 0802359647 • ธนาคารกรุงศรีอยุธยา เลขที่ 3071269091

ค่าธรรมเนียมในการโอนเงิน (ถ้ามี) ผู้โอนเงินจะต้องเป็นผู้ชำระที่ธนาคาร หรือชำระเพิ่มที่หน้างาน

• เมื่อชำระเงินแล้ว โปรด e-mail สำเนาใบโอนเงิน โดยระบุชื่อองค์กร ชื่อหลักสูตร มาที่บริษัทฯ ก่อนวันฝึกอบรม

• เอกสารหักภาษี ณ ที่จ่าย ตัวจริง กรุณาส่งไปรษณีย์ลงทะเบียนมาให้ก่อนวันอบรม

บริษัท เอช อาร์ เซ็นเตอร์ จำกัด (สำนักงานใหญ่)

52/37 ซอยกรุงเทพกรีฑา 15 ถนนกรุงเทพกรีฑา แขวงทับช้าง เขตสะพานสูง กรุงเทพฯ 10250

เลขที่ประจำตัวผู้เสียภาษี 0105540023934

หมายเหตุ กรณีหลักสูตรยืนยันการจัดอบรมแล้ว บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการไม่คืนเงินในทุกกรณี

กรุณาชำระค่าฝึกอบรมก่อนวันงาน

สนใจสมัครสมาชิกหรือสำรองที่นั่ง public@hrcenter.co.th โทรศัพท์ (02) 736-2245-7 โทรสาร (02) 736-0470-1

อัตราค่าฝึกอบรมรวมเอกสารแล้ว (ราคาต่อ 1 ท่าน)