

หลักสูตร เทคนิคในการก้าวเป็น Modern HR (รุ่นที่ 13)

วันที่ 25 พฤศจิกายน 2559 ณ โรงแรมอมารีบูเลอวาร์ด ซอยสุขุมวิท 5 (BTS สถานีนาเนา)

องค์กรธุรกิจกำลังก้าวสู่ยุคของการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยี นวัตกรรม และการบริหารจัดการ แต่ HR ที่มีก้าวตามการพัฒนาขององค์กรไม่ทัน เนื่องจากยังทำงานประจำแบบเดิม “รับคนเข้า เอาคนออก ตรวจบัตรตอก ออกไปเดือน” หรือไม่รับบทบาทหน้าที่ฝ่ายงานของ HR (HR Function) หรือบางครั้งความรู้ในงานที่มีก็ตกยุคไม่ทันสมัย ผู้จัดการฝ่ายทรัพยากรบุคคลก็ไม่ค่อยมีเวลาอบรมสอนงาน ปัญหาดังกล่าวเรามีทางออก

หลักสูตรนี้ได้ออกแบบจากประสบการณ์จริง ของวิทยากรผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลกว่า 24 ปี มาบรรยายและถ่ายทอดเทคนิคในก้าวเป็น HR สมัยใหม่ ที่ช่วยพัฒนาทักษะท่านและทีมงานของท่านให้เป็น HR สมัยใหม่ ที่สามารถใช้งานได้จริง

เนื้อหาหลักสูตร เวลา 09.00 – 16.00 น.

ส่วนที่ 1 : ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับ HRM & HRD

- ภาพรวมการบริหารงานทรัพยากรบุคคลแนวใหม่
- 4 หัวใจสำคัญที่ผู้บริหารและองค์กรคาดหวังจาก HR มืออาชีพ
- Modern HR ที่ดีควรมีสมรรถนะ (Competency) อะไรบ้าง ?
- เทคนิคของ HR ในการประสานงานกับฝ่ายงานอื่นๆ

เวลา 10.45-12.00 น.

ส่วนที่ 2 : การบริหารทรัพยากรบุคคลสมัยใหม่

- การวางแผนอัตรากำลังคน (Manpower Planning)
- การจัดทำข้อมูล เพื่อการวางแผนอัตรากำลังคนประจำปี
- การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร
- กระบวนการในการสรรหาคัดเลือกพนักงานที่มีประสิทธิภาพ
- ตัวอย่างคำถามในการสัมภาษณ์งานเชิงพฤติกรรม
- แนวโน้มการสรรหาและคัดเลือกในยุค AEC
- การบริหารค่าจ้างและสวัสดิการ (Compensation & Benefits)
- หลักในการคำนวณค่าจ้าง และค่าล่วงเวลา
- การใช้ข้อมูลจาก Salary Survey เพื่อปรับค่าจ้างและสวัสดิการประจำปี

- แนวโน้มการจัดสวัสดิการในยุค AEC

เวลา 13.00-14.30 น.

ส่วนที่ 2 : การบริหารทรัพยากรบุคคลสมัยใหม่ (ต่อ)

- การแรงงานสัมพันธ์
- สรุปประเด็นสำคัญของกฎหมายแรงงานที่ HR ควรรู้
- เมื่อทำพนักงานทำผิดวินัย จะการดำเนินมาตรา

การทางวินัยอย่างไรดี ?

- การสร้างความผูกพันในองค์กร (Employee Engagement)

ด้วยกิจกรรมแรงงานสัมพันธ์

- การขยความคิดให้เจ้านายด้วย One Page Proposal

ส่วนที่ 3 : การพัฒนาทรัพยากรบุคคลสมัยใหม่

(Modern Human Resource Development)

- การฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร
- จัดทำแผนฝึกอบรมประจำปีจะหาความจำเป็นในการฝึกอบรมที่มีจากไหนได้บ้าง
- การคัดเลือกหลักสูตร และการบริหารวิทยากรให้เจ้านายกด Like
- จะประเมินผลและบันทึกผลแบบไหนดี ให้สอดคล้องกับหลักสูตรอบรมที่มี ?
- การประเมินผลการปฏิบัติงาน
- การกำหนดเกณฑ์และน้ำหนักในการประเมินผลการปฏิบัติงานสมัยใหม่ 4 มิติ

เวลา 14.45-16.00 น.

ส่วนที่ 4 : ท่านพร้อมไหมที่จะเป็น Modern HR

ประเด็นปัญหาการจัดการทรัพยากรมนุษย์ในยุคปัจจุบัน

4 ประเด็นสำคัญ ที่มักผิดพลาด HR หรือตกม้าตาย

การขยความคิดให้เจ้านายด้วย One Page Proposal

ประโยชน์ที่ท่านและองค์กรจะได้รับ :

1. เสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับ HRM & HRD สมัยใหม่ที่ตอบสนองความคาดหวังขององค์กร
2. เสริมสร้างเทคนิคในการปฏิบัติงานของ Modern HR
3. เพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและสร้างเครือข่ายในกลุ่มวิชาชีพ HR

วิธีการเรียนรู้ :

การบรรยาย (Lecture) ประกอบการศึกษกรณีตัวอย่าง (Case Study) การประชุมกลุ่ม (Group Discussion) การนำเสนอกลุ่ม (Group Presentation)

หลักสูตรนี้เหมาะสำหรับ :

หัวหน้าแผนกบุคคล เจ้าหน้าที่บุคคล และผู้สนใจอาชีพ HR ที่มีประสบการณ์ไม่เกิน 5 ปี

วิทยากร อาจารย์ ธนเดช ธาณี

อัตราค่าลงทะเบียน

หลักสูตร เทคนิคในการก้าวเป็น Modern HR (รุ่นที่ 13)

ราคาปกติท่านละ 4,500 บาท + VAT 7% รวมเป็น 4,680บาท

สมัครและชำระก่อนวันที่ 18 พฤศจิกายน 2559 **เหลือเพียง!** ท่านละ 4,800 บาท (ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)

- ราคานี้รวม เอกสารการอบรม / อาหารว่างและอาหารกลางวันตลอดหลักสูตร
- เฉพาะนิติบุคคลสามารถหักภาษี ณ ที่จ่าย 3% ได้
- ใบเสร็จค่าลงทะเบียน สามารถนำไปบันทึกหักค่าใช้จ่ายทางบัญชีได้ 200 %

แบบฟอร์มลงทะเบียนเพื่อเข้าร่วมสัมมนา

ชื่อบริษัท /หน่วยงาน.....

ที่อยู่บริษัท.....

1. ชื่อ..... ตำแหน่ง Email

2. ชื่อ..... ตำแหน่ง Email

3. ชื่อ..... ตำแหน่ง Email

4. ชื่อ..... ตำแหน่ง Email

5. ชื่อ..... ตำแหน่ง Email

โทรศัพท์ เบอร์ติดต่อ..... โทรสาร

บริษัท เพอร์เฟกต์ เทรนนิ่ง แอนด์ เซอร์วิส จำกัด

ที่อยู่ 16/54 แขวงสามเต่า เขตบางขุนเทียน กรุงเทพฯ 10150

Tel. 02-4646524 Mobile. 085-9386299

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0735553003036

เช็คขีดคร่อมสั่งจ่าย บริษัท เพอร์เฟกต์ เทรนนิ่ง แอนด์ เซอร์วิส จำกัด

โอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์ ธนาคารไทยพาณิชย์ สาขา พุทธรักษา สาย 4 เลขที่บัญชี 391-211414-7