



Key point for

HR Manager & Supervisor

การบริหารทรัพยากรมนุษย์สำหรับผู้จัดการและหัวหน้างาน HR

การบริหารทรัพยากรบุคคลหรือทรัพยากรมนุษย์ นับเป็นภารกิจด้านหนึ่งที่ต้องคัดทั้งหลายต่างตระหนักว่า เป็นส่วนงานที่ต้องให้ความสำคัญ มีคำกล่าวถึงองค์กรชั้นนำที่มีการเติบโตอย่างยั่งยืนบริหารจัดการความเปลี่ยนแปลงอย่างได้ผล และมีขีดความสามารถในการแข่งขันไว้ว่า องค์กรจะดำเนินงานได้อย่างดีและไม่มีเงื่อนไขนั้น เป็นเพราะงานด้าน HR มีการบริหารจัดการอย่างดี มีแนวปฏิบัติที่เกื้อกูล สนับสนุนต่อการดำเนินงานให้บรรลุวิสัยทัศน์ พันธกิจ และ เป้าหมายระดับต่างๆ ขององค์กร และมีความยืดหยุ่นรองรับการเปลี่ยนแปลงทางธุรกิจ

ด้วยความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศ แต่หลายองค์กรไม่อาจขับเคลื่อนงานได้อย่างราบรื่น ด้วยเพราะงาน HR ที่เป็นงานหลังบ้าน (Back Office) ไม่ได้ได้รับความสำคัญมากนักประกอบกับผู้บริหารงาน HR ทุกระดับ ยังมีความเข้าใจในงานเชิงลึกของ HR ไม่มากพอกับการดำเนินงานบทบาท และหน้าที่คู่หูทางกลยุทธ์ (Strategic Partner) ขององค์กร จึงออกแบบหลักสูตรเฉพาะเพื่อให้เกิดการเรียนรู้และเสริมสร้างขีดความสามารถของผู้จัดการ และ หัวหน้างาน HR ซึ่งจะเป็นกำลังหลักขององค์กรต่อไป

Promotion

เข้าอบรมก่อน ธันวาคม 2563

1 รับฟรีทันที!!

DHARMNITI Planner 2021



2 2 วัน ad 500 บาท 3 วัน ad 1,000 บาท

(หลักสูตรเดียวกัน/ ใบเสร็จรับเงินฉบับเดียวกัน/ ไม่รับโปสรับอื่น)

3 จองอบรมหลักสูตรเดือน ม.ค.-ก.พ 64 ภายในวันที่ 31 ส.ค 63

พิเศษสุด!!

● ลดทันที 500 บาท ทุกที่นั่ง

● เลือกรับของสมนาคุณเพิ่ม

เมื่อจองอบรมหน้างานสัมมนาภายในวันที่ 31 ส.ค 63
(สำหรับหลักสูตร 3,900 บาทขึ้นไป (ยังไม่รวม VAT))

กำหนดการสัมมนา

วันศุกร์ที่ 18 ธันวาคม 2563

(เวลา 09.00 - 16.00) ณ ห้องสัมมนา

โรงแรม S 31

(ถ.สุขุมวิท ซอย 31) รถไฟฟ้า BTS สถานีพร้อมพงษ์

อัตราค่าสัมมนา

สมาชิก (Tax, HR)

4,000 + VAT 280 = 4,280 บาท

บุคคลทั่วไป

4,700 + VAT 329 = 5,029 บาท

(รวมเอกสาร ชา กาแฟ อาหารว่าง อาหารกลางวัน)

หัวข้อสัมมนา

1. งาน HR ในโลกธุรกิจ 4.0
2. สำรวจความเปลี่ยนแปลงของงาน HR ในรอบ 10 ปีที่ผ่านมาในประเทศไทย
3. บทบาทของ HR ในยุคธุรกิจ 4.0
4. ทักษะที่จำเป็นเพื่อรองรับบทบาทสำคัญของผู้จัดการและหัวหน้างาน HR
5. key point สำคัญในการบริหารงานทรัพยากรมนุษย์ สำหรับผู้จัดการและหัวหน้างาน HR
 - 5.1 การวิเคราะห์งานและจัดทำใบกำหนดหน้าที่งานอย่างง่ายและใช้ได้ผล
 - 5.2 การคัดเลือก “คนที่ใช่” ด้วยการสรรหา และสัมภาษณ์
 - (1) การวางแผนกำลังคน
 - (2) การเลือก ใช้ช่องทางสรรหาสำหรับองค์กร
 - (3) เทคนิคการสัมภาษณ์ที่คัดเลือกคนที่ใช่ให้ได้ “ซัวร์”
 - (4) การประเมินผลทดลองงานพนักงานใหม่ที่ได้ผลดีกว่า
 - 5.3 การพัฒนาบุคลากร
 - (1) การพัฒนาบุคลากรในยุคคน Gen Y และ Gen Z เป็นคนกลุ่มใหญ่ขององค์กร
 - (2) การพัฒนาทักษะพนักงานในทุกระดับ
 - (3) ช่องทางการเรียนรู้แบบ ไตที่เหมาะสมกับองค์กร
 - 5.4 การประเมินผลการปฏิบัติงาน (Performance management)
 - (1) รู้จักกับ KPIs และการกำหนด KPIs
 - (2) OKRs คืออะไรและตัวอย่างการใช้งานแบบไม่ตกยุค
 - (3) การใช้ Competency หรือคุณลักษณะที่พึงประสงค์อื่นเพื่อการประเมินผล
 - 5.5 การบริหารค่าตอบแทน / สวัสดิการเพื่อจูงใจและธำรงรักษาพนักงาน
 - 5.6 การกำหนดและจัดหางบประมาณด้าน HR (Staff/Employee Cost)
 - 5.7 การบริหารความแตกต่างของช่วงวัย (Generation Management) ของคนในองค์กร
 - 5.8 การจัดทำขั้นตอนการปฏิบัติงานมาตรฐานของงาน HR
 - 5.9 HR กับการจัดการความรู้องค์กร ในองค์กร (Knowledge Management)
6. สรุปสิ่งที่ได้เรียนรู้

วิทยากร

ดร.มิชวาล อรวงศ์สุภักดิ์

- ปัจจุบัน - ที่ปรึกษาด้านการพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคล และวิทยากรด้านการพัฒนาภาวะผู้นำ
ประสบการณ์ - ผู้อำนวยการฝ่ายทรัพยากรบุคคล สายงานพัฒนารูปร่างและทรัพยากรบุคคล
บจ.กรุงไทยธุรกิจบริการ
- ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายทรัพยากรบุคคลและธุรการ บจ.เครื่องดื่มกระชังแดง,
บจ.ที ซี ฟาร์มาชูติคอลอุตสาหกรรม

ชำระค่าสัมมนาเป็น เงินสด หรือ เช็ค สั่งจ่ายในนาม บริษัท ฝึกอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด
178 อาคารธรรมนิติ ชั้น 4 ซ.เพิ่มทรัพย์ (ประชาชื่น 20) ถ.ประชาชื่น แขวงบางซื่อ เขตบางซื่อ กรุงเทพฯ 10800
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 010-553-300-1556 (สำนักงานใหญ่) (กรณีไม่มีหนังสือรับรองหัก ณ ที่จ่าย ต้องชำระเต็มจำนวน) งดรับเช็คส่วนตัว

ยิ่งอบรมมาก ยิ่งเสียภาษีน้อย ค่าอบรมสามารถลงรายจ่ายได้เพิ่มขึ้นถึง 200%

สนใจสำรองที่นั่งได้ที่ TEL 02-555-0700 กด 1, 02-587-6860-64 FAX 02-555-0710