



การออกแบบ Training Roadmap เพื่อพัฒนาบุคลากร สู่ความเป็นเลิศ

- เครื่องมือพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากร เพื่อความก้าวหน้าและความสำเร็จ
- Training Roadmap กับสิทธิประโยชน์การอบรมและแนวทางการลดค่าใช้จ่ายองค์กร
- การออกแบบ Training Roadmap ตามกลยุทธ์ที่องค์กรต้องการให้พนักงาน “มี” และ “เป็น”
- Workshop การออกแบบ Training Roadmap/ หลักสูตรฝึกอบรม / จัดทำรายละเอียดหลักสูตร

กำหนดการสัมมนา

วันพฤหัสบดีที่ 16 พฤษภาคม 2567

(เวลา 09.00 - 16.00 น.) ณ ห้องสัมมนา

โรงแรมแอมบาสซาเดอร์

ถ.สุขุมวิท ซ.11 (รถไฟฟ้า BTS สถานีนาana ทางออกที่ 3

ห่างจากสถานี 300 เมตร)

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. ความสำคัญและประโยชน์ของการออกแบบเส้นทางการฝึกอบรม (Training Roadmap) ต่อพนักงานและองค์กร
 - ▶ การเพิ่มขีดความสามารถและเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน
 - ▶ การบริหารจัดการ ดูแลรักษา และพัฒนาพนักงาน
 - ▶ การบรรลุเป้าหมายและความสำเร็จองค์กร
 - ▶ สิทธิประโยชน์จากการอบรมพนักงานและแนวทางการลดค่าใช้จ่ายองค์กร
 - ▶ การแข่งขันและความได้เปรียบทางธุรกิจ
2. การวิเคราะห์ความจำเป็นในการฝึกอบรม (Training Need Analysis) ส่วนที่เกี่ยวข้องและสำคัญต่อการจัดทำ Training Roadmap
3. ความเชื่อมโยงกันของ Training Roadmap กับเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career path)
4. ความแตกต่างระหว่าง Training Roadmap กับแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan-IDP)
5. กระบวนการออกแบบ Training Roadmap อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าต่อองค์กร
 - 5.1 ประเภทของสมรรถนะ (Competency) และการกำหนด Competency ของตำแหน่งงาน
 - 5.2 การออกแบบหลักสูตรฝึกอบรมบนพื้นฐานของ Competency
 - ▶ Core Competency Course
 - ▶ Functional Competency Course
 - ▶ Managerial Competency Course
 - 5.3 การวางแผน Training Roadmap ระยะยาว
 - ▶ การจัดลำดับความสำคัญของหลักสูตร
 - ▶ การกำหนดหลักสูตรในช่วงเวลา 3-5 ปี
 - 5.4 การจัดทำรายละเอียดหลักสูตร (Course Outline)
 - ▶ การกำหนดวัตถุประสงค์และเนื้อหาหลักสูตรฝึกอบรม
 - ▶ การประเมินผลหลักสูตรฝึกอบรม
6. การเลือกประเภทการอบรม (Internal / External Training) ให้เหมาะสมกับการจัดทำ Training Roadmap
7. การบริหารงบประมาณการอบรมและช่วงเวลาฝึกอบรมที่เหมาะสมกับพนักงานในแต่ละส่วนงาน
8. Workshop: การออกแบบหลักสูตรฝึกอบรม, เส้นทางการฝึกอบรม และการจัดทำรายละเอียดหลักสูตร
9. ข้อควรระวังและปัญหาที่พบบ่อยในการออกแบบเส้นทางการฝึกอบรม พร้อมแนวทางแก้ไข

วิทยากร

ดร.อากรณ์ ภูวิทย์พันธ์ุ

วิทยากรผู้เชี่ยวชาญและที่ปรึกษาด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์

ชำระค่าสัมมนาเป็น เงินสด หรือ เช็ค สั่งจ่ายในนาม บริษัท ฝึกอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด
178 อาคารธรรมนิติ ชั้น 4 ซ.เพิ่มทรัพย์ (ประชาชื่น 20) ต.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