


การฝึกอบรมด้วยประสบการณ์ตรง

 หลักสูตรด้านการบริหารและจัดการ
 มากกว่า 100 หลักสูตร
 ที่ปรับปรุงให้ทันสมัยอยู่ตลอดเวลา

การบริหารผลการปฏิบัติงานสำหรับ HR และหัวหน้างาน (Managing Employee Performance for HR & Line Manager)

วันที่ 31 พฤษภาคม 2561

09.00-16.00 น. โรงแรมพลาซ่า

ทุกองค์กรต่างมุ่งหวังให้พนักงานมีผลการปฏิบัติงานที่ดี หรืออย่างน้อยก็มีการปฏิบัติงานในรอบการประเมินหนึ่งใดในระดับที่ไม่ต่ำกว่าที่คาดหวัง (Expected Level) อันเป็นบทบาทหลักที่ HR และหัวหน้างานต้องประสานกันและจำต้องอาศัยการออกแบบแนวปฏิบัติในการบริหารผลการปฏิบัติงาน แต่มีกพบว่าในหลายองค์กร HR และหัวหน้างานเน้นทำการประเมินผลงานของพนักงานเป็นหลัก โดยไม่ได้บริหารจัดการเป้าหมายงาน วางแผนพัฒนา รวมทั้งแก้ไขปัญหาผลการปฏิบัติงานของลูกน้องอย่างเป็นระบบ ส่งผลให้ขาดการเชื่อมโยงของเป้าหมายงานของหน่วยงาน และพนักงานเข้าด้วยกัน อันมีผลต่อเนื่องให้การบริหารจัดการลูกน้อง โดยเฉพาะกลุ่มพนักงานที่ผลงานต่ำ (Low Performer) ทำได้อย่างไม่ราบรื่นเท่าที่ควร

หลักสูตรนี้ จะช่วยให้ความรู้ความเข้าใจและนำเสนอแนวทางพื้นฐานสำหรับการนำไปใช้ออกแบบเครื่องมือ แนวทางและวิธีการที่จะบริหารจัดการกับผลงานของพนักงาน โดยมุ่งเน้นพนักงานที่มีผลงานต่ำ (Low Performers) เชื่อมโยงกับการดำเนินการทางวินัยพนักงานกรณีมีผลการปฏิบัติงานต่ำกว่าเป้าหมาย รวมทั้งให้คำแนะนำแนวทางการตั้งเป้าหมายปรับปรุงผลการปฏิบัติงาน เทคนิคการพูดคุยเพื่อปรับปรุงผลการปฏิบัติงาน การ Feedback ผลงานของลูกน้อง การดำเนินการทางวินัยเชิงรุกกรณีพนักงานผลงานต่ำ (Progressive Disciplinary Action) และการจัดการกับการขึ้นค่าจ้าง/เงินเดือนและโบนัสสำหรับพนักงานที่ต้องปรับปรุงผลการปฏิบัติงาน ซึ่งจะเป็นการเรียนรู้แบบครบวงจรสำหรับทั้ง HR และหัวหน้างาน

หัวข้อการเรียนรู้ :

- เหตุใดองค์กรชั้นนำจึงมีระบบและกระบวนการบริหารผลการปฏิบัติงาน
- การบริหารผลการปฏิบัติงาน (Performance Management) คืออะไร
- วงจรของการบริหารผลการปฏิบัติงาน (Performance Management Loop) และกรณีศึกษาองค์กรตัวอย่างทั้งภาครัฐและภาคเอกชนชั้นนำ
- ผลการปฏิบัติงาน (Performance) กับศักยภาพการทำงาน (Potential) กับกำหนด Performance-Potential Matrix และแนวทางการนำไปใช้จัดกลุ่มพนักงาน
- การปรับปรุงผลการปฏิบัติงาน (Performance Improvement)
- กระบวนการปรับปรุงผลการปฏิบัติงาน (Performance Improvement Process) ขององค์กรตัวอย่าง
- การตั้งเป้าหมาย และตัวชี้วัดผลงานเมื่อทำการปรับปรุงผลการปฏิบัติงาน
- เทคนิคการพูดคุยสำหรับหัวหน้างานและ HR เมื่อจะปรับปรุงผลการปฏิบัติงานของลูกน้อง
- การ Feedback ผลงานของลูกน้องตามแนว AID (Action-Impact-Develop)

- การดำเนินการทางวินัยเชิงรุกกรณีพนักงานผลงานต่ำ (Progressive Disciplinary Action) ที่ HR และ หัวหน้างานต้องทำให้เป็น
- การจัดการกับการขึ้นค่าจ้าง/เงินเดือนและโบนัสสำหรับพนักงานที่ต้องปรับปรุงผลการปฏิบัติงาน
- บทบาทของหัวหน้างาน vs HR ที่ต้องประสานกันเพื่อการปรับปรุงผลการปฏิบัติงาน
- แชร์ปัญหาที่พบและแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างกัน

แนวทางการเรียนรู้ :

- บรรยาย อภิปรายและแลกเปลี่ยนประสบการณ์
- ตัวอย่างกระบวนการ PIP (Performance Improvement Plan) ขององค์กรที่เป็นกรณีศึกษา
- Role Play การพูดคุยเพื่อตั้งเป้าหมายผลงานของลูกน้อง
- Role Play การ Feedback ผลงานของลูกน้องตามแนว AID
- ฝึกปฏิบัติการเขียนหนังสือเตือนลงโทษทางวินัยตามกรณีตัวอย่าง

ระยะเวลาอบรม :

1 วัน ระหว่างเวลา 09.00 - 16.00 น.

จำนวนผู้เข้าอบรม ไม่เกิน 30 คน

วิทยากร :

ข้าพเจ้า อรรถศุภทัต

- วิทยากรและที่ปรึกษาด้านการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และพัฒนาองค์กร
- ผู้เขียนหนังสือ "สัมภาษณ์ให้ได้คนที่ใช่ด้วย CBI"
- ที่ปรึกษางานพัฒนาระบบบริหารงานบุคคล Thai Skill Plus

ผู้เชี่ยวชาญด้านการออกแบบระบบการสัมภาษณ์เชิงพฤติกรรม (Behavioral.-based Interview) และการสัมภาษณ์แบบอิงสมรรถนะ (Competency-based Interview) ให้กับองค์กรหลายแห่งเช่น บริษัทบัตรเครดิตกรุงไทย (KTC),

• อัตราค่าสัมมนา/1 ท่าน

ค่าอบรม	ราคาก่อน VAT	VAT 7%	ภาษีหัก ณ ที่จ่าย 3%	ราคาสุทธิ
ค่าสัมมนา 1 ท่าน	3,900	273	(117)	4,056
Early Bird ชำระล่วงหน้า 5 วัน	3,600	252	(108)	3,744

Promotion

พิเศษ ! ส่งเข้าอบรม 3 ท่านขึ้นไปท่านละ 3,500 บาท + VAT 7% รวมเป็น 3,745 บาท
หมายเหตุ เฉพาะนิติบุคคลสามารถหักภาษี ณ ที่จ่าย 3% ได้ ราคานี้รวมเอกสาร อาหารว่างและอาหารกลางวันตลอดหลักสูตร ไข่เสร็จค่าลงทะเบียน สามารถนำไปบันทึกหักค่าใช้จ่ายทางบัญชีได้ 200 %
การชำระค่าธรรมเนียม

1. **ชำระโดยสั่งจ่ายเช็ค/แคชเชียร์เช็ค ชิดคร่อม สั่งจ่ายในนาม**
หจก.โปรเฟสชั่นแนล เทรนนิ่ง โซลูชั่น (Professional Training Solution Ltd.,Partnership)
เลขที่ 89/161 ซอยพระยาสุเรนทร์ 21 แยก 3 แขวงบางชั้น เขตคลองสามวา กรุงเทพฯ 10510
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0103553030100
2. **โอนเงินเข้าบัญชี**
ธนาคารกสิกรไทย จำกัด (มหาชน) สาขาเดอะมอลล์บางกะปิ บัญชีออมทรัพย์ เลขที่ 732-245823-8

ธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน) สาขาโลตัสรามอินทรา 109 บัญชีออมทรัพย์ เลขที่ 029-711049-6
ส่ง Scan Pay-in มาที่ E-mail: ptstraining3@gmail.com
ผู้เข้าอบรมรับผิดชอบค่าธรรมเนียมการโอนเงินข้ามจังหวัด

รายละเอียดเพิ่มเติม กรุณาติดต่อ: คุณอรัญญา 086-8929330

Professional Training Solution

Tel 02-1753330, 086-6183752

Fax. 02-9030080 ext.9330

www.ptstraining.in.th

Email info.ptstraining@gmail.com, ptstraining3@gmail.com

ค่าฝึกอบรม สามารถหักค่าใช้จ่ายทางภาษีนิติบุคคลได้ 200% ของค่าใช้จ่ายจริง

(พระราชกฤษฎีกาฉบับที่ 437 ใช้ 19 ตุลาคม พ.ศ.2548 เป็นต้นไป)

แบบฟอร์มการลงทะเบียน

การบริหารผลการปฏิบัติงานสำหรับ HR และหัวหน้างาน
(Managing Employee Performance for HR & Line Manage)

ส่งมาที่ 02-9030080 ext. 9330 หรือ ptstraining3@gmail.com

บริษัท _____

ที่อยู่อกใบกำกับภาษี _____

รหัสไปรษณีย์ _____ เลขประจำตัวผู้เสียภาษี _____

ชื่อผู้ประสานงาน (HR) _____ โทรศัพท์ _____ ต่อ _____

Fax: _____ E-mail: _____

วันสัมมนา _____

1. ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย) _____

ตำแหน่ง: _____ มือถือ: _____

E-mail: _____

2. ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย) _____

ตำแหน่ง: _____ มือถือ: _____

E-mail: _____

3. ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย) _____

ตำแหน่ง: _____ มือถือ: _____

หมายเหตุ

กรณียกเลิกการเข้าสัมมนา กรุณาแจ้งล่วงหน้า **7** วันก่อนวันสัมมนา มิฉะนั้นจะต้องชำระ **50%** ของราคาค่าสัมมนา **ค่าฝึกอบรม สามารถหักค่าใช้จ่ายทางภาษีนิติบุคคลได้ 200%** ของค่าใช้จ่ายจริง

(พระราชกฤษฎีกาฉบับที่ 437 ใช้ 19 ตุลาคม พ.ศ.2548 เป็นต้นไป)