

Course : การหาความจำเป็นในการวางแผนและจัดฝึกอบรมสำหรับเจ้าหน้าที่ฝึกอบรม

วันที่ 22 มกราคม 2563
เวลา 09.00-16.00 น.
Gold Orchid Bangkok Hotel

สถานที่จัดอบรมอาจเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

หลักการและเหตุผล

สำหรับรับรองคิกรที่ยังใช้เครื่องมือสมัยใหม่ และยังคงต้องการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรในระยะสั้นแบบปีต่อปี แล้วต้องการเชื่อมโยงไปยังเป้าหมายหรือวิสัยทัศน์ขององค์กรด้วยนั้น ก็สามารถทำได้ นั่นคือ การหาความจำเป็นในการฝึกอบรม (Training Need Survey) แล้วกำหนดออกมาเป็นแผนการฝึกอบรมประจำปี (Training Year Plan) โดยการฝึกอบรมที่ได้นั้น สามารถตอบโจทย์ของธุรกิจ ตอบโจทย์งาน และตอบโจทย์พัฒนาคนได้เช่นกัน โดยไม่ต้องรอรอให้องค์กรมีการใช้ Competency

วัตถุประสงค์: เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม

- มีหลักการในการทำ Training Need Survey
- สามารถทำตามขั้นตอนได้อย่างถูกต้องจากการฝึกปฏิบัติ (Workshop)
- สามารถประยุกต์ใช้ได้กับองค์กรของตนเองอย่างมีประสิทธิภาพดียิ่งขึ้น

หัวข้อการบรรยาย:

- เป้าหมายของการหาความจำเป็นในการฝึกอบรม (Training Need Survey) เพื่อตอบโจทย์ 3 ข้อ
 - ทิศทางที่องค์กรต้องการมุ่งไป (Vision / Mission / Goal) เป็นอย่างไร
 - ความสามารถที่บุคลากรต้องมี เพื่อตอบสนองขององค์กร (Employee Abilities) คืออะไร
 - ความรู้ ทักษะ ทักษะ และพฤติกรรม (KASH) อะไรที่จะเติมเต็มให้องค์กรบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้
- ขั้นตอนการหาความจำเป็นในการฝึกอบรม (Training Need Survey) (มี Case ให้ลงมือทำ)
 1. การวิเคราะห์เป้าหมาย / วิสัยทัศน์องค์กร (Vision / Mission / Goal) ออกมาเป็น
 - 1.1. ความรู้คืออะไร
 - 1.2. ความสามารถคืออะไร
 - 1.3. สำคัญเร่งด่วนขนาดไหน
 2. การวิเคราะห์ความสามารถของบุคลากรที่มีอยู่ โดยพิจารณาจาก
 - 2.1. ผลการประเมินการปฏิบัติงาน
 - 2.2. ความสามารถของบุคลากรที่กำหนดไว้ในใบพรรณนางาน
 - 2.3. ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากผู้ที่เกี่ยวข้อง

2.3. สภาพการแข่งขันของธุรกิจ

3. กระบวนการและที่มาของ Training Need ที่แท้จริง โดย

3.1. การสัมภาษณ์

3.2. การใช้แบบสำรวจ

3.3. การรวบรวม ประมวลผลและสรุป Training Need

4. การจัดลำดับความสำคัญของการกำหนดแผนฝึกอบรม

5. การกำหนดหลักสูตรฝึกอบรมและประมาณการค่าใช้จ่ายฝึกอบรม

6. การดำเนินการฝึกอบรมตามแผนงานที่ได้รับการอนุมัติเห็นชอบจากผู้บริหาร

- บทสรุปการทำ Training Need Survey ในองค์กร / แบบฟอร์มต่างๆที่ใช้ในการทำ Training Need Survey
เหมาะสำหรับ:

- ผู้ที่ทำงานฝ่าย HRD, Training & Development, Learning & OD

ระยะเวลา: 1 วัน

วิทยากร

อาจารย์พรเทพ ฉันทนาวิ

ประสบการณ์ทำงาน

- ผู้อำนวยการหลักสูตรพัฒนานักขาย บริษัท มหวัฒน์ เอ็นเตอร์ไพรส์ จำกัด
- ผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาทรัพยากรบุคคล กลุ่มบริษัท ทีซีซี แคปปิตอล กรุ๊ป
- ที่ปรึกษาและวิทยากรด้านทรัพยากรบุคคล
- ผู้จัดการฝ่ายฝึกอบรมการตลาดและการขาย เครือโฮสเทล
- ฯลฯ

อัตราค่าอบรม

(รวมค่าวิทยากร และเอกสารการอบรม รวมอาหารกลางวัน-ชากาแฟ อาหารว่างและเครื่องดื่ม)

ค่าอบรมสัมมนา/วัน	ราคาก่อน VAT	VAT 7%	ภาษีหัก ณ ที่จ่าย 3%	ราคาสุทธิ
ค่าอบรม 1 ท่าน	3,900	273	(117)	4,056
Early Bird 5 วัน	3,500	245	(105)	3,640
Pro มา 3 ท่าน	3,300	231	(99)	3,432

ทุกหลักสูตร “มอบวุฒิบัตร ใบรับรองจากสถาบันโปรเฟสชันแนล เทรนนิง โซลูชัน

วิธีการชำระเงิน:

1. โอนผ่านบัญชีธนาคาร ดังนี้

1.1 ธนาคารกสิกรไทย บัญชีสะสมทรัพย์ สาขาเดอะมอลล์บางกะปิ เลขที่ 732-2-458238

ชื่อบัญชี หจก.โปรเฟสชันแนล เทรนนิง โซลูชัน

และแฟ้มชื่อบัญชี Pay-in และหนังสือรับรองหัก ณ ที่จ่าย (ถ้ามี) ที่ 0-29030080 ext.9330 พร้อมระบุชื่อบริษัทของท่าน และชื่อหลักสูตร

1.2 ชำระด้วยเช็คบริษัท ส่งจ่าย หจก.โพรเฟสชันแนล เทรนนิ่ง โซลูชัน (Professional Training Solution Ltd, Partnership)

รายละเอียดเพิ่มเติม กรุณาติดต่อ: คุณอรัญญา 086-8929330

Professional Training Solution

Tel 02-1753330, 086-6183752

Fax. 02-9030080 ext.9330

www.ptstraining.in.th

อีเมล **info.ptstraining@gmail.com, ptstraining3@gmail.com**

แบบฟอร์มการลงทะเบียน

การวิเคราะห์หา Training Need Survey และ การทำ Training Plan

ส่งมาที่ email : **ptstraining3@gmail.com** หรือ Fax 02-9030080 ext.9330

บริษัท _____

ที่อยู่ออกใบกำกับภาษี _____

รหัสไปรษณีย์ _____ TAX ID _____

ชื่อผู้ประสานงาน (HR) _____ โทรศัพท์ _____ ต่อ _____

Fax: _____ E-mail: _____

วันสัมมนา _____

1. ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย) _____

ตำแหน่ง: _____ มือถือ _____

E-mail: _____

2. ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย) _____

ตำแหน่ง: _____ มือถือ: _____

E-mail: _____

หมายเหตุ

กรณียกเลิกการเข้าสัมมนา กรุณาแจ้งล่วงหน้า 7 วันก่อนวันสัมมนา มิฉะนั้นจะต้องชำระ 30% ของราคาค่าสัมมนา

ค่าฝึกอบรม สามารถหักค่าใช้จ่ายทางภาษีนิติบุคคลได้ 200% ของค่าใช้จ่ายจริง

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