หลักสูตร “On The Job Training (OJT)”

เทคนิคการสอนงานแบบ OJT

รุ่น 3 วันที่ 21 มิถุนายน 2566
เวลา 09.00-16.00
St. James Hotel

***สถานที่จัดอบรมอาจเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

หลักการและเหตุผล

องค์กรใดมีพนักงานระดับต่าง ๆ เป็นคนที่มีคุณภาพสูงย่อมเชื่อได้ว่าองค์กรนั้น จะประสบความสำเร็จตามเป้าหมายที่วางไว้อย่างแน่นอน แต่การที่จะทำให้มี บุคคลที่มีคุณภาพในองค์กรได้นั้น นอกจากจะมีระบบที่ดีในการสรรหา คัดเลือกคนเข้ามาอยู่ในองค์กรแล้วนั้น การพัฒนาบุคลากรในองค์กรเป็นเรื่องที่จะต้อง กระทำอย่างต่อเนื่องและการให้การศึกษาอบรมโดยการวิธีการสอนงาน โดยผู้บังคับบัญชา โดยตรง On The Job Training หรือ OJT ก็เป็นวิธีการที่มีประสิทธิภาพและได้ผลที่สุดวิธีหนึ่ง ที่นิยมกันอย่างแพร่หลาย

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม มีความรู้ความเข้าใจในหลักการ และวิธีการสอนงานด้วยระบบ On The Job Training
2. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมทราบถึงบทบาทหน้าที่ ของ Trainer หรือหัวหน้างานในการสอนงาน และการวางแผนในการสอนงาน
3. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม สามารถนำความรู้และทักษะที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

หัวข้อการอบรม

1. ปัญหาในการกระบวนการทำงาน สำหรับหัวหน้า คืออะไร
2. การฝึกอบรมหน้างานหรือ OJT คืออะไร
3. เหตุผลที่ต้องมีการฝึกอบรม แบบ OJT สำหรับหัวหน้างาน
4. ธรรมชาติของมนุษย์ ที่หัวหน้างานควรทราบก่อนสอนงาน
5. คุณสมบัติของผู้สอนงาน แบบ OJT
6. การเตรียมความพร้อมก่อนการฝึกอบรม
7. ทักษะการสื่อสารที่จำเป็นในการสอนงานลูกน้อง
8. ความจำเป็นของการสอนงาน
    - การสาธิตการสอนงานที่ไม่มีประสิทธิภาพ
    - การสาธิตการสอนงานที่มีประสิทธิภาพ
    - ขั้นตอนการสอนงานที่ถูกต้อง
9. การวิเคราะห์งานและการแบ่งขั้นตอนการสอนงาน
10. ขั้นตอนการสอนงานแบบ OJT.
11. ฝึกปฏิบัติการสอนงาน/ ทดลองจัดหางานนำมาฝึกสอน
12. การสร้างและการวางแผนการสอนงาน
13. ข้อเสนอแนะในการสอนงาน
    - งานที่มีกระบวนการยาว ๆ
    - ทฤษฎี และความสามารถในการเรียนรู้ของคน
    - ไหวพริบ,ความชำนาญและเคล็ดลับพิเศษ
    - การสอนงานในสภาพแวดล้อมอึกทึก
14. การประเมินผลผู้เรียน / การวัดประสิทธิผลของผู้ฝึกอบรม
15. กระบวนการติดตามผลหลังฝึกอบรม

รูปแบบการอบรม

- การบรรยายแบบมีส่วนร่วม มีการอภิปราย แสดงความคิดเห็นตลอดการบรรยาย
- การระดมความคิดเห็นร่วมกัน
- เน้นกิจกรรมรูปแบบต่างๆเพื่อเสริมความเข้าใจ เช่น เกมส์ (Game)
- การฝึกปฏิบัติการสอนงานจริง (Workshop)

วิทยากร

อาจารย์ อิทธินันท์ สันทัศ วิทยากรและที่ปรึกษาด้านพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์กร

คุณสมบัติของผู้เข้าสัมมนา

หัวหน้าทุกระดับ ในสายการผลิต หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้สอนงานพนักงานใหม่ ของบริษัท ฯ

จำนวนผู้เข้าสัมมนา

จำนวน 20 คน/รุ่น

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. หัวหน้างานหรือพนักงานสามารถการสอนงานด้วยระบบ On The Job Training ได้
2. หัวหน้างานหรือพนักงานสามารถการวางแผนในการสอนงานจริงและปฏิบัติงานจริง
3. พนักงานสามารถนำทักษะที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
4. พนักงานใหม่ที่ได้รับการสอนงาน สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ไม่ทำให้เกิดของเสียในสายการผลิต

- **อัตราค่าอบรม**

(รวมค่าวิทยากร และเอกสารการอบรม รวมอาหารกลางวัน-ชากาแฟ อาหารว่างและวุฒิบัตร)

ค่าอบรมสัมมนา/วัน	ราคาก่อน VAT	VAT 7%	ภาษีหัก ณ ที่จ่าย 3%	ราคาสุทธิ
ค่าอบรม 1 ท่าน	4,000	273	(117)	4,056
สมัคร 2 ท่านๆละ	3,700	259	(111)	3,848
สมัคร 3 ท่าน ๆ ละ	3,500	245	(105)	3,640

ทุกหลักสูตร "มอบวุฒิบัตร ใบรับรองจากสถาบันโปรเฟสชั่นแนล เทรนนิ่ง โซลูชั่น

วิธีการชำระเงิน:

1. โอนผ่านบัญชีธนาคาร ดังนี้

1.1 ธนาคารกสิกรไทย บัญชีสะสมทรัพย์ สาขาเดอะมอลล์บางกะปิ เลขที่ 732-2-458238
ชื่อบัญชี หจก.โปรเฟสชั่นแนล เทรนนิ่ง โซลูชั่น
และแฟ็กซ์ใบ Pay-in และหนังสือรับรองหัก ณ ทีจ่าย (ถ้ามี) ที่ 0-29030080 ext.9330
พร้อมระบุชื่อบริษัทของท่าน และชื่อหลักสูตร

1.2 ชำระด้วยเช็คบริษัท สั่งจ่าย หจก.โปรเฟสชั่นแนล เทรนนิ่ง โซลูชั่น (Professional Training Solution Ltd, Partnership)

รายละเอียดเพิ่มเติม กรุณาติดต่อ: คุณอรัญญา
Professional Training Solution
Tel 02-1753330, 086-6183752 , 080-2545660
Fax. 02-9030080 ext.9330
www.ptstraining.in.th
อีเมล์ info.ptstraining@gmail.com, ptstraining3@gmail.com

ค่าฝึกอบรม สามารถหักค่าใช้จ่ายทางภาษีได้ 200% ของค่าใช้จ่ายจริง

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

■ แบบฟอร์มลงทะเบียน

หลักสูตร On The Job Training (OJT)”

ส่งมาที่ info.ptstraining@gmail.com หรือ ptstraining3@gmail.com

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: _____

3. ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย) _____

   ตำแหน่ง: _____มือถือ: _____

   E-mail: _____

กรณีหักภาษี ณ ที่จ่าย หจก.โปรเฟสชั่นแนล เทรนนิ่ง โซลูชั่น

เลขที่ 89/161 หมู่บ้านพฤกษาวิลล์ 23 ซ.พระยาสุเรนทร์ 21 แยก 3

แขวงบางชัน เขตคลองสามวา กรุงเทพฯ 10510

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0103553030100

หมายเหตุ

กรณียกเลิกการเข้าสัมมนากรุณาแจ้งล่วงหน้า 7 วันก่อนวันสัมมนา มิฉะนั้นจะต้องชำระ 30% ของราคาค่าสัมมนา