การจัดทำเส้นทางการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรบนฐานสมรรถนะ (Creating Effective Competency-based Training & Development Roadmap) เน้น Workshop

องค์กรทั้งหลายต่างให้ความสำคัญต่อการส่งเสริมพัฒนาให้บุคลากรได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่องและสอดคล้องกับเส้นทางการเติบโตในอาชีพของแต่ละสายวิชาชีพ เส้นทางการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร (Training & Development Roadmap) จึงเป็นหนึ่งในเครื่องมือบริหารทรัพยากรบุคคลสมัยใหม่ที่นิยมจัดทำกัน สำหรับองค์กรที่ได้จัดทำระบบสมรรถนะ (Competency) นั้สามารถจัดทำเส้นทางฝึกอบรมพัฒนาบุคลากรโดยใช้สมรรถนะที่ต้องการตามตำแหน่งงานมาใช้จัดทำได้อย่างง่าย และเชื่อมโยงเข้ากับแนวทางการพัฒนาบุคลากรเป็นรายบุคคล (Individual Development Plan-IDP) อันจะทำให้บุคลากรได้รับการพัฒนาความรู้ ทักษะและพฤติกรรมที่สอดคล้องกับการปฏิบัติงาน มีขวัญกำลังใจและพร้อมสำหรับการแข่งขันทั้งภายในและภายนอกองค์กร เป็นกำลังสำคัญต่อองค์กรในที่สุด

วัตถุประสงค์ : หลักสูตรนี้มุ่งหมายให้ผู้เข้ารับการเรียนรู้...

+ รู้และเข้าใจความจำเป็นของการจัดทำเส้นทางการฝึกอบรมพัฒนาบุคลากร และขั้นตอนของการจัดทำเส้นทางการฝึกอบรมพัฒนาบุคลากรจากสมรรถนะ (Competency)
+ รู้และเข้าใจการนำเส้นทางการฝึกอบรมพัฒนาบุคลากรไปใช้กับระบบงานอื่นของฝ่ายทรัพยากรบุคคลที่เกี่ยวข้องเช่น ระบบการเติบโตตามสายอาชีพ (Career Path) การกำหนดเกณฑ์การเติบโตตามตำแหน่ง (Career Progression) และการประเมินผลการปฏิบัติงาน (Performance Appraisal) เป็นต้น ที่บุคลากรระดับบังคับบัญชาควรรู้
+ รู้และเข้าใจเครื่องมือของการฝึกอบรมพัฒนาบุคลากรสมัยใหม่ และแนวทางการนำมาปรับใช้กับองค์กร
+ ฝึกปฏิบัติการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อจัดทำเส้นทางการฝึกอบรมพัฒนาบุคลากรตามโจทย์ตัวอย่าง
+ แลกเปลี่ยนประสบการณ์กับวิทยากรและผู้เข้ารับการอบรมท่านอื่น

หัวข้อเรียนรู้ :

+ อะไรคือเส้นทางการฝึกอบรมพัฒนาบุคลากร (Training & Development Road Map-TDRM)
+ ประโยชน์ที่องค์กรจะได้รับจากการจัดทำ TDRM
+ สิ่งที่ต้องการหลังจากการจัดทำ TDRM
    > หลักสูตรฝึกอบรมของแต่ละตำแหน่งงานในแต่ละกรอบเวลาของ TDRM
    > วิธีการพัฒนาอื่นนอกเหนือจากการฝึกอบรม
+ ทำความเข้าใจให้ชัดเจนมากขึ้นอีกนิดว่า TDRM เกี่ยวกับอะไร
    > TDRM เกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากรในระยะยาว
    > TDRM เกี่ยวกับการกำหนดวิธีการอื่นที่จะพัฒนานอกเหนือจากการจัดอบรม
    > TDRM เกี่ยวกับการจัดทำแผนฝึกอบรมประจำปี
    > TDRM เกี่ยวกับการจัดทำหลักสูตรฝึกอบรม และเนื้อหาอื่นเกี่ยวกับการฝึกอบรม
+ มุมมองของการจัดทำ TDRM
    > ใช้ทำงานได้
    > เอื้อให้เป้าหมาย/ตัวชี้วัดสำเร็จผล
    > คนทำงานเห็นการเติบโต
    > สร้างความรักและผูกพันกับองค์กร
+ ทบทวนเรื่อง Competency
    > อะไรคือ Competency
    > Competency ประเภทใดที่จะเอามาใช้งาน
    > เอาข้อมูลส่วนใดของ Competency มาใช้กับการจัดทำ TDRM

ต่อหน้า 2

หัวข้อเรียนรู้ :

+ ขั้นตอนการจัดทำ TRDM ภาคปฏิบัติที่แนะนำให้องค์กรทำ

(1) การเขียนโครงการเพื่อขออนุมัติจัดทำ
ตัวอย่างการเขียนโครงการเพื่ออนุมัติดำเนินการ (วิทยากรแจกเอกสาร)

(2) การรวบรวมเอกสารที่เกี่ยวข้อง

> วิสัยทัศน์ พันธกิจ และเป้าหมายองค์กรในระยะ 1-5 ปี
> แผนกลยุทธ์ของหน่วยงานเพื่อตอบสนองต่อเป้าหมายองค์กร
> ผังโครงสร้างองค์กร และผังโครงสร้างตำแหน่งงาน
> เส้นทางการเติบโตในสายอาชีพ (Career Path) - ถ้ามี -
> Competency Profile Mapping ตามตำแหน่งงาน
> Competency Dictionary ตามตำแหน่งงาน
> ใบกำหนดหน้าที่งานที่ระบุ Competency ในเอกสารแล้ว เป็นต้น

(3) การจัดอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อจัดทำ TDRM ระหว่าง HR ร่วมกับ

> ผู้จัดการฝ่าย / แผนกจากทุกฝ่าย
> หัวหน้างานของทุกหน่วยงานในฝ่าย
> พนักงานที่รู้หน้าที่งานดีของทุกหน่วยงานในฝ่าย

(4) วิเคราะห์และสรุปหลักสูตรฝึกอบรมและการพัฒนาตามใบกำหนดหน้าที่งาน

> การระบุหัวข้อที่ต้องการพัฒนาตาม Competency Profile Mapping
> การกำหนดกรอบเวลาในการฝึกอบรมและการพัฒนาตามตำแหน่งงาน
> การจำแนกกลุ่มหลักสูตรฝึกอบรมและการพัฒนา
> การกำหนดโครงร่างเนื้อหาของหลักสูตรฝึกอบรมและการพัฒนา
> การกำหนดแนวทางการประเมินและติดตามผลหลังฝึกอบรมและการพัฒนา

+ เครื่องมือของการพัฒนาบุคลากรสมัยใหม่ (Modern HRD Tools)

> การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan – IDP)
> Workshop : การเขียนแผน IDP
> การประเมินและติดตามผล IDP - Workshop + Forms

+ สรุปสิ่งที่ได้เรียนรู้

รูปแบบการเรียนรู้ :

+ บรรยายแบบกระชับ (Mini-lecture)
+ เรียนรู้จากกรณีศึกษา (Case Study) พร้อมคำแนะนำในการนำไปปรับใช้
+ ฝึกปฏิบัติ (Practices) พร้อมคำแนะนำจากวิทยากร
+ อภิปรายและแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างผู้อบรมและวิทยากร

ระยะเวลา : 1-2 วันตามที่องค์กรกำหนด (ควรจัด 2 วันเพื่อฝึกปฏิบัติมากขึ้น)

กลุ่มเป้าหมายผู้เข้ารับการเรียนรู้ :

+ ผู้บริหาร ผู้จัดการ หรือหัวหน้างานจากทุกสายงาน
+ ทีม HRD หรือทีม OD ที่รับผิดชอบงานพัฒนาระบบงาน HR

หมายเหตุ : เนื้อหา Tailor-made ได้ตามความต้องการของลูกค้า โดยสามารถปรึกษาโดยตรงกับวิทยากร ที่ไอดีไลน์ C_orawong