



▶ การจัดทำและบริหารแผนสืบทอดตำแหน่งบริหาร (Succession Management Learn & Share)

ทุกองค์กร ย่อมมุ่งเน้นการบริหารจัดการเพื่อให้องค์กรสามารถดำเนินงานให้บรรลุวิสัยทัศน์และภารกิจ องค์กรเติบโตอย่างต่อเนื่อง มีความสามารถในการแข่งขันในระดับสูง ซึ่งจำเป็นต้องอาศัยการมีระบบและแนวทางการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ ต่อโจทย์ดังกล่าว และการบริหารทรัพยากรบุคคลซึ่งเป็นกำลังสำคัญขององค์กรก็เป็นหนึ่งในเรื่องที่ต้องพิจารณาทบทวนและดำเนินการต่อไป ขณะที่หลายองค์กรประสบปัญหาองค์กรเติบโตแต่บุคลากรที่มียังไม่พร้อมจะเติบโตมาช่วยงานสำคัญ โดยเฉพาะในตำแหน่งงานระดับบริหาร หรือประสบปัญหาว่าผู้บริหารระดับสูงขององค์กรใกล้เกษียณอายุงานแล้วแต่ยังไม่มีใครสักคนที่เหมาะสมมาเป็นผู้สืบทอดตำแหน่งบริหารหรือ Successor แผนยังไม่มั่นใจว่าจะคัดเลือกเพื่อให้ได้คนที่เหมาะสมมาเป็น Successor อย่างไรดี เป็นต้น โดยหลักสูตรนี้ ผู้เข้าเรียนรู้จะได้เข้าใจแนวคิด แนวทางและวิธีการวางแผนหาผู้สืบทอดตำแหน่งบริหาร (Succession Plan) เพื่อป้องกันปัญหาด้านการขาดแคลนบุคลากรในตำแหน่งงานหลัก (Key Positions) การกำหนดคุณสมบัติ แนวทางการคัดเลือก และการพัฒนา ประเมินผล Successor ให้เป็นผู้ที่สามารถขับเคลื่อนผลงานเพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันทางธุรกิจ (Competitive Advantage) ให้แก่องค์กรได้ และที่สำคัญอีกเรื่องหนึ่งคือแนวทางการใช้ประโยชน์และรักษาตัวผู้สืบทอดตำแหน่งบริหารให้ทำงานสร้างผลงานแก่องค์กร

วัตถุประสงค์ : หลักสูตรนี้มุ่งหมายให้ผู้เข้ารับการเรียนรู้...

- + เข้าใจความสำคัญของการสร้างผู้สืบทอดตำแหน่งบริหารและการวางแผนผู้สืบทอดตำแหน่งบริหาร (Succession Plan)
- + รู้และเข้าใจแนวคิด แนวทางและขั้นตอนของการจัดทำและบริหารแผนการสืบทอดตำแหน่งบริหาร (Succession Plan & Succession Management) และเรียนรู้ตัวอย่างของการจัดทำขั้นตอนมาตรฐานของงาน Succession Plan
- + สามารถกำหนดตำแหน่งสำคัญ (Critical Position) ที่จำเป็นต้องมีผู้สืบทอดตำแหน่งบริหาร รวมทั้งการกำหนดคุณสมบัติ แนวทางการคัดเลือก แนวทางการพัฒนาให้มีความต่อเนื่องกับการดำเนินธุรกิจและแนวทางการติดตามผลอย่างมีประสิทธิภาพ
- + เข้าใจแนวทางการนำ Succession Model มาไปใช้ให้เกิดผลดีต่อองค์กรและการบริหารการเติบโตในสายอาชีพของผู้บริหาร รวมทั้งการนำไปทบทวน ปรับปรุง พัฒนาการจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่งบริหาร (Succession Plan) ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- + แลกเปลี่ยนประสบการณ์และมุมมองกับเพื่อนร่วมงานและวิทยากร

หัวข้อเรียนรู้ :

- + **Module 1 :** ทบทวนเรื่องควรรู้เกี่ยวกับ Succession Plan
 - ความหมายของ Successor และ Succession Plan
 - ประโยชน์ของการจัดทำแผนการสืบทอดตำแหน่งบริหาร (Succession Plan)
 - ปัญหาและอุปสรรคที่มักพบในการจัดทำ Succession Plan และแนวทางป้องกันปัญหา
 - เรื่องที่ควรเตรียมตัวก่อนการจัดทำ Succession Plan
- + **Module 2 :** ขั้นตอนของการจัดทำ Succession Plan
 - ขั้นตอนของการจัดทำ Succession Plan ภาคปฏิบัติ (Succession Plan Process in Practice)
 - Workshop : ฝึกปฏิบัติจัดทำ Succession Plan Flow Chart พร้อมตัวอย่างขององค์กรหนึ่ง

หัวข้อเรียนรู้ (ต่อ) :

- + **Module 3 :** การสรรหาและคัดเลือก Successor
 - แนวทางการวิเคราะห์และกำหนดตำแหน่งงานหลักขององค์กร (Key Position)
 - เทคนิคการสรรหาและคัดเลือกกลุ่มคนที่พร้อมจะสืบทอดตำแหน่งบริหาร (Pool of Succession Candidate) พร้อมตัวอย่าง
 - แนวทางการกำหนดน้ำหนักความสำคัญของเกณฑ์การคัดเลือกกลุ่มคนที่พร้อมจะสืบทอดตำแหน่งบริหาร พร้อมตัวอย่าง
 - เทคนิคการดำเนินการสรรหา คัดเลือก และประเมินกลุ่มผู้ที่พร้อมจะสืบทอดตำแหน่งบริหาร พร้อมตัวอย่าง
 - ปั้น Talent ให้เป็น Successor จะดีหรือไม่ ?
- + **Module 4 :** การพัฒนาผู้สืบทอดตำแหน่งบริหาร (Successor Development Techniques)
 - แนวทางการพัฒนาผู้สืบทอดตำแหน่งบริหาร พร้อมตัวอย่าง
 - เครื่องมือที่นิยมใช้สำหรับการพัฒนาผู้สืบทอดตำแหน่งบริหาร พร้อมตัวอย่าง
 - บทบาทหน้าที่ของผู้บริหารระดับสูง และผู้รับการทดแทนตำแหน่งบริหารในการปั้นผู้สืบทอดตำแหน่งบริหาร
 - การประเมินและติดตามผลการพัฒนา
 - ปัญหาที่มักพบในการพัฒนาผู้สืบทอดตำแหน่งบริหาร
- + **Module 5 :** เทคนิคการประเมินผล Successor (Successor Appraisal) หลังการพัฒนาตามที่กำหนด
 - เทคนิคการประเมินด้วย Performance (Performance Evaluation)
 - เทคนิคการประเมินด้วย Competency (Competency Evaluation)
 - ควรใช้ Competency ในการประเมินอย่างไร
 - ตัวอย่างแบบฟอร์มการประเมินเพื่อเลื่อนตำแหน่งผู้สืบทอดตำแหน่งบริหารด้วย KPI และ Competency
- + **Module 6 :** ปัจจัยแห่งความสำเร็จในการวางแผนการสืบทอดตำแหน่งบริหาร (Key Success of Succession Plan)
- + สรุปสิ่งที่ได้เรียนรู้ และข้อเสนออื่น ๆ ในการปรับใช้งานในองค์กร

รูปแบบการเรียนรู้ :

- + บรรยายแบบกระชับ (Mini-lecture)
- + เรียนรู้จากกรณีศึกษา พร้อมคำแนะนำในการนำไปปรับใช้
- + อภิปรายและแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างผู้เข้ารับการเรียนรู้และวิทยากร

ระยะเวลา : 1-2 วันตามต้องการกำหนด

กลุ่มเป้าหมายผู้เข้ารับการเรียนรู้ :

- + ผู้ประกอบการหรือเจ้าของธุรกิจ
- + ผู้บริหาร ผู้จัดการ หรือหัวหน้างานจากทุกสายงาน
- + ทีม HRD หรือทีม OD ที่รับผิดชอบงานพัฒนาระบบงาน HR