

OJT



เทคนิคการจัดทำ OJT ให้สอดคล้องกับ ISO

(Effective On-the-job Training the Aligned to the ISO Requirements)

สถานการณ์ในปัจจุบันมีการแข่งขันกันอย่างรุนแรง และลูกค้ามีความต้องการที่เพิ่มมากขึ้น ในการส่งมอบผลิตภัณฑ์และบริการที่มีคุณภาพเป็นสิ่งสำคัญมากขึ้นกว่าเดิม และเพื่อการตอบโต้ภัยดังกล่าวและการประสบความสำเร็จในระยะยาว เป็นที่ยอมรับในระดับสากล จึงนำระบบมาตรฐานการจัดการบริหารงานคุณภาพ ISO 9001:2015 สามารถช่วยเพิ่มประสิทธิภาพขององค์กร ซึ่งในระบบมีการมุ่งเน้นเรื่องทรัพยากรบุคคลที่มีผลกระทบต่อการบริหารงานขององค์กรอย่างมาก ดังนั้น การออกแบบระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลโดยเฉพาะระบบการฝึกอบรมในงานหรือ OJT (On-the-job Training) เพื่อให้สอดคล้องกับมาตรฐาน ISO 9001:2015 จึงเป็นสิ่งจำเป็นที่องค์กรควรทราบ และทำความเข้าใจ

วัตถุประสงค์ : หลักสูตรนี้มุ่งหมายให้ผู้เข้ารับการเรียนรู้...

- + เข้าใจ และตีความตามข้อกำหนดของมาตรฐานการจัดการบริหารงานคุณภาพ ISO 9001:2015 ที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรมในงานหรือ OJT (On-the-job Training)
- + รู้และเข้าใจคุณค่าและระบบของการฝึกอบรมในงานหรือ OJT (On-the-job Training)
- + รู้และเข้าใจองค์ประกอบของระบบงานและขั้นตอนการทำงาน (Work Instruction) การฝึกอบรมในงานหรือ OJT (On-the-job Training) จากองค์กรที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดี (Good Practices)
- + วิเคราะห์ปัญหาและปัจจัยที่ส่งผลให้ฝึกอบรมในงานหรือ OJT (On-the-job Training) ในองค์กร พร้อมแนวทางการปรับปรุงระบบงานดังกล่าวให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น
- + แลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างผู้เข้ารับการอบรมและวิทยากร

หัวข้อเรียนรู้ :

- + องค์การจัดการฝึกอบรมในงานหรือ OJT (On-the-job Training) เพื่ออะไร
- + ใครบ้างที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรมในงานหรือ OJT (On-the-job Training)
- + ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรมในงานตามมาตรฐาน ISO 9001:2015
- + วิเคราะห์สภาพการณ์และปัญหาของการฝึกอบรมในงานในปัจจุบัน
- + Workshop : วิเคราะห์ Procedure / Work Instruction ที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรมในงานขององค์กร
- + ฝึกปฏิบัติ : การปรับปรุง Procedure ที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรมในงานจากที่ได้ทำ Workshop
- + หน้าที่และคุณค่าของหัวหน้างานในการฝึกอบรมในงาน
- + ทักษะพื้นฐานของผู้ฝึกอบรมในงาน (OJT Trainer) ที่ดี
 - > การพูดเพื่อสอนงาน/ฝึกอบรม
 - > การฟังเพื่อการสอนงาน/ฝึกอบรม
 - > การตั้งคำถามเพื่อการสอนงาน/ฝึกอบรม
- + ขั้นตอนการฝึกอบรมในงาน (OJT)
 - > การจัดทำใบขอยางงาน (Job Break down sheet)
 - > การจัดทำแผนการฝึกอบรมในงาน (OJT) ตาม GAPS Model พร้อมตัวอย่างที่หลายองค์กรชั้นนำใช้กัน และฝึกปฏิบัติจัดทำแผนการฝึกอบรมในงาน (OJT)
 - > เทคนิคการเตรียมการสอน การลงมือสอนและการติดตามผล
 - > การเลือกใช้สื่อการสอนและการออกแบบ
 - > แนวทางการติดตามวัดผล พร้อมแบบฟอร์มตัวอย่าง

หัวข้อเรียนรู้ (ต่อ) :

- + ปัญหาและอุปสรรคที่ทำให้การฝึกอบรมในงาน (OJT) ไม่ประสบผลสำเร็จ และแนวทางแก้ไข
- + Workshop : เราจะทำเรื่องการฝึกอบรมในงาน (OJT) ในองค์กรของเราต่อไปอย่างไรบ้าง !!!
- + สรุปสิ่งที่ได้เรียนรู้ และแนวทางการปรับใช้งานต่อไป

รูปแบบการเรียนรู้ :

- + บรรยายแบบกระชับ (Mini-lecture)
- + การบรรยายอย่างย่อ
- + กรณีศึกษาและตัวอย่างแนวปฏิบัติที่ดี (Case Study & Good Practices)
- + การอภิปรายและแลกเปลี่ยนความคิดเห็น (Group Discussion & Group Exercise)
- + การฝึกปฏิบัติ (Practicing)
- + ตอบข้อซักถาม พร้อมให้คำแนะนำโดยวิทยากรที่มีประสบการณ์ในการออกแบบระบบงาน HR ให้สอดคล้องกับระบบ ISO และการพัฒนาระบบงานบริหารทรัพยากรบุคคลในองค์กร

ระยะเวลา : 1-2 วันตามที่องค์กรกำหนด

กลุ่มเป้าหมายผู้เข้ารับการเรียนรู้ :

- + ผู้ประกอบการหรือเจ้าของธุรกิจ
- + ผู้บริหาร และตัวแทนฝ่ายบริหาร (Management Representative : MR)
- + ทีม HR หรือหน่วยงานที่รับผิดชอบในการดูแลงานด้านการฝึกอบรมในงานหรือ OJT หรือการบริหารทรัพยากรบุคคลตามมาตรฐาน ISO

หมายเหตุ : เนื้อหา Tailor-made ได้ตามความต้องการของลูกค้า โดยสามารถปรึกษาโดยตรงกับวิทยากร ที่ไอดีไลน์ C_orawong