



Optimizing IDP

เทคนิคการวางแผนและพัฒนานุคลากรเป็นรายบุคคล (หลักสูตร 1 วัน)



ทุกองค์กร ย่อมมุ่งเน้นการบริหารจัดการเพื่อให้องค์กรสามารถดำเนินงานให้บรรลุวิสัยทัศน์และภารกิจ องค์กรเติบโตอย่างต่อเนื่อง มีความสามารถในการแข่งขันในระดับสูง ซึ่งจำเป็นต้องอาศัยการมีระบบและแนวทางการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ ตอบโจทย์ดังกล่าว และการบริหารทรัพยากรบุคคล รวมทั้งการพัฒนานุคลากร ซึ่งเป็นกำลังสำคัญขององค์กรก็เป็นหนึ่งในเรื่อง ที่องค์กรจะต้องพิจารณาทบทวนและดำเนินการต่อไป

การจัดทำแผนพัฒนานุคลากรเป็นรายบุคคล (IDP-Individual Development Plan) นั้น เป็นเครื่องมือสำคัญ ในการกำหนดความต้องการและรูปแบบการพัฒนาที่เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายเฉพาะขององค์กร โดยเฉพาะกลุ่มที่ถูกเลือกสรรให้เป็นผู้ที่มีผลงานสูง มีศักยภาพ และมีความผูกพันกับองค์กร เพื่อให้พัฒนาได้อย่างตรงจุด ด้วยวิธีการที่มีประสิทธิภาพ ได้ผลทันเวลาที่ต้องการ การจัดทำ IDP จึงถือได้ว่าเป็นแผนงานที่เป็นประโยชน์ต่อตัวพนักงานผู้บริหารและองค์กรเอง ที่บุคลากรระดับบังคับบัญชาทุกท่านควรได้เรียนรู้

วัตถุประสงค์ของการเรียนรู้ :

หลักสูตรนี้ มุ่งให้ผู้เข้ารับการอบรมได้เรียนรู้โดย :

- + เข้าใจหลักการ กระบวนการ ตลอดจนวิธีการจัดทำแผนพัฒนานุคลากรเป็นรายบุคคล (Individual Development Plan : IDP) ที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ เป้าหมายและความต้องการขององค์กร และความเชื่อมโยงกับ
- + เข้าใจและปรับใช้แนวทางและแบบฟอร์มของการจัดทำแผนพัฒนานุคลากรเป็นรายบุคคล (Individual Development Plan : IDP) ที่ได้มาตรฐาน และสามารถกำหนดแผนพัฒนานุคลากรเป็นรายบุคคลได้ถูกต้อง
- + เข้าใจถึงแนวคิดและความสำคัญของการกำหนดทักษะและพฤติกรรมการทำงาน หรือ Competency ที่นำมาใช้สำหรับการจัดทำแผนพัฒนานุคลากรรายบุคคล รวมทั้งแนวทางการประเมินทักษะและพฤติกรรมการทำงานเพื่อนำมาใช้สำหรับจัดทำแผนพัฒนาดังกล่าว
- + แลกเปลี่ยนประสบการณ์และมุมมองกับผู้เข้าอบรมท่านอื่น และวิทยากร

กำหนดการเรียนรู้ :

เวลา	กิจกรรม
08.30 - 09.00 น.	✔ ลงทะเบียน ✔ ทดสอบก่อนเรียนรู้ (Pre-test)
09.00 - 16.00 น.	✔ ทบทวนแนวคิดการพัฒนาบุคลากรเป็นรายบุคคล - Trend ของการพัฒนาบุคลากรยุคใหม่ - เหตุที่องค์กรควรพัฒนาบุคลากรเป็นรายบุคคล ✔ ทบทวนเรื่องแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล - แผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (IDP) คืออะไร - ความสำคัญของแผนพัฒนาพนักงานรายบุคคล (IDP) - ควรทำ IDP กับพนักงานกลุ่มใดบ้างในองค์กร - บุคคลที่มีส่วนเกี่ยวข้อง และ บทบาทในการจัดทำ IDP - เครื่องมือของการพัฒนาบุคลากรเป็นรายบุคคลตามแนวคิด 70: 20 :10 พร้อมตัวอย่างแบบฟอร์มกำหนดแนวทางพัฒนาบุคลากรขององค์กรชั้นนำ - ข้อมูลและสิ่งที่ต้องทำเพื่อให้วางแผนพัฒนาบุคลากรเป็นรายบุคคล (1) ข้อมูลด้านผลงาน (2) ข้อมูลด้านสมรรถนะ (3) ข้อมูลด้านศักยภาพ (4) ข้อมูลด้านความเสี่ยงในการบริหารทรัพยากรบุคคล - กรณีศึกษาการวางแผนพัฒนาบุคลากรเป็นรายบุคคลขององค์กรชั้นนำ ✔ ขั้นตอนของการวางแผนพัฒนาบุคลากรเป็นรายบุคคล - การกำหนดนโยบายและสื่อสารกับบุคคลที่เกี่ยวข้อง - การกำหนดเป้าหมายในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล - การจัดเตรียมข้อมูลเพื่อวางแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล - การประชุมร่วมกันระหว่างหัวหน้าและพนักงานเพื่อกำหนดแผน IDP - การวางแผนและกำหนดวิธีการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล - การประเมินและติดตามผลการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล ✔ เทคนิคการทำ IDP ให้ประสบผลสำเร็จได้จริง - การพูดคุยแผนการพัฒนากับพนักงาน (IDP Check-in & Feedback) - การติดตามและประเมินผลการพัฒนาตามแผน ✔ ฝึกปฏิบัติ การวิเคราะห์ข้อมูลและบันทึกแบบฟอร์ม IDP และติดตามผล IDP ที่อาจนำไปใช้ได้จริง ✔ ปัจจัยแห่งความสำเร็จในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคลจากประสบการณ์ของที่ปรึกษา ✔ สรุปสิ่งที่ได้เรียนรู้ ✔ ทดสอบหลังเรียนรู้ (Post-test)

แนวทางการเรียนรู้ :

หลักสูตรนี้ ออกแบบโดยวิทยากรผู้เชี่ยวชาญ และจัดการเรียนรู้แบบผสมผสาน ประกอบด้วย

- บรรยายแบบกระชับ (Mini-lecture)
- ถาม-ตอบ (Question & Answer)
- เรียนรู้จากกรณีศึกษา
- กิจกรรมระดมสมอง พร้อมคำแนะนำในการนำไปปรับใช้
- อภิปรายและแลกเปลี่ยนประสบการณ์ร่วมกับผู้เข้ารับการอบรมและวิทยากร

วันที่จัดและสถานที่ :

1 วัน ตามวันและสถานที่ที่บริษัทกำหนด

กลุ่มเป้าหมาย :

ผู้บริหาร และผู้จัดการตามที่บริษัทกำหนด

วิทยากร :

(ตามระบุในใบเสนอราคา)