



การบริหารทรัพยากรบุคคลสำหรับผู้จัดการรุ่นใหม่ (HR for Non-HR Essential for Modern Manager) หลักสูตร 2 วัน

การบริหารทรัพยากรบุคคลสำหรับโลกการทำงานในองค์กรธุรกิจยุคใหม่ จะมุ่งเน้นในการทำงานที่สร้างสร้างมูลค่าเพิ่ม (value creation) มากขึ้น อันจำเป็นต้องมีทรัพยากรบุคคลที่มีทั้งความรู้ ทักษะและพฤติกรรมการทำงานหรือ Competency ที่สอดคล้องกับบริบทองค์กร (Organization Fit) สอดรับกับหน้าที่งาน (Job Fit) และเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่เชิงการบริหารเช่นตำแหน่งผู้บริหาร ผู้จัดการและหัวหน้างาน (Superior Fit)

ในการสรรค์สร้างให้เกิดสภาพการณ์เช่นนี้ องค์กรจำเป็นต้องพัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีสมรรถนะสูง (High Performance HR) และเสริมสร้างทักษะความสามารถในการบริหารทรัพยากรบุคคลให้แก่บุคลากรระดับบังคับบัญชาทุกระดับ ในขณะที่การบริหารทรัพยากรบุคคลนั้นมีขอบข่ายที่หลากหลายและนับได้ว่าผู้จัดการตามสายงาน (Line Manager) นั้นเป็นผู้จัดการบริหารทรัพยากรบุคคลโดยหน้าที่งานเอง (Non-HR Manager) เนื่องจากผู้จัดการตามสายงานทั้งหลายจะต้องบริหารจัดการพนักงานในสังกัดของตนเองตามแนวทางหรือแนวปฏิบัติด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่องค์กรกำหนดไว้ให้ได้ประสิทธิผล นำมาซึ่งพนักงานภายใต้บังคับบัญชาที่สามารถส่งมอบผลงานได้ตามที่คาดหวังจากหน้าที่รับผิดชอบ มีศักยภาพในการเติบโตรองรับองค์กร และเป็นองค์ประกอบสำคัญในการธำรงรักษาขีดความสามารถในการแข่งขันขององค์กร จึงควรได้เรียนรู้ในหลักสูตรนี้

วัตถุประสงค์ของการเรียนรู้ :

หลักสูตรนี้ มุ่งให้ผู้เข้ารับการอบรมที่เป็นผู้จัดการตามสายงาน (Line Manager) ได้เรียนรู้โดย :

- + ตระหนักและเข้าใจในบทบาทหน้าที่ของตนเองในการบริหารทรัพยากรบุคคล
- + มีความรู้ความเข้าใจในงานบริหารทรัพยากรบุคคลหรืองาน HR ในขอบเขตหัวข้อเลือกสรรมาทำการเรียนรู้ (Selected Topics)
- + ร่วมสำรวจประเด็นและเสนอความคิดเห็นอันทรงคุณค่าเพื่อยกระดับการบริหารทรัพยากรบุคคลที่องค์กรใช้อยู่ พร้อมคำแนะนำจากวิทยากร
- + แลกเปลี่ยนประสบการณ์และมุมมองกับเพื่อนร่วมงานและวิทยากร

กำหนดการเรียนรู้ :

วันที่ 1 :

เวลา

08.30 - 16.30 น.

กิจกรรม

ลงทะเบียน

ทดสอบความรู้ก่อนเรียน (Pre-test)

- ✓ ขอบข่ายของการบริหารทรัพยากรบุคคล (Scope of Human Resources)
- ✓ ระดมสมอง : ความต่างของบทบาทการบริหารทรัพยากรบุคคลระหว่าง HR Manager และ Line Manager (Non-HR Manager)
- ✓ กรณีศึกษา : บทบาทหน้าที่ของ Line Manager ที่องค์กรปรารถนา

กำหนดการเรียนรู้ (ต่อ) :

เวลา

กิจกรรม

✔ 5 บทบาทหลักด้าน HR ในโลกธุรกิจยุค 4.0 ที่ Non-HR Manager ควรรู้

- Talent Manager
- Employee Engagement Promoter
- Learning Facilitator
- Diversity Officer
- Mindset Coach

✔ การวิเคราะห์งานและการจัดทำใบกำหนดหน้าที่งาน (Job Description)

- ทำไมต้องวิเคราะห์งาน
- แนวทางการวิเคราะห์งานเพื่อนำไปจัดทำใบกำหนดหน้าที่งาน
- ส่วนประกอบที่ควรมีของใบกำหนดหน้าที่งาน
- ตัวอย่าง SMART Job Description ที่ทำได้แบบง่าย ๆ
- ฝึกปฏิบัติ : จัดทำ SMART Job Description

✔ การวางแผนกำลังคน การสรรหาและคัดเลือกพนักงานที่ใช่เข้าร่วมงาน

- องค์กรควรวางแผนกำลังคนอย่างไร
- วิเคราะห์อัตรากำลัง เรื่องสำคัญที่ผู้บริหารต้องรู้และทำให้ได้
 - + แนวทางการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Workforce Analysis) ตามภาระงานที่ควรรู้
 - + การบริหารกำลังคน (Workforce Management)
 - + ฝึกปฏิบัติ : จัดทำสูตรการคำนวณอัตรากำลังขององค์กร
- การสรรหาบุคลากรในยุคดิจิทัล
- จะสัมภาษณ์อย่างไรให้ได้คนที่ใช่
 - + การเลือกใช้แนวทางการสัมภาษณ์ที่ช่วยให้ได้คนที่ “ใช่”
 - + แนวทางการตั้งคำถามสัมภาษณ์
 - + แบบประเมินผลสัมภาษณ์ที่ควรปรับปรุง พร้อมตัวอย่าง
 - + ฝึกปฏิบัติ : ตั้งคำถามสัมภาษณ์เชิงพฤติกรรม (Behavioral Interview)
- ความสำเร็จของการหาคนที่ใช่อยู่ที่ใคร

✔ การวางแผนพัฒนาบุคลากรและการวางแผนพัฒนาในสายอาชีพ

- แนวคิดในการพัฒนาบุคลากรในโลกธุรกิจ 4.0
- เครื่องมือของการพัฒนาบุคลากรยุคใหม่ เช่น การเรียนรู้แบบ 70: 20: 10
- จะพัฒนาลูกน้องให้ได้ผลต้องรู้สไตล์การเรียนรู้ (Learning Style) ของลูกน้องให้ชัด
- การให้ข้อมูลความจำเป็นในการฝึกอบรมพัฒนาบุคลากร (Giving Training & Development Needs) แก่ HR พร้อมตัวอย่างผลจากการประเมินการปฏิบัติงานสำหรับนำมาแจ้ง HR
- Training & Development Roadmap ที่องค์กรควรทำ พร้อมตัวอย่างเป็นกรณีศึกษา
- เรื่องน่ารู้ที่เกี่ยวเนื่องกับการวางแผนพัฒนาตามสายอาชีพ
 - + Career Development
 - + Career Track
 - + Career Path
 - + Career Progression Ladder และ Promotional Criteria
- การประเมินและติดตามผลหลังการเข้าอบรมพัฒนาของลูกน้อง พร้อมตัวอย่างแบบฟอร์มเป็นกรณีศึกษา

กำหนดการเรียนรู้ (ต่อ) :

วันที่ 2 :

เวลา

กิจกรรม

08.30 - 16.30 น.

✔ เรื่องของ **Competency** และการนำมาใช้กับการบริหารทรัพยากรบุคคล

- Competency คืออะไรและสำคัญอย่างไร
- ส่วนประกอบของ Competency
 - + Core Competency
 - + Managerial Competency
 - + Functional Competency
- การใช้ Competency ที่ Non-HR Manager ควรรู้
 - + การสรรหาและสัมภาษณ์
 - + การพัฒนาบุคลากร
 - + การประเมินผลการปฏิบัติงาน

✔ การบริหารและประเมินผลการปฏิบัติงาน (Performance Management)

- การบริหารผลการปฏิบัติงานคืออะไร
- กระบวนการบริหารผลการปฏิบัติงาน
- แนวทางการตั้งเป้าหมายผลงานด้วยการกำหนด KPIs
- การวางแผนพัฒนาบุคลากรเป็นรายบุคคล (Individual Development Plan) เพื่อสนับสนุนการสร้างผลงานของลูกน้อง
- องค์ประกอบของการประเมินผลการปฏิบัติงานที่ควรมี (Performance Appraisal)
- การปรับปรุงผลการปฏิบัติงานของลูกน้อง (Performance Improvement) สำหรับพนักงานที่ผลงานไม่ดี
- การใช้แนวทางดำเนินการทางวินัยเพื่อบริหารผลงานลูกน้อง

✔ การบริหารค่าจ้าง ค่าตอบแทนและรางวัลใจ (Compensation & Rewarding Management)

- อัตราค่าจ้างที่ควรรู้เกี่ยวกับการสรรหาบุคลากร
- โครงสร้างเงินเดือนคืออะไร และเอามาใช้ประโยชน์อย่างไร
- การให้รางวัลเพื่อจูงใจสำหรับการพัฒนาบุคลากรและการสร้างผลงาน
- การปรับค่าตอบแทนประจำปีที่เชื่อมโยงกับการประเมินผลการปฏิบัติงานพร้อมตัวอย่าง

✔ การส่งเสริมและธำรงรักษาคุณค่า/วัฒนธรรมองค์กร

- คุณค่าหรือวัฒนธรรมองค์กรสำคัญอย่างไร
- Non-HR Manager มีบทบาทอย่างไรกับการส่งเสริมและธำรงรักษาคุณค่าหรือวัฒนธรรมองค์กร
- ตัวอย่างโครงการส่งเสริมคุณค่าหลักขององค์กร
- เราจะเสริมความภักดีให้บุคลากรได้อย่างไร

✔ จิตวิทยาของการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อสร้างแรงจูงใจและความผูกพันในการทำงาน+องค์กร

- ทำไมแรงจูงใจและความผูกพันต่อองค์กรของพนักงานจึงเป็นเรื่องสำคัญ
- เราจะเสริมแรงจูงใจและความผูกพันต่อองค์กรให้กับบุคลากรได้อย่างไร

กำหนดการเรียนรู้ (ต่อ) :

👉 การโค้ชงาน (Performance Coaching) เพื่อเพิ่มผลงานลูกน้อง

- คุณค่าของการโค้ชงาน (Performance Coaching)
- ทำไมผู้จัดการต้องเป็นโค้ชงาน
- ความแตกต่างของการโค้ชงานกับการสอนงาน
- คุณสมบัติของโค้ชที่หัวหน้าจะต้องมี
- แนวทางการโค้ชลูกน้องด้วย GROW
 - G - Goal Setting
 - R - Reality
 - O - Options
 - W - Way Forward
- ฝึกปฏิบัติ : การโค้ชลูกน้องด้วยขั้นตอนตาม GROW

สรุปสิ่งที่ได้เรียนรู้ และข้อเสนอการยกระดับงาน HR องค์กรของเรา
ทดสอบความรู้หลังเรียน (Post-test)

แนวทางการเรียนรู้ :

หลักสูตรนี้ ออกแบบโดยวิทยากรผู้เชี่ยวชาญ และจัดการเรียนรู้แบบผสมผสาน ประกอบด้วย

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

วันที่จัดและสถานที่ :

หลักสูตร 2 วัน ตามวันและสถานที่ที่บริษัทกำหนด

กลุ่มเป้าหมาย :

ผู้จัดการตามสายงาน จำนวนตามที่องค์กรกำหนด

วิทยากร :

ประวัติตามแนบ)