



การจัดทำตัวชี้วัดผลงานหลักและทำงานให้ได้เป้าหมาย (Effective Key Performance Indicator & Performance Management)

องค์กรในโลกธุรกิจสมัยใหม่ต่างให้ความสำคัญกับการบริหารผลงานจากการทำงานตามหน้าที่รับผิดชอบให้ได้ผลตามเป้าหมายที่คาดหวัง นอกจากการออกแบบระบบงานและฝึกอบรมให้บุคลากรระดับบังคับบัญชามีความรู้ และมีทักษะในเรื่องดังกล่าวแล้ว องค์กรชั้นนำยังให้ความสำคัญกับการเสริมความรู้และสร้างทักษะเพื่อให้บุคลากรระดับปฏิบัติการ สามารถกำหนดเป้าหมายผลการปฏิบัติงานออกมาเป็นตัวชี้วัดผลงานหลัก (Key Performance Indicators : KPIs) จากเป้าหมายงานที่ได้รับจากผู้บังคับบัญชาอันต้องสอดคล้องกับตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานระดับองค์การ และระดับหน่วยงานด้วย นอกเหนือจากนี้ บุคลากรระดับปฏิบัติการ ยังควรได้รับการเสริมทักษะด้านการวิเคราะห์และรวบรวมข้อมูลเพื่อการจัดทำรายงาน การจัดทำแผนปฏิบัติงานและการรายงานผลการทำงานให้แก่ผู้บังคับบัญชาอีกด้วย เพื่อให้การทำงานของบุคลากรมีประสิทธิภาพมากขึ้น

วัตถุประสงค์ : หลักสูตรนี้มุ่งหมายให้ผู้เข้ารับการเรียนรู้...

- + รู้ เข้าใจความสำคัญ และฝึกปฏิบัติของการจัดทำ KPIs ระดับบุคคลที่เชื่อมโยงกับ KPIs ระดับหน่วยงาน / องค์กร
- + รู้ เข้าใจเทคนิคของการทำงานเพื่อให้การทำงานบรรลุเป้าหมาย
- + สามารถนำเอาความรู้และทักษะที่ได้จากการเรียนรู้ไปใช้เพื่อการพัฒนาตนเองในชีวิตการทำงานอย่างได้ผล

หัวข้อเรียนรู้ :

Part 1 : การจัดทำตัวชี้วัดผลงานหลัก

- + ทำไมเราจึงจัดทำตัวชี้วัดผลงานหลัก (Key Performance Indicators : KPIs) และนำมาใช้งานได้อย่างไรบ้าง ?
- + แนวคิดเกี่ยวกับตัวชี้วัดผลงานหลัก (KPIs)
 - > ความสำคัญของ KPIs
 - > KPIs สามระดับ และความเกี่ยวข้องกันของสามระดับ
 - > การเชื่อมโยง KPIs ส่วนบุคคลกับ KPIs ของหน่วยงานหรือองค์กร
 - > ข้อมูลที่นำมาใช้สำหรับกำหนดตัวชี้วัด KPIs
- + แนวทางและขั้นตอนการจัดทำ KPIs ระดับบุคคล
- + Workshop : การระหน้าที่ของงาน (Job Description) เพื่อนำไปสู่การกำหนด KPIs
- + เทคนิคการจัดทำ KPIs ให้ SMARTs
- + Workshop : การกำหนด KPIs ระดับบุคคล และประมวลข้อมูล
- + ปัญหาของการกำหนด KPIs ระดับบุคคลและข้อควรระวัง
- + แคล์ KPIs จะพอมั้ยที่จะทำให้เราได้ผลงานอย่างที่ต้องการได้ ?

รูปแบบการเรียนรู้ :

- + บรรยายแบบกระชับ (Mini-lecture)
- + เกมกิจกรรมเพื่อกระตุ้นการเรียนรู้
- + ฝึกปฏิบัติและตอบข้อซักถาม
- + กรณีศึกษา พร้อมระดมสมองพร้อมแลกเปลี่ยนความคิดเห็น

Part 2 : เทคนิคการจัดการผลงานของตนเองอย่างได้ผล

- + เราต้องรู้และทำอะไรบ้างเพื่อให้การทำงานบรรลุเป้าหมาย ?
- + ทำความเข้าใจเรื่องการบริหารผลการปฏิบัติงาน (Performance Management)
 - > ทำไมองค์กรจึงต้องบริหารผลการปฏิบัติงาน
 - > กิจกรรมของการบริหารผลการปฏิบัติงานเมื่อไรบ้าง
 - > หัวหน้าและลูกน้องต่างต้องทำอะไรบ้างเพื่อให้การบริหารผลการปฏิบัติงานบังเกิดผลดี
 - > การตั้งเป้าหมายและวางแผนการพัฒนาดตนเอง (Individual Development) ร่วมกับหัวหน้างาน
- + การจัดทำแผนการปฏิบัติงาน (Action Plan) กับตัวชี้วัดผลงานหลัก (KPIs) เกี่ยวข้องกับอย่างไร ?
- + ศึกษาตัวอย่าง : รายงานความคืบหน้า (Progression Report) เพื่อ Update ผลการปฏิบัติงานต่อหัวหน้าอย่างง่าย ๆ
- + ฝึกปฏิบัติ : การจัดทำรายงานความคืบหน้าของเรา
- + เทคนิคการรายงานผลงานเพื่อให้หัวหน้าประทับใจ
- + สรุปสิ่งที่ได้เรียนรู้

กลุ่มเป้าหมายผู้เข้ารับการเรียนรู้ :

- + พนักงานระดับปฏิบัติการจากทุกสายงาน

ระยะเวลา : 1 วัน ตามที่องค์กรกำหนด

หมายเหตุ : เนื้อหา Tailor-made ได้ตามความต้องการของลูกค้า โดยสามารถปรึกษาโดยตรงกับวิทยากร ที่ไอดีไลน์ C_orawong