



การจัดทำและปรับใช้ Skills Matrix อย่างได้ผล (Effective Skill Matrix Setting & Implementing) หลักสูตร 1 วัน

		Symbol	Level									
			Can not perform the task									
			Familiar with elements of the job									
			Can perform with help									
			Can perform solo									
			Can team others to perform									
		Accounting										
Process		Bill Entry	Bill Pay	Invoicing	Receiving Payments	Credit Card Transactions	Reconciliations	Customer Account Entry	Expense Report Review	Expense Report Entry	Creating POs	Bankline Deposits
Name		Marcie										

ตารางทักษะการทำงาน (Skill Matrix) เป็นข้อมูลที่ใช้สำหรับการบริหารกำลังคนในหลากหลายลักษณะ และเป็นที่ยอมรับกันโดยองค์กรที่ใช้ระบบมาตรฐานคุณภาพ ISO 9001 ในการบริหารกำลังคนนั้น ตารางทักษะการทำงาน หรือ Skill Matrix นำมาใช้สำหรับการจัดสรรและทดสอบเพื่อคัดเลือกคนทำงานในหน้าที่งานต่าง ๆ ซึ่งจะช่วยให้ผู้จัดการและหัวหน้างานรู้ว่าพนักงานที่ได้รับการประเมินทักษะมาแล้ว สามารถมอบหมายหรือกำหนดหน้าที่รับผิดชอบให้เพียงใด และยังสามารถนำมาเป็นข้อมูลพื้นฐานสำหรับการวางแผนพัฒนาพนักงานในทางหนึ่งด้วย

หลักสูตรนี้ออกแบบโดยวิทยากรที่มีประสบการณ์อย่างสูงในการจัดทำระบบ Competency ที่มีความซับซ้อนมากกว่าระบบ Skill Matrix และการออกแบบระบบ OJT ให้กับหลากหลายองค์กร โดยเฉพาะในโรงงานอุตสาหกรรม มุ่งสร้างความเข้าใจถึงแนวคิดและแนวทางในการจัดทำตารางทักษะการทำงานหรือ Skill Matrix รวมทั้งการกำหนดตัวชี้วัดทักษะ และการประเมินทักษะที่ต้องการตามหน้าที่งานต่าง ๆ โดยมุ่งเรียนรู้ในทักษะที่เป็น Hard Skills และอธิบายแนวทางการกำหนด Soft Skills ในเชิงลึก พร้อมฝึกปฏิบัติจริงเพื่อให้สามารถนำไปทำงานจริงในองค์กรของท่านได้

วัตถุประสงค์ของการเรียนรู้ :

เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมสัมมนาได้

1. เข้าใจความหมายของทักษะ และ Skills Matrix หรือตารางทักษะการทำงานอย่างถูกต้อง
2. เข้าใจการนำเอา Skills Matrix มาปรับใช้ในงานบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล และบทบาทหน้าที่ของหัวหน้างานในการจัดทำ Skills Matrix พร้อมตัวอย่างของหลายองค์กร
3. เข้าใจความแตกต่างของ Skills Matrix กับระบบ Competency และการผสมผสานการใช้ Skills Matrix กับระบบ Competency
4. เข้าใจแนวทางการวิเคราะห์และประเมินทักษะ การกำหนด Skills Matrix และฝึกปฏิบัติการจัดทำ Skills Matrix
5. เข้าใจความเชื่อมโยงและหน้าที่งานของหัวหน้างานในการสอนงานที่พนักงานและ Skills Matrix
6. แลกเปลี่ยนประสบการณ์และคำแนะนำในการจัดทำ Skills Matrix และการสอนงานที่พนักงานเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดระหว่างผู้เข้าอบรม/สัมมนากับวิทยากร

กำหนดการเรียนรู้ :

เวลา

08.30-09.00 น.

09.00-16.00 น.

กิจกรรม

ลงทะเบียนและกิจกรรมเตรียมพร้อมเรียนรู้

(1) ทักษะหรือ Skill คืออะไร

(2) Skill มีกี่แบบ

(3) Skill กับ ความรู้หรือ Knowledge และต่างกัน Attributes อย่างไร

(4) ระบบ ISO กำหนดเรื่อง Competency และ Skills ไว้อย่างไร

(5) บทบาทหน้าที่ของ HR และหัวหน้างานในการจัดทำ Skills Matrix

(6) ตารางทักษะการทำงานหรือ Skills Matrix คืออะไร

และนิยมทำ Skills Matrix กับลักษณะงานอย่างไรบ้าง

(7) ประโยชน์ของการทำตารางทักษะการทำงานหรือ Skills Matrix

- การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร
- การปฐมนิเทศพนักงาน (Orientation)
- การระบุความจำเป็นในการฝึกอบรม (Training Needs)
- การพัฒนาบุคลากรเช่นการสอนงานแบบ OJT เป็นต้น

(8) Skills Matrix เหมือนหรือต่างกับ Competency

(9) แนวทางการจัดทำ Skills Matrix อย่างง่ายแต่ใช้ได้จริง

- ระบุหน้าที่งานตามใบกำหนดหน้าที่งาน (Job Description)
- วิเคราะห์ผลลัพธ์หลักที่คาดหวังจากหน้าที่งาน (Key Results)
- กำหนดทักษะที่ต้องการจากผลลัพธ์หลักที่คาดหวัง
- ให้ความหมายของทักษะ (Define Skills Meaning)
- กำหนดระดับของทักษะหรือ Skill Level และตัวอย่าง
- กำหนดตัวชี้วัดทักษะ (Skill Indicators) สำหรับการประเมิน
- จัดทำตารางทักษะการทำงานหรือ Skill Matrix
- กำหนดวิธีการประเมินทักษะ (Skills Testing Blueprint)
- กรอบการประเมิน Skills Matrix
- จัดทำตารางทักษะการทำงานหรือ Skill Matrix

(10) สิ่งที่ต้องกำหนดเพื่อให้จัดทำ Skill Matrix ได้ผลดี

- กำหนดนโยบายในการจัดทำ Skills และนโยบายอื่นที่ชัดเจนเช่น นโยบายการทำงานที่ต้องใช้หลายทักษะหรือ Multi-skills
- อบรมและฝึกปฏิบัติให้ HR และหน่วยงานจัดทำทักษะให้ถูกต้อง
- กำหนด Template ของ Skills Matrix ที่ชัดเจน
- กำหนดและสื่อสารแนวทางการประเมินทักษะให้แก่หัวหน้างาน/พนักงาน
- การเชื่อมโยงทักษะสู่การให้รางวัลและจูงใจ เป็นต้น

(11) ความเชื่อมโยงของ Skill Matrix และ On-the-Job Training (OJT)

- OJT คืออะไร และทำไมต้องให้ความสำคัญ
- แนวทางการทำ OJT ให้เชื่อมโยงกับ Skill Matrix

(12) การปรับใช้ Skill Matrix คู่ขนานกับระบบ Competency

(13) สรุปสิ่งที่ได้เรียนรู้และบทวนการนำไปใช้งานจริงในองค์กร

แนวทางการเรียนรู้ :

หลักสูตรนี้ ออกแบบโดยวิทยากรผู้เชี่ยวชาญ และจัดการเรียนรู้แบบผสมผสาน (Blended Learning) โดยประกอบด้วย

- บรรยายแบบกระชับ (Mini-Lecture) และตอบข้อซักถาม
- การหารือแลกเปลี่ยนความเห็น (Workshop & Experience Sharing)
- เกมและกิจกรรม (Game and Activity)
- ฝึกเขียนรายการทักษะและตารางทักษะการทำงาน
- สรุปเนื้อหาและเทคนิคเพื่อนำไปต่อยอดใช้งาน

กลุ่มเป้าหมาย :

ผู้จัดการและหัวหน้างานที่องค์กรกำหนด

วิทยากร :

(ประวัติวิทยากรตามแนบ)