

การออกแบบและเขียนหลักสูตรฝึกอบรม ให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงานและเป้าหมาย

VIRTUAL TRAINING (ZOOM APPLICATION)

สัมมนาวันที่ 28 มิถุนายน 2564 (09:00-16:00 น.)

การฝึกอบรมเป็นวิธีการหนึ่งในการพัฒนาบุคลากร และเป็นอาวุธสำคัญอีก เช่นกันที่จะช่วยให้การทำงานเพื่อขับเคลื่อนธุรกิจให้สามารถดำเนินงานไปได้ตาม เป้าหมายที่ตั้งไว้ขององค์กร การที่จะฝึกอบรมให้เกิดประสิทธิภาพต่อการนำไปใช้ ในการปฏิบัติงานเพื่อให้ได้ตามเป้าหมายงานและเป้าหมายองค์กรนั้น การ ออกแบบหลักสูตรฝึกอบรมเป็นขั้นตอนที่สำคัญหนึ่งภายหลังจากที่ได้ศึกษาหา ความจำเป็นในการฝึกอบรมแล้ว

การออกแบบหลักสูตรให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการฝึกอบรม และ เป้าหมายในงานและธุรกิจนั้น มีแนวคิดและวิธีการที่เป็นระบบ ซึ่งจะช่วยให้ผู้ที่ ดำเนินการฝึกอบรมมีแนวทางที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายที่ตั้งไว้ อันจะเกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานและเงินลงทุนในการฝึกอบรม

วัตถุประสงค์

ผู้เข้าฝึกอบรมออกแบบหลักสูตรและเขียนหลักสูตรฝึกอบรมได้สอดคล้องกับ ความจำเป็นในการฝึกอบรมและเป้าหมายงานที่ตั้งไว้



หัวข้อการสัมมนา

1. ความหมายและความสำคัญของการออกแบบหลักสูตรฝึกอบรม
2. ความสำคัญของ Competency ต่อการออกแบบหลักสูตร
3. การออกแบบและเขียนหลักสูตรฝึกอบรมอย่างเป็นระบบให้สอดคล้องกับ ความจำเป็นในการฝึกอบรม สอดคล้องกับ Competency และเป้าหมายงาน
4. ปัญหาที่พบจากการเขียนหลักสูตรฝึกอบรม
5. วิธีการเขียนหลักสูตรฝึกอบรม ซึ่งมีองค์ประกอบดังนี้
 - หลักการและเหตุผล/ความจำเป็นในการฝึกอบรม
 - วัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม
 - หัวข้อการฝึกอบรม/เนื้อหาการฝึกอบรม
 - เทคนิคการฝึกอบรม สื่อและเครื่องมือในการฝึกอบรม
 - การกำหนดและการคัดเลือกวิทยากร
 - การประเมิน/ติดตามผลการฝึกอบรม
6. Workshop: การออกแบบและการเขียนหลักสูตรฝึกอบรม

วิทยากร

คุณจิตติมา ตังคเศรษฐกุล

อดีต ผู้อำนวยการฝ่ายทรัพยากรบุคคล
Vet Products Group, ผู้จัดการฝ่ายทรัพยากร
บุคคล Tesco Lotus (สำนักงานใหญ่)
และผู้จัดการฝ่ายทรัพยากรบุคคลบริษัทเอกชน
ในประเทศและบริษัทข้ามชาติที่มีชื่อเสียง
ด้วยประสบการณ์จากการทำงานมากกว่า 25 ปี
วิทยากรและที่ปรึกษาอิสระด้านการพัฒนา
ทรัพยากรมนุษย์และการพัฒนาองค์กร
และการจัดการ



วิธีการฝึกอบรม

เป็นการฝึกอบรมแบบ Virtual Training โดยมีการบรรยายแบบมีส่วนร่วม (Participative Technique) การยกตัวอย่าง และการทำ Workshop พร้อม Present ทางออนไลน์ โดยวิทยากรให้คำแนะนำในการทำ Workshop ตอบคำถามต่าง ๆ กันทั่วทั้งผ่านออนไลน์ เพื่อให้ผู้เข้า ฝึกอบรมสามารถนำไปปรับใช้ในงานจริงได้

ผู้เข้ารับการฝึกอบรม

เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมหรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับการออกแบบและพัฒนา หลักสูตรฝึกอบรม เช่น หัวหน้างานฝ่ายต่าง ๆ เป็นต้น

อัตราค่าสัมมนา (รวม Vat 7%)

สมาชิก PMAT	2,140 บาท
ผู้สนใจทั่วไป	2,568 บาท

บัญชีสมาคมการจัดการงานบุคคลแห่งประเทศไทย
ธนาคารไทยพาณิชย์ (บัญชีออมทรัพย์) 052-230302-3



หมายเหตุ

1. วัน เวลาและสถานที่ ที่ระบุไว้อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม
2. สมาคมฯ ขอแจ้งยืนยันการจัดสัมมนาครั้งที่สุดท้ายในระยะเวลา 7 วัน ก่อน กำหนดการจัดสัมมนาในแต่ละหลักสูตร
3. หากต้องการยกเลิกการเข้าร่วมสัมมนา โปรดแจ้งก่อนกำหนดการจัดล่วงหน้า 7 วัน มิฉะนั้นสมาคมฯ ขอเรียกเก็บค่าธรรมเนียมการจัดสัมมนา 30% ของค่าสัมมนา ในแต่ละหลักสูตรและหากยกเลิกการเข้าร่วมในวันสัมมนา ทางสมาคมฯ ขอเรียกเก็บ ค่าธรรมเนียมการจัดสัมมนา 100%