

การบริหารแรงงานสัมพันธ์ และการเจรจาต่อรอง

[Labour Relations Management and Negotiations]



หลักการและเหตุผล

“การแรงงานสัมพันธ์” ในองค์กรเกี่ยวข้องกับทุกคน มีผลต่อบรรยากาศในการทำงาน การเจรจาต่อรอง เป็นเรื่องหนึ่งของ แรงงานสัมพันธ์ที่เกี่ยวข้องกับการใช้สิทธิตามกฎหมาย แรงงานสัมพันธ์เพื่อเปลี่ยนแปลงสภาพการจ้างจากเดิมไปสู่ สิ่งที่ต้องการ ดังนั้นการเตรียมตัวเพื่อการรับมือกับการเจรจาต่อรองระหว่างนายจ้าง & องค์กรลูกจ้างที่จะมีจึงเป็นเรื่องที่ต้องมี กระบวนการ & วิธีการที่ต้องเตรียมตัวเพื่อให้การเจรจาต่อรองที่จะมีขึ้นมีข้อยุติได้อย่างรวดเร็ว & เหมาะสมไม่กระทบต่อการปฏิบัติงาน & การแรงงานสัมพันธ์ในองค์กร เทคนิคการเตรียมตัว & การเจรจาต่อรองจึงเป็นสิ่งที่ผู้บริหารต้องเตรียมตัวอย่าง มีหลัก มี เทคนิคที่เหมาะสมกับ คน เวลา โอกาส



วิทยากร ผู้ทรงคุณวุฒิ

วิทยากร & ที่ปรึกษา ด้านการพัฒนา ศักยภาพบุคคล พัฒนาองค์กร และ ด้านการพัฒนากฎหมายมนุษย



คอร์สนี้เหมาะกับใคร

ผู้จัดการฝ่าย Hr / เจ้าของธุรกิจ / พนักงาน / หรือผู้ที่สนใจ



รับใบประกาศนียบัตร

เมื่อจบหลักสูตรอบรมจะได้รับ ใบประกาศนียบัตรรับรองจากสถาบัน Toppro



วัตถุประสงค์



ผู้เข้าอบรมรับรู้และเข้าใจ กฎหมายและแนวทางปฏิบัติด้าน กรมแรงงานในองค์กร

01



ผู้เข้ารับการอบรมรับรู้และเข้าใจ ในประเด็นที่ต้อง Focus ของ สภาพการจ้าง (ข้อตกลง)

02



ผู้เข้ารับการอบรมรับรู้และเข้าใจ เทคนิคในการประสบความสำเร็จ ในการเจรจาต่อขยายในครั้งต่อไป

03



สิ่งที่คาดว่าจะได้รับ



01

ผู้อบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ แรงงานสัมพันธ์ได้ถูกต้องตาม กฎหมาย การบริหารแรงงานสัมพันธ์ (การเจรจาต่อรอง)



02

ผู้อบรมเข้าใจในประเด็น ด้านแรงงาน สัมพันธ์สามารถบริหารแรงงานสัมพันธ์ ภายในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ



รูปแบบการฝึกอบรม

1.



การเรียนรู้แบบผู้ใหญ่ (Adult Learning)

เป็นการสื่อสาร 2 ทาง (Interactive Mode) ระหว่างวิทยากร กับผู้เข้ารับการอบรม และระหว่าง ผู้อบรมด้วยกันเอง

2.



เน้นการเรียนรู้ ผ่านกิจกรรมกลุ่ม (Group Activity Learning)

ฝึกการแลกเปลี่ยนความเห็นระหว่างกัน การทำงานเป็นทีมและการรับฟัง ความเห็นของเพื่อนร่วมงาน

3.



การเรียนรู้โดยการปฏิบัติ (Action Learning)

เป็นการทำกิจกรรมภาคปฏิบัติ ณ ระดับการฝึกความคิด และการทำ Workshop & Role Playing โดยมีประเด็นสำคัญที่เชื่อมโยงกับการปฏิบัติและการนำไปใช้

- การสรุปทบทวนแนวคิดสำคัญและคำสำคัญต่าง ๆ (Key thoughts and key words)
- การตั้งคำถามเพื่อกระตุ้นการคิดของผู้เข้าอบรม (questioning)
- การแลกเปลี่ยนระหว่างผู้เรียนด้วยตนเอง



หัวข้อการบรรยาย

📅 **อบรม 1 วัน**

🕒 เวลา 08:30-09:00 น.

ลงทะเบียนอบรม , แบบทดสอบก่อนอบรม (Pre - Test) กล่าวเปิดการอบรม

🕒 กำหนดการอบรม (ช่วงเช้า) 09:00 น. – 12:00 น.

Module
01

กฎหมายแรงงาน &
การแรงงานสัมพันธ์

Module
02

องค์กรลูกจ้างกับกฎหมาย
แรงงานสัมพันธ์
(การยื่นข้อเรียกร้อง)

Module
03

กระบวนการเปลี่ยนแปลง
สภาพการจ้าง (ข้อตกลง
สภาพการจ้าง)

Module
04

ประเด็น & เรื่องที่ต้องรู้
เกี่ยวกับสภาพการจ้าง
(ข้อตกลงสภาพการจ้าง)

🕒 พักรับประทานอาหารกลางวัน 12:00 น. – 13:00 น.

🕒 กำหนดการอบรม (ช่วงบ่าย) 13:00 น. – 16:30 น.

Module
05

การเตรียมตัวเพื่อการดำเนิน
การด้านการเปลี่ยนแปลง
สภาพการจ้าง (การยื่น /
รับข้อเรียกร้อง)

Module
06

เทคนิคการเตรียม/หาข้อมูล
การเจรจาต่อรอง & ข้อยุติ

Module
07

ปัจจัยสนับสนุนบรรยากาศ
การแรงงานสัมพันธ์ใน องค์กร
และเพื่อในการเจรจาต่อรอง
& ข้อยุติ

📄

ถาม-ตอบ สรุป ประเมินผล
แบบทดสอบหลังอบรม
(Post-Test) กล่าวปิดอบรม



หมายเหตุ : พักรับประทานอาหารว่าง และเครื่องดื่ม
ช่วงเช้า เวลา 10.30 – 10.45 น.- ช่วงบ่าย เวลา 14.30 – 14.45 น.

สนใจคอร์สนี้สมัครสมาชิกหรือสำรองที่นั่งได้ที่ www.topprobooking.com

☎ 098-281-9879 | 065-956-4064 | 063-268-1079 | ✉ crm@topprobooking.com | 📱 @HRODTHAI | 📺 HRODTHAI

บริษัทที่ไว้ใจใช้บริการของเรา



- 1. สมัครอบรมผ่าน www.topprobooking.com
- 2. กรุณาสำรองที่นั่งล่วงหน้า 7 - 10 วัน
- ** กรณีหักภาษี ณ ที่จ่าย ในนาม "บริษัท ทีโอพี โปรเฟสชันแนล แอนด์ ดีเวลอปเม้นท์ จำกัด"
- เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0205550017049 (สำนักงานใหญ่)
- ** ที่อยู่ 7/77 หมู่ 5 ต. ห้วยกระทิง อ. เมืองชลบุรี จ. ชลบุรี ปณ. 20130

ลงทะเบียนอบรมได้ที่
www.topprobooking.com

