

การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี

ให้สอดคล้องกับยุค Digital เพื่อขับเคลื่อนองค์กรสู่อนาคต

Training Plan 2024



สนใจคอร์สนี้สมัครสมาชิกหรือสำรองที่นั่งได้ที่ www.topprobooking.com

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



หลักการและเหตุผล

บทบาทการพัฒนาบุคลากรในยุค Digital เพื่อขับเคลื่อนองค์กรสู่อนาคตในยุคสมัยที่เทคโนโลยีเปลี่ยนแปลงรวดเร็ว การแข่งขันรุนแรง องค์กรต่างๆ ต่างมุ่งเน้นไปที่การพัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพ พร้อมรับมือกับการเปลี่ยนแปลงขับเคลื่อนองค์กรไปสู่ความสำเร็จ แข่งขันได้ในโลกธุรกิจ บทบาทการพัฒนาบุคลากรสมัยใหม่ จึงมีความสำคัญและแตกต่างจากอดีตเพราะ อีก 4-5 ปีข้างหน้า (หรืออาจเร็วกว่านั้น) บางความรู้บางทักษะอาจไม่มีประโยชน์อีกแล้ว เพราะหลายงานจะถูกแทนที่ด้วยเครื่องจักร แทนที่ด้วยหุ่นยนต์ หรือปัญญาประดิษฐ์ AI ที่ทำงานได้เร็วกว่า

ดังนั้น กระบวนการเรียนรู้ของคนทำงานยุคใหม่ก็ต้องเปลี่ยนไปด้วย บทบาทของ Training Officer ก็ต้องเปลี่ยนไปเช่นเดียวกันในฐานะที่ HRD เปรียบเสมือนฟันเฟืองที่สำคัญที่ขับเคลื่อนองค์กรให้ก้าวหน้า ผ่านการพัฒนาบุคลากร จึงต้องจัดหาเครื่องมือใหม่ๆ เข้ามาช่วยในงาน Training หรือ Development ที่ต้องให้ความสำคัญของพนักงานผู้เรียน หรือผู้ถูกพัฒนาเป็นสำคัญ และคำนึงถึงนโยบายและกลยุทธ์การพัฒนาขององค์กรเป็นสำคัญ และบทบาทหน้าที่นั้นจะเป็นเพียงคนประสานงานเพียงอย่างเดียวไม่ได้แล้ว และต้องสามารถที่จะจัดหา บริหารจัดการกระบวนการฝึกอบรมพัฒนาตลอดจนวิเคราะห์ ประเมินหลักสูตรและภาพรวมการจัดอบรมพัฒนา เพื่อนำไปสู่การการพัฒนาที่ยั่งยืนต่อไป



วิทยากร ผู้ทรงคุณวุฒิ

ด้านการพัฒนา
ศักยภาพบุคคล
และองค์กร ,ด้านการพัฒนา
ทรัพยากรมนุษย์



คอร์สนี้ เหมาะสมกับใคร

- เจ้าหน้าที่ HR
- HRD
- Training Officer
- หัวหน้างาน
- ผู้สนใจทั่วไป



รับใบประกาศนียบัตร

เมื่อจบหลักสูตรอบรม
จะได้รับ ใบประกาศนียบัตร
รับรองจากสถาบัน Toppro



วัตถุประสงค์

01

เพื่ออัปเดตการพัฒนา
บุคลากรในปัจจุบัน
เพื่อให้ทราบการเปลี่ยนแปลง
และรองรับการเปลี่ยนแปลง
ได้

02

เพื่อให้ผู้เข้าอบรม
ได้อัปเดตบทบาทหน้าที่
ที่มากกว่าเจ้าหน้าที่
จัดอบรม

03

เพื่อให้สามารถนำไปประยุกต์
ใช้ในการจัดทำแผนฝึกอบรม
ประจำปีให้ตอบโจทย์
ความต้องการขององค์กร
ได้

แนวทางการพัฒนาบุคลากรในยุค Digital

01

จากการฝึกอบรมสู่
การเรียนรู้ตลอดชีวิต

การพัฒนาบุคลากรสมัยใหม่ ไม่ได้จำกัดอยู่แค่การจัดอบรมระยะสั้น แต่เน้นไปที่การส่งเสริมให้พนักงานเรียนรู้ตลอดชีวิต องค์กรสนับสนุนให้พนักงานพัฒนาตนเองอยู่เสมอผ่านช่องทางต่างๆ เช่น การอบรมออนไลน์ การโค้ช การให้คำปรึกษา การเรียนรู้แบบ On-the-job การทดลองงานใหม่ การหมุนเวียนงาน ฯลฯ

02

จากการพัฒนาทักษะเฉพาะทาง
สู่การพัฒนาทักษะแห่งอนาคต

องค์กรสมัยใหม่ มุ่งเน้นไปที่การพัฒนาทักษะแห่งอนาคต ที่จำเป็นต่อการทำงานในยุคดิจิทัล เช่น ทักษะการคิดวิเคราะห์ ทักษะการแก้ปัญหา ทักษะการสื่อสาร ทักษะการทำงานเป็นทีม ทักษะการคิดสร้างสรรค์ ทักษะการเรียนรู้ดิจิทัล ทักษะด้านปัญญาประดิษฐ์ ฯลฯ

03

จากการพัฒนาแบบรวมศูนย์สู่
การพัฒนาแบบกระจายอำนาจ

การพัฒนาบุคลากรสมัยใหม่ เน้นไปที่การกระจายอำนาจ ให้พนักงานมีส่วนร่วมในการออกแบบ พัฒนา และควบคุมการเรียนรู้ของตนเอง องค์กรสนับสนุนให้พนักงานเรียนรู้จากประสบการณ์ จากเพื่อนร่วมงาน จากลูกค้า จากแหล่งข้อมูลต่างๆ

04

จากการวัดผลแบบดั้งเดิมสู่การ
วัดผลแบบมีส่วนร่วม

การวัดผลการพัฒนาบุคลากรสมัยใหม่ ไม่ได้จำกัดอยู่แค่การวัดผลคะแนนสอบ แต่เน้นไปที่การวัดผลแบบมีส่วนร่วมองค์กรใช้เครื่องมือและวิธีการวัดผลหลากหลาย เช่น การประเมินผลงาน การวัดผลความพึงพอใจ การวัดผลประสิทธิภาพการทำงาน การวัดผล ROI ฯลฯ

05

จากการพัฒนาแบบปิด
สู่การพัฒนาแบบเปิด

การพัฒนาบุคลากรสมัยใหม่ เปิดกว้างรับความรู้ ประสบการณ์ จากภายนอกองค์กร องค์กรส่งเสริมให้พนักงานมีโอกาสเรียนรู้จากองค์กรอื่นๆ จากผู้เชี่ยวชาญ จากชุมชนเทคโนโลยีดิจิทัล มีบทบาทสำคัญในการขับเคลื่อนการพัฒนาบุคลากรสมัยใหม่ องค์กรสามารถใช้เทคโนโลยีต่างๆ เช่น แพลตฟอร์มการเรียนรู้ออนไลน์ เครื่องมือการสื่อสาร เครื่องมือประเมินผล เครื่องมือวิเคราะห์ข้อมูล ฯลฯ มาช่วยสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ การพัฒนาบุคลากรสมัยใหม่ เป็นกลยุทธ์สำคัญที่องค์กรต้องให้ความสำคัญ เพราะช่วยสร้างบุคลากรที่มีคุณภาพพร้อมขับเคลื่อนองค์กร



หัวข้อการบรรยาย



อบรม 1 วัน



เวลา 08:30-09:00 น.

ลงทะเบียนอบรม , แบบทดสอบก่อนอบรม (Pre - Test) กล่าวเปิดการอบรม



กำหนดการอบรม 09:00 น. – 16:00 น.

01

ความสำคัญของการพัฒนาบุคลากรใน ยุคดิจิทัลที่มีผลกระทบต่อความสำเร็จ ขององค์กร

02

บทบาทที่เปลี่ยนแปลงไปของ เจ้าหน้าที่จัดอบรมเพื่อรองรับ การเปลี่ยนแปลงในงาน Training & Development

03

ทักษะความรู้เกี่ยวกับการฝึกอบรม เทคนิคการจัดทำแผน การทบทวนความ ต้องการและที่มาต่างๆ เช่นกฎหมาย ระเบียบบริษัทฯ และนโยบาย กลยุทธ์ องค์กร Customer Need เทคโนโลยี

04

เครื่องมือในการนำมาพัฒนา กระบวนการจัดฝึกอบรม และพัฒนา

05

การสร้างความแตกต่างจาก การอบรมที่ผ่านมา การวิเคราะห์ และ การประเมินผลการฝึกอบรม ที่มีประสิทธิภาพต่อไป

06

Workshop การจัดทำแผนฝึก อบรมประจำปี

07

Workshop การสร้างกระบวนการ การเรียนรู้ในงาน Training & Development



ประเมิน/ทำแบบทดสอบหลัง อบรม Post test กล่าวปิดงานอบรม



รูปแบบการฝึกอบรม



01



บรรยาย



02



Workshop



03



กิจกรรมกลุ่ม

บริษัทที่ไว้วางใจใช้บริการของเรา



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

ลงทะเบียนอบรมได้ที่
www.topprobooking.com

