



หลักสูตร “เทคนิคในการก้าวเป็น Modern HR” (รุ่นที่ 9)

วันศุกร์ ที่ 4 ธันวาคม 2558 โรงแรมอมารี บูลิวาร์ด ถนนสุขุมวิท BTS สถานีนา

หลักสูตร 1 วัน เวลา 09.00-16.00 น.

องค์กรธุรกิจกำลังก้าวสู่ยุคของการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยี นวัตกรรม และการบริหารจัดการ แต่ HR ที่มีก้าวตามการพัฒนาขององค์กรไม่ทัน เนื่องจากยังทำงานประจำแบบเดิม “รับคนเข้า เอาคนออก ตรวจบัตรดอก ออกใบเตือน” หรือไม่รู้บทบาทหน้าที่ฝ่ายงานของ HR (HR Function) หรือบางครั้งความรู้ในงานที่มีก็ตกยุคไม่ทันสมัย ผู้จัดการฝ่ายทรัพยากรบุคคลก็ไม่ค่อยมีเวลาอบรมสอนงาน ปัญหาดังกล่าวเรามีทางออก

หลักสูตรนี้ได้ออกแบบจากประสบการณ์จริง ของวิทยากรผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลกว่า 24 ปี มาบรรยายและถ่ายทอดเทคนิคในการก้าวเป็น HR สมัยใหม่ ที่ช่วยพัฒนาทักษะท่านและทีมงานของท่านให้เป็น HR สมัยใหม่ ที่สามารถใช้งานได้จริง

เนื้อหาหลักสูตร เวลา 09.00 – 16.00 น.

เวลา 09.00-10.30 น.

ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับ HRM & HRD

- ภาพรวมการบริหารงานทรัพยากรบุคคลแนวใหม่
- 4 หัวใจสำคัญที่ผู้บริหารและองค์กรคาดหวังจาก HR มีอาชีพ
- Modern HR ที่ควรมีสมรรถนะ (Competency) อะไรบ้าง ?
- เทคนิคของ HR ในการประสานงานกับฝ่ายงานอื่นๆ

เวลา 10.45-12.00 น.

การบริหารทรัพยากรบุคคลสมัยใหม่

(Modern Human Resource Management)

- การวางแผนอัตรากำลังคน (Manpower Planning)
- การจัดทำข้อมูล เพื่อการวางแผนอัตรากำลังคนประจำปี
- การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร (Recruitment & Selectio
- กระบวนการในการสรรหาคัดเลือกพนักงานที่มีประสิทธิภาพ
- ตัวอย่างคำถามในการสัมภาษณ์งานเชิงพฤติกรรม
- แนวโน้มการสรรหาและคัดเลือกในยุค AEC
- การบริหารค่าจ้างและสวัสดิการ (Compensation & Benefits)
- หลักในการคำนวณค่าจ้าง และค่าล่วงเวลา
- การใช้ข้อมูลจาก Salary Survey เพื่อปรับค่าจ้างและสวัสดิการประจำปี

แนวโน้มการจัดสวัสดิการในยุค AEC

เวลา 13.00-14.30 น.

- การบริหารทรัพยากรบุคคลสมัยใหม่ (ต่อ)
- การแรงงานสัมพันธ์
- สรุปประเด็นสำคัญของกฎหมายแรงงานที่ HR ควรรู้
- เมื่อทำพนักงานทำผิดวินัย จะการดำเนินการทางวินัยอย่างไรดี
- การสร้างความผูกพันในองค์กร ด้วยกิจกรรมแรงงานสัมพันธ์
- การขายความคิดให้เจ้านายด้วย One Page Proposal
- การพัฒนาทรัพยากรบุคคลสมัยใหม่
- (Modern Human Resource Development)
- การฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร
- จัดทำแผนฝึกอบรมประจำปี จะหาความจำเป็นในการฝึกอบรมที่มีจากไหนได้บ้าง ?
- การคัดเลือกหลักสูตร และการบริหารวิทยากรให้เจ้านายกด Like
- จะประเมินผลและบันทึกผลแบบไหนดี ให้สอดคล้องกับหลักสูตรอบรมที่มี ?
- การประเมินผลการปฏิบัติงาน
- การกำหนดเกณฑ์และน้ำหนักในการประเมินผลการปฏิบัติงานสมัยใหม่ 4 มิติ

เวลา 14.45-16.00 น.

ท่านพร้อมไหมที่จะเป็น Modern HR

- ประเด็นปัญหาการจัดการทรัพยากรมนุษย์ในยุคปัจจุบัน
- 4 ประเด็นสำคัญ ที่มักผิดพลาด HR หรือตกม้าตาย
- การขายความคิดให้เจ้านายด้วย One Page Proposal

ประโยชน์ที่ท่านและองค์กรจะได้รับ :

- 1.เสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับ HRM & HRM สมัยใหม่ที่ตอบสนองความคาดหวังขององค์กร
- 2.เสริมสร้างเทคนิคในการปฏิบัติงานของ Modern HR
- 3.เพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและสร้างเครือข่ายในกลุ่มวิชาชีพ HR

วิธีการเรียนรู้ :

- การบรรยาย (Lecture) ประกอบการศึกษาค้นคว้าตัวอย่าง (Case Study)
- การประชุมกลุ่ม (Group Discussion) การนำเสนอกลุ่ม (Group Presentation)

วิทยากร อาจารย์ ธนเดช ธาณี

- ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการสายงานทรัพยากรบุคคลบริษัท ฟรีไลฟ์ ดีไซน์ จำกัด
- กรรมการบริหารสมาคมการจัดการงานบุคคลแห่งประเทศไทย (PMAT)
- วิทยากรและที่ปรึกษาผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์มายาวนานกว่า 24 ปี ที่ได้รับเชิญไปบรรยายในองค์กรภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ และองค์กรธุรกิจชั้นนำหลายแห่ง จากประสบการณ์ในการบริหารงานจากองค์กรธุรกิจชั้นนำ อาทิเช่น บริษัทในเครือคิงเพาเวอร์, บริษัทในเครืออินเด็คซ์ฟิวเจอร์มอลล์, บริษัทในเครือเจริญโภคภัณฑ์, บริษัทยูโรเบี่ยนฟู้ด จำกัด (มหาชน), บริษัท คาร์เพท เมกเกอร์ (ปทท.) จำกัด ฯ
- ปริญญาตรี สาขารัฐศาสตร์ จากมหาวิทยาลัยรามคำแหง และปริญญาโท สาขาการบริหารธุรกิจ จากมหาวิทยาลัยรามคำแหง

สอบถามและสำรองที่

Tel: 085-9386299 ,02-4646524

Fax: 02-9030080 ต่อ 4326

info@perfecttrainingandservice.com

www.perfecttrainingandservice.com



อัตราค่าลงทะเบียน

หลักสูตร “เทคนิคในการก้าวเป็น Modern HR” (รุ่นที่ 9)

ราคาปกติท่านละ 4,500 บาท + VAT 7% รวมเป็น 4,815 บาท

สมัครก่อนวันที่ 30 พฤศจิกายน 2558 **พิเศษ** ท่านละ 3,800 บาท (ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)

---- ราคานี้รวมเอกสารอบรม , อาหารว่าง และอาหารกลางวัน ตลอดหลักสูตร ----

- เฉพาะนิติบุคคลสามารถหักภาษี ณ ที่จ่าย 3% ได้
- ใบเสร็จค่าลงทะเบียน สามารถนำไปบันทึกหักค่าใช้จ่ายทางบัญชีได้ 200 %

แบบฟอร์มลงทะเบียน

แบบฟอร์มสำหรับลงทะเบียนเพื่อเข้าร่วมสัมมนา

ชื่อหน่วยงาน / บริษัท.....

ที่อยู่บริษัท.....

1. ชื่อ..... ตำแหน่ง Email

2. ชื่อ..... ตำแหน่ง Email

3. ชื่อ..... ตำแหน่ง Email

โทรศัพท์ ต่อ โทรสาร

บริษัท เพอเฟกท์ เทรนนิ่ง แอนด์ เซอร์วิส จำกัด

ที่อยู่ 16/54 แขวงสามยุค เขตบางขุนเทียน กรุงเทพฯ 10150

Tel. 02-4646524 Mobile. 085-9386299 เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0735553003036

☐ เชื้อขีดคร่อมส่งจ่าย บริษัท เพอเฟกท์ เทรนนิ่ง แอนด์ เซอร์วิส จำกัด

☐ โอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์ ธนาคารไทยพาณิชย์ สาขา พุทธมณฑล สาย 4 เลขที่บัญชี 391-211414-7

- การแจ้งยกเลิก: ผู้สมัครสามารถที่จะยกเลิกการเข้าอบรมได้ ในกรณีที่ท่านยกเลิกก่อนวันงาน 10 วัน บริษัทฯ จะหักค่าธรรมเนียม 15 ของค่าสมัคร และในกรณีที่ท่านยกเลิกก่อนวันงาน 7 วัน บริษัทฯ จะคืนเงินร้อยละ 50 ของค่าสมัคร นอกเหนือจากนี้แล้ว บริษัทฯ จะไม่คืนเงินใดๆ ทั้งสิ้น
- การจองมีผลเมื่อชำระเงินเรียบร้อยแล้วและโปรดפקซ์ใบ Pay-in เพื่อเป็นหลักฐานในการสำรองที่นั่ง