



หลักสูตร การบริหารงานทรัพยากรบุคคล สำหรับผู้จัดการและหัวหน้างาน (HR for Non-HR)

□ หลักการและเหตุผล

เป็นที่ทราบกันดีในปัจจุบันแล้วว่า “คน” ถือเป็นสินทรัพย์ที่มีค่าและเป็นปัจจัยที่มีความสำคัญอย่างยิ่งต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวขององค์กรทั้งในปัจจุบันและอนาคต องค์กรที่มีทรัพยากรบุคคลที่มีความรู้ ทักษะความสามารถ และสามารถปรับตัวได้เร็วต่อการเปลี่ยนแปลง ก็ย่อมจะช่วยให้องค์กรมีความสามารถในการแข่งขันทางธุรกิจได้อย่างยั่งยืน การบริหารทรัพยากรบุคคลให้เกิดประสิทธิภาพนั้น ไม่ใช่หน้าที่ของฝ่ายบริหารบุคคล (HR) เพียงฝ่ายเดียว แต่เป็นหน้าที่ของผู้จัดการและหัวหน้างานทุกคนในฐานะ Line Manager ซึ่งถือได้ว่าเป็นผู้บริหารจัดการทรัพยากรบุคคลตัวจริง ที่นอกจากจะต้องบริหารงานแล้ว ยังมีหน้าที่ต้องรับผิดชอบการบริหารคนในหน่วยงานที่ตนเองรับผิดชอบอีกด้วย ซึ่งไม่ใช่เรื่องง่ายเลย โดย Line Manager จะต้องเข้ามาเกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคล ตั้งแต่การกำหนดคุณสมบัติ/คุณลักษณะของพนักงานที่หน่วยงานต้องการ การบริหารอัตรากำลังคน การสรรหาและคัดเลือก การพัฒนาความสามารถพนักงาน การประเมินและการบริหารผลการปฏิบัติงาน การบริหารค่าตอบแทน และการบริหารแรงงานสัมพันธ์ และสิ้นสุดเมื่อพนักงานออกจากองค์กร

หลักสูตรนี้ จึงออกแบบมาเพื่อให้ผู้จัดการและหัวหน้างานในฐานะ Line Manager ได้ทราบถึงแนวคิดการบริหารทรัพยากรบุคคลสมัยใหม่ ได้เรียนรู้และเข้าใจบทบาทการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ต้อง ตลอดจนสามารถนำความรู้และเครื่องมือและวิธีการต่างๆ จากการฝึกอบรมไปประยุกต์ใช้ในการบริหารงานในหน่วยงานให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับหน่วยงานและองค์กรโดยรวม

□ วัตถุประสงค์การเรียนรู้

- ❶ เพื่อให้ผู้เข้าอบรมได้ทราบถึงแนวคิดการบริหารทรัพยากรบุคคลสมัยใหม่
- ❷ เพื่อให้ผู้เข้าอบรมได้เรียนรู้และเข้าใจบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบการบริหารทรัพยากรบุคคลในหน่วยงานตนเอง
- ❸ เพื่อให้ผู้เข้าอบรมได้เรียนรู้วิธีการและเครื่องมือต่างๆ ที่ใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล
- ❹ เพื่อให้ผู้เข้าอบรมสามารถนำความรู้ เครื่องมือและเทคนิคต่างๆ ไปประยุกต์ใช้การบริหารทรัพยากรบุคคลในหน่วยงานตนเองได้อย่างรอบด้านและมีประสิทธิภาพ

หลักสูตร การบริหารงานทรัพยากรบุคคลสำหรับผู้จัดการและหัวหน้างาน (HR for Non - HR)

□ เนื้อหาหลักสูตร

1. ปัจจัยที่นำองค์กรไปสู่ความสำเร็จทางธุรกิจ
2. แนวคิดและความสำคัญของบริหารทรัพยากรบุคคล
3. การบริหารทรัพยากรบุคคลสมัยใหม่
4. บทบาทของ Line Manager VS ฝ่าย HR
5. หน้าที่ความรับผิดชอบของหัวหน้างานกับงานบริหารทรัพยากรบุคคล
 - ⇒ การวางแผนกำลังคน (Manpower Planning)
 - ⇒ การสรรหาว่าจ้างและคัดเลือกคนเก่งคนดี (Recruitment & Selection)
 - ⇒ การบริหารผลการปฏิบัติงาน (Performance Management)
 - ⇒ การฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร (Training & Development)
 - ⇒ การบริหารค่าตอบแทน (Remuneration)
 - ⇒ การบริหารแรงงานสัมพันธ์ และกฎหมายแรงงาน
6. เครื่องมือและระบบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลสมัยใหม่
 - ⇒ ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับการจัดทำ Job Description & Job Profile บนระบบสมรรถนะ (Competency Based)
 - ⇒ ความรู้พื้นฐานการกำหนดเป้าหมายและตัวชี้วัดในการทำงาน (Goal Setting & KPI)
 - ⇒ ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับระบบบริหารผลการปฏิบัติงาน (Performance Management)
 - ⇒ ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับการสร้างเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพพนักงาน (Career Path)
7. การนำเครื่องมือและระบบต่างๆ ไปประยุกต์ใช้ในการทำงานในหน่วยงานและองค์กร

*****หัวข้ออบรมสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความต้องการขององค์กร*****

□ หลักสูตรนี้เหมาะสำหรับ

พนักงานบังคับบัญชาระดับผู้จัดการ หัวหน้างาน พนักงานที่คาดว่าจะได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้บังคับบัญชาระดับผู้จัดการ หัวหน้างาน และผู้สนใจที่ต้องการพัฒนาตนเอง

□ ระยะเวลาการอบรม 1 วัน (09.00 -16.00 น.)

□ รูปแบบการฝึกอบรม

- | | |
|---|-----|
| ◎ การบรรยาย | 60% |
| ◎ ฝึกปฏิบัติและแลกเปลี่ยนประสบการณ์กับท่านอื่นๆ | 40% |

***ค่าอบรมสัมมนาสามารถนำไปหักลดหย่อนภาษีตอนสิ้นปีได้ 200% ตามประมวลรัษฎากร ฉบับที่ 437 ***

สนใจติดต่อสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่.....คุณอมรรัตน์ (ลูกค้าสัมพันธ์) โทร.092-519-6625

บริษัท เอชอาร์ที บริดจ์ คอนซัลติ้ง แอนด์ เทรนนิ่ง จำกัด / HRD BRIDGE CONSULTING AND TRAINING CO.,LTD.

Email : hrdbridge2016@gmail.com, <http://www.hrdbridge.com>