

การบริหารคนสำหรับ ผู้บริหารธุรกิจในยุค Disruption

อาจารย์ฉัตรชัย บุญเพ็ญ

การบริหารคนสำหรับผู้บริหารธุรกิจในยุค DISRUPTION

Course ID	Course Name	Time
	การบริหารคนสำหรับผู้บริหารธุรกิจในยุค Disruption	2 วัน

หลักการและเหตุผล

ทรัพยากรบุคคล นับเป็นทรัพยากรที่สำคัญ เพราะส่งผลโดยตรงต่อประสิทธิภาพการทำงานและการเติบโตขององค์กร หากสามารถบริหารบุคคลากรได้ดี ไม่เพียงจะได้ผลงานที่ดีนำมาซึ่งยอดขายที่มากขึ้น แต่ยังช่วยลดต้นทุนที่สูญเปล่าหรือการแบกรับต้นทุนทางการเงินที่เกินความจำเป็นได้อีกด้วย

หน้าที่ในการบริหารทรัพยากรบุคคล จึงไม่ได้เป็นเพียงของหน่วยงานทรัพยากรบุคคล เท่านั้น หากแต่ยังเป็นบทบาทหน้าที่ที่ผู้บริหารทุกหน่วยงาน และทุกระดับควรให้ความใส่ใจ สนับสนุน ไม่ว่าจะเป็นการประเมินกำลังคน การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร การพัฒนา และการรักษาพนักงานที่ได้มาให้ทำงานร่วมกันได้อย่างยั่งยืน เพราะคนที่อยู่ใกล้ชิด และมีอิทธิพลต่อวงจรชีวิตการทำงานของพนักงานที่สุด คือ หัวหน้าในสายงานที่อยู่ใกล้ตัวที่สุดนั่นเอง

หลักสูตรนี้ จึงมุ่งเน้นการสร้างความรู้ ความเข้าใจเบื้องต้น ถึงบทบาทหน้าที่ในการบริหารทรัพยากรบุคคล ที่หัวหน้างานควรรู้ เข้าใจ และให้การสนับสนุน ผ่านกระบวนการเรียนรู้แบบ Active Learning ให้ผู้เรียนได้ร่วมแลกเปลี่ยนความคิดเห็น เสนอแนะปัญหา และฝึกทักษะในการสนับสนุนกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อเป็นแนวทางการทำงานร่วมกันกับหน่วยงานทรัพยากรบุคคล และสนับสนุนการเติบโตขององค์กรได้อย่างยั่งยืน

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมตระหนักถึงความสำคัญของการทำงานร่วมกันระหว่าง HR และหัวหน้างาน
2. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมเข้าใจกระบวนการบริหารงานทรัพยากรบุคคล และเห็นความเชื่อมโยงกับหน่วยธุรกิจ
3. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมฝึกฝนการวิเคราะห์งานในตำแหน่งที่รับผิดชอบ การสัมภาษณ์งานแบบ Competency Base Interview การวิเคราะห์ผลงานเทียบกับเป้าหมายเพื่อการพัฒนา Competency และ การเลือกใช้เครื่องมือในการพัฒนาบุคลากรได้อย่างเหมาะสม

หัวข้อการบรรยาย

ส่วนที่ 1: บทบาทของงาน HR กับการทำงานในองค์กรยุคใหม่

- ปัญหาด้านบุคลากรที่องค์กรต่าง ๆ ประสบอยู่
- ฝ่าย HR คืออะไร มีความสำคัญอย่างไรกับองค์กรยุคใหม่
- ความหมายของ HR for non HR ที่แท้จริง
- ทำไมหัวหน้างานต้องมีบทบาทด้าน HR
- ความร่วมมือระหว่าง HR กับหัวหน้างาน (ความคาดหวังระหว่างกัน)

ส่วนที่ 2: ทักษะต่าง ๆ เพื่อการทำงานร่วมกันระหว่างหน่วยงานทรัพยากรบุคคลและหัวหน้างาน

- การวิเคราะห์งาน (Job Analysis)
- การวางแผนกำลังคน (Manpower planning)
- การสรรหาว่าจ้าง (Recruitment)
- การบริหารผลงาน (Performance Management)
- การพัฒนาพนักงาน (Training Development)
- การรักษาและสร้างความสัมพันธ์กับพนักงาน (Employee Relation)
- การประเมินผลการปฏิบัติงาน (Performance Evaluation)
- การบริหารผลตอบแทน (Compensation)
- ความก้าวหน้าในอาชีพ (Career Development)

กิจกรรมและ Workshop สำหรับการฝึกอบรม

Workshop	ผลที่คาดว่าจะได้รับ
Workshop 1 : ความร่วมมือระหว่าง HR กับหัวหน้างาน (ความคาดหวังระหว่างกัน)	เพื่อให้ผู้เข้าอบรมตระหนักถึงความสำคัญของการทำงานร่วมกันระหว่าง HR และหัวหน้างาน
Workshop 2 : การวิเคราะห์งาน (Job Analysis)	เพื่อให้ผู้เข้าอบรมฝึกฝนการวิเคราะห์งานในตำแหน่งที่รับผิดชอบ อธิบายได้ถึงจุดที่ทำได้ดีและจุดที่ต้องปรับปรุง
Workshop 3 : การสรรหาว่าจ้าง (Recruitment)	เพื่อให้ผู้เข้าอบรมฝึกฝนการสัมภาษณ์งานแบบ Competency Base Interview อธิบายได้ถึงจุดที่ทำได้ดีและจุดที่ต้องปรับปรุง
Workshop 4 : การบริหารผลงาน (Performance Management)	เพื่อให้ผู้เข้าอบรมฝึกฝนการวิเคราะห์ผลงานเทียบกับเป้าหมายเพื่อการพัฒนา Competency อธิบายได้ถึงจุดที่ทำได้ดีและจุดที่ต้องปรับปรุง
Workshop 5 : การพัฒนาพนักงาน (Training Development)	เพื่อให้ผู้เข้าอบรมเข้าใจและสามารถเลือกใช้เครื่องมือในการพัฒนาบุคลากรได้อย่างเหมาะสม
Workshop 6 : Idea Generation	เพื่อให้ผู้เข้าอบรมทบทวนสิ่งที่ได้เรียนรู้และเสนอโครงการที่ต้องการผลักดัน

กลุ่มเป้าหมาย

1. HR ที่ทำหน้าที่สนับสนุนหน่วยงานต่าง ๆ
2. หัวหน้างานทุกระดับ
3. ผู้บริหารทุกระดับ

รูปแบบการฝึกอบรม

- ระยะเวลารวม 2 วัน (12 ชั่วโมง)
- บรรยาย และกิจกรรม Workshops

ผลที่ได้รับจากการฝึกอบรม

พัฒนา	แก้ปัญหา
• การให้ความร่วมมือและสนับสนุนการทำงานร่วมกันระหว่างหัวหน้างาน และ HR • การส่งมอบข้อมูลเพื่อการบริหารทรัพยากรบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพจากหัวหน้างาน	• การทำงานระหว่าง HR และหัวหน้างานที่ไม่สอดคล้องกัน

กำหนดการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ
หลักสูตร การบริหารคนสำหรับผู้บริหารธุรกิจในยุค Disruption

วันที่ 1

เวลา	รายละเอียดกิจกรรมของหลักสูตร
9.00 น.	ส่วนที่ 1: บทบาทของงาน HR กับการทำงานในองค์กรยุคใหม่ ● ปัญหาด้านบุคลากรที่องค์กรต่าง ๆ ประสบอยู่ ● ฝ่าย HR คืออะไร มีความสำคัญอย่างไรกับองค์กรยุคใหม่ ● ความหมายของ HR for non HR ที่แท้จริง ● ทำไมหัวหน้างานต้องมีบทบาทด้าน HR ● ความร่วมมือระหว่าง HR กับหัวหน้างาน (ความคาดหวังระหว่างกัน) Workshop 1 : ความร่วมมือระหว่าง HR กับหัวหน้างาน
10.30 น.	พักเบรก 15 นาที
10.45 น.	ส่วนที่ 2: ทักษะต่าง ๆ เพื่อการทำงานร่วมกันระหว่างหน่วยงานทรัพยากรบุคคลและหัวหน้างาน ● การวิเคราะห์งาน (Job Analysis) Workshop 2 : การวิเคราะห์งาน (Job Analysis) ● การวางแผนกำลังคน (Manpower planning)
12.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
13.00 น.	ส่วนที่ 2: ทักษะต่าง ๆ เพื่อการทำงานร่วมกันระหว่างหน่วยงานทรัพยากรบุคคลและหัวหน้างาน ● การสรรหาว่าจ้าง (Recruitment) Workshop 3 : การสรรหาว่าจ้าง (Recruitment)
14.30 น.	พักเบรก 15 นาที
14.45 น.	ส่วนที่ 2: ทักษะต่าง ๆ เพื่อการทำงานร่วมกันระหว่างหน่วยงานทรัพยากรบุคคลและหัวหน้างาน ● การบริหารผลงาน (Performance Management) Workshop 4 : การบริหารผลงาน (Performance Management)
16.00 น.	ถาม - ตอบ แลกเปลี่ยนความคิดเห็น / ปิดการอบรมวันที่ 1

กำหนดการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ
หลักสูตร การบริหารคนสำหรับผู้บริหารธุรกิจในยุค Disruption

วันที่ 2

เวลา	รายละเอียดกิจกรรมของหลักสูตร
9.00 น.	Reflection : ทบทวนเนื้อหาก่อนการเรียนรู้ ส่วนที่ 2: ทักษะต่าง ๆ เพื่อการทำงานร่วมกันระหว่างหน่วยงานทรัพยากรบุคคลและหัวหน้างาน ● การพัฒนาพนักงาน (Training Development) Workshop 5 : การพัฒนาพนักงาน (Training Development)
10.30 น.	พักเบรก 15 นาที
10.45 น.	ส่วนที่ 2: ทักษะต่าง ๆ เพื่อการทำงานร่วมกันระหว่างหน่วยงานทรัพยากรบุคคลและหัวหน้างาน ● การรักษาและสร้างความสัมพันธ์กับพนักงาน (Employee Relation) ● การประเมินผลการปฏิบัติงาน (Performance Evaluation)
12.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
13.00 น.	ส่วนที่ 2: ทักษะต่าง ๆ เพื่อการทำงานร่วมกันระหว่างหน่วยงานทรัพยากรบุคคลและหัวหน้างาน ● การบริหารผลตอบแทน (Compensation) ● ความก้าวหน้าในอาชีพ (Career Development)
14.30 น.	พักเบรก 15 นาที
14.45 น.	ส่วนที่ 3: เคล็ดลับการสร้างความร่วมมือกับหัวหน้างาน Workshop 6 : Idea Generation
16.00 น.	ถาม - ตอบ แลกเปลี่ยนความคิดเห็น / ปิดการอบรม