

หลักสูตร HR for Non-HR

🔥 หลักการและเหตุผล

เป็นที่ตระหนักดีว่า “ทรัพยากรมนุษย์” เป็นปัจจัยที่มีความสำคัญอย่างยิ่งต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวขององค์กร เพราะคนเป็นทั้งผู้สร้างสรรค์ ผู้ถ่วง หรือผู้ทำลายได้ในขณะเดียวกัน ดังนั้น งานด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์ จึงจัดเป็นส่วนหนึ่งของชีวิตองค์กรที่มีความสำคัญไม่ยิ่งหย่อนไปกว่าการบริหารงานด้านอื่น ๆ

ในแนวคิดปัจจุบันภารกิจในการบริหารทรัพยากรมนุษย์ จะถูกกำหนดให้เป็น Competency หนึ่งของหัวหน้าหน่วยงานซึ่งต้องมีหน้าที่ ดูแลพนักงานตั้งแต่รับเข้ามาทำงานจนถึงวันที่ลาออกหรือพ้นสภาพไป จึงกล่าวได้ว่ากระบวนการบริหารคนจะเกิดขึ้นภายในหน่วยงานนั่นเอง ปัญหาที่พบคือหัวหน้าหน่วยงานตั้งแต่ผู้จัดการลงมา มักเข้าใจว่าหน้าที่นี้เป็นของฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ หรือ HR เมื่อเกิดปัญหาที่เกี่ยวข้องกับคนไม่ว่าอัตราการลาออกสูง ขวัญกำลังใจตกต่ำ พฤติกรรมไม่พึงประสงค์ หัวหน้าหน่วยงานเหล่านี้มักจะโยนปัญหาให้ฝ่ายบุคคลช่วยแก้ไข ซึ่งมักจะไม่ตรงจุดเพราะปัญหายาวอย่างมักเกิดจากตัวของหัวหน้านั่นเอง

ด้วยเหตุผลดังกล่าว จะเห็นได้ว่าองค์กรที่แข็งแกร่งและประสบความสำเร็จในยุคแห่งการแข่งขันและเปลี่ยนแปลงในปัจจุบัน ต่างก็มุ่งให้การส่งเสริมและสนับสนุนให้หัวหน้างานทุกหน่วยในองค์กรมีความสามารถในการบริหารจัดการด้านบุคคล และมีส่วนร่วมในการสร้างสรรค์คุณภาพชีวิตและความก้าวหน้าให้เกิดขึ้นกับพนักงานไปพร้อม ๆ กับฝ่ายบริหารทรัพยากรมนุษย์ ทั้งนี้เพื่อหัวหน้างานจะได้ใช้ศักยภาพในการพัฒนางานอย่างเต็มที่ โดยไม่ต้องเผชิญกับปัญหาด้านการสรรหาคนที่ไม่ตรงกับงาน คนที่ได้รับการอบรมเสริมความรู้หรือพัฒนาแล้วแต่ยังทำงานแบบเดิม ๆ หรือด้านการรักษาหรือจูงใจคนเนื่องจากผลตอบแทนไม่คุ้มค่ากับผลของงาน เป็นต้น

🔥 วัตถุประสงค์

- เพื่อให้หัวหน้างานเข้าใจบทบาทที่สำคัญและแนวปฏิบัติที่เหมาะสมในขั้นตอนสำคัญของการบริหารทรัพยากรมนุษย์
- เพื่อให้หัวหน้างานสามารถใช้เทคนิคในการบริหารทรัพยากรมนุษย์ได้อย่างเหมาะสม
- เพื่อเสริมสร้างทักษะการบริหารทรัพยากรมนุษย์ของหัวหน้างานให้มีประสิทธิภาพ เพื่อเสริมสร้างบรรยากาศในการทำงานร่วมกันอย่างมีความสุข
- เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้หัวหน้างานและ HR ทำงานร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพบนเส้นทาง “เพื่อนร่วมคิด พันธมิตรร่วมทาง”

🔥 เนื้อหา

1. หัวหน้างานกับแนวคิดการบริหารและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์สมัยใหม่
 - ความท้าทายในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ที่องค์กรกำลังเผชิญอยู่
 - ปัญหาด้านการบริหารคนที่เกิดขึ้นบ่อย สาเหตุและวิธีการแก้ไข
 - ทิศทางและกระแสการบริหารคนในปัจจุบันและอนาคต
 - CHANGE! สู่กลยุทธ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์สมัยใหม่ เพื่อมุ่งสู่องค์กรประสิทธิภาพสูง
2. บทบาทของหัวหน้างานในด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์
 - กระบวนการบริหารงานบุคคลและบทบาทหน้าที่ของหัวหน้างาน
 - ขอบเขตงาน แนวปฏิบัติและขั้นตอนที่สำคัญด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์สำหรับหัวหน้างาน
 - ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับการพัฒนาระบบบริหารจัดการ เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะของบุคลากร (Competency Based Management) และนำระบบสมรรถนะมาใช้ในการดำเนินงาน
 - ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับการวางแผนกำลังคนที่ต้องการในอนาคต (Manpower Planning)
 - ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับการสรรหาว่าจ้างคนเก่งและดี (Recruitment)
 - ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับการบริหารผลการปฏิบัติงาน (Performance Management)

- ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร (Training & Development)
- ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับการบริหารค่าตอบแทน (Remuneration)
- ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับการพัฒนาระบบบริหารสายอาชีพของพนักงาน (Career Development)

รูปแบบการฝึกอบรม

บรรยาย และ Workshop กรณีศึกษา ฝึกปฏิบัติ

ระยะเวลา

1 วัน