



สถาบันไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์

ร่วมกับ

สำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรม กระทรวงอุตสาหกรรม

ขอเชิญผู้ประกอบการ ในโรงงานอุตสาหกรรมไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์และที่เกี่ยวข้อง เข้าร่วมการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการในระดับวิทยากรมืออาชีพในโครงการเพิ่มผลิตภาพแรงงานอุตสาหกรรม สาขาไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์

หลักสูตร **Train the Trainer : Human Resources Management**

วันที่ 16,17,23,24 กุมภาพันธ์, 16,17,23,24,30 มีนาคม, 27 เมษายน 2561

สถานที่ฝึกอบรม : สถาบันไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์ บางลำพู

**ฟรี!!
ไม่มีค่าใช้จ่าย**

หลักการและเหตุผล

การอบรมที่มีประสิทธิภาพ “วิทยากร” ถือว่าเป็นผู้ที่มีความสำคัญอย่างยิ่งที่จะทำให้เกิดผลสำเร็จให้ได้ตามเป้าหมาย “วิทยากร” คือ ผู้ที่ทำหน้าที่สำคัญที่จะทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม เกิดความรู้ความเข้าใจ เกิดทักษะ เกิดทัศนคติที่ดี นำไปสู่การเกิดการเรียนรู้และจุดประกายความคิด เกิดการเปลี่ยนแปลงทัศนคติ หรือพฤติกรรมไปตามวัตถุประสงค์ของเรื่องหรือหลักสูตรนั้นๆ

โครงการ Train the Trainer : HRM นอกจากจะเป็นโครงการที่เสริมสร้าง หล่อหลอม และเพิ่มพูนทักษะที่จำเป็นต่างๆในการเป็นวิทยากรอย่างมืออาชีพ โดยได้รับการถ่ายทอดจากวิทยากรต้นแบบที่จะมีประสบการณ์ในการเป็นวิทยากรมาอย่างยาวนานแล้ว ผู้เข้ารับการอบรมยังได้เรียนรู้ กระบวนการบริหารทรัพยากรมนุษย์, กลยุทธ์การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์, นักบริหารทรัพยากรมนุษย์ในยุค4.0, การจัดการและบริหารงานทรัพยากรมนุษย์ยุคใหม่โดยใช้หลักการเชิงโค้ช, กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรมนุษย์พัฒนาทรัพยากรมนุษย์ เป็นต้น จะช่วยให้บุคลากรมีความรู้ ความสามารถฝึกฝนพัฒนาทักษะในรูปแบบต่างๆ ตามกระบวนการฝึกอบรม และแนวทางที่ได้ออกแบบขึ้นที่จะสามารถเพิ่มพูนศักยภาพของตนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการ

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม เกิดความรู้ ความเข้าใจในหลักการเป็นวิทยากรมืออาชีพ
2. เพื่อให้ได้รับการพัฒนาทักษะการเป็นวิทยากรด้านการการบริหารทรัพยากรมนุษย์อย่างเป็นระบบ
3. เพื่อให้สามารถประยุกต์ใช้หลักการ และทักษะการเป็นวิทยากรในแต่ละสถานการณ์
4. เพื่อให้สามารถนำความรู้ไปถ่ายทอดได้อย่างมีประสิทธิภาพ
5. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมสามารถจัดโครงการฝึกอบรมด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์ให้กับองค์กร

กำหนดการอบรมเชิงปฏิบัติการ

L1 เทคนิคการเป็นวิทยากรมืออาชีพ (5 วัน)

วันที่ฝึกอบรม	หัวข้อ
16 กุมภาพันธ์ 2561	1. แนวคิดและหลักการเป็นวิทยากร (Foundation and Principle of the Trainer)
24 กุมภาพันธ์ 2561	2. เทคนิคการเป็นวิทยากรมืออาชีพ (Professional Trainer Technique)
24 มีนาคม 2561	3. การจัดทำหลักสูตรและเอกสารนำเสนอ (Course Outline and Presentation Preparation)
30 มีนาคม 2561	4. บุคลิกภาพของวิทยากรมืออาชีพ (The Character of Professional Trainer)
27 เมษายน 2561	5. นำเสนอผลงานการฝึกอบรมในสถานประกอบการ การ Feedback และสอบประมวลความรู้

L2 องค์ความรู้ด้านการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ (Human Resource Management) (5 วัน)

วันที่ฝึกอบรม	หัวข้อ
17 กุมภาพันธ์ 2561	1. ภาพรวมกระบวนการบริหารทรัพยากรมนุษย์ ยุคใหม่
23 กุมภาพันธ์ 2561	2. กลยุทธ์การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ยุคใหม่
16 มีนาคม 2561	3. นักบริหารทรัพยากรมนุษย์ในยุค 4.0
17 มีนาคม 2561	4. พัฒนาทรัพยากรรุ่นใหม่ด้วยการโค้ช
23 มีนาคม 2561	5. กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรมนุษย์

W1 การฝึกปฏิบัติ การเป็นวิทยากรในสถานประกอบการ และการติดตามผล

วันที่	การฝึกปฏิบัติ
24 มีนาคม - 26 เมษายน 2561	การฝึกปฏิบัติ การเป็นวิทยากรในสถานประกอบการ - ฝึกปฏิบัติโดยการบรรยายจริง 3 ชั่วโมง - ผู้เข้าร่วมฟังบรรยาย ไม่น้อยกว่า 20 คน - บรรยายในสถานประกอบการที่ท่านจัดหาเอง
27 เมษายน 2561	การติดตามผลการฝึกปฏิบัติเป็นวิทยากร - นำเสนอผลงานการฝึกอบรมในสถานประกอบการ งานที่ต้องส่งมีดังนี้ 1. ใบลงทะเบียนการฝึกอบรม 2. ใบประเมินผลการฝึกอบรม

	3. ข้อสอบ Pre-test, Post-test 4. Course Outline 5. เอกสารประกอบการบรรยาย 6. ประวัติวิทยากร 7. รูปบรรยายภาคการอบรม 8. วีดิโอการเรียนการสอนบางส่วน ในรูปแบบ CD
--	---

รายละเอียดกำหนดการอบรมเชิงปฏิบัติการ

ครั้งที่ 1 : 16 กุมภาพันธ์ 2561

หัวข้อ : Train the Trainer : แนวคิดและหลักการเป็นวิทยากร (Foundation and Principle of the Trainer)

- Mind Set การเป็นวิทยากร (Mind Set of the Trainer)
- ฝึกปฏิบัติ 1 : การนำเสนอตัวเองตามสไตล์วิทยากรมืออาชีพ
- บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของวิทยากร (Roles and Responsible of the Trainer)
- จรรยาบรรณของวิทยากร (Ethics of the Trainer)
- คุณสมบัติของวิทยากรมืออาชีพ (Qualification of Professional Trainer)
- การพัฒนาตนเองสู่วิทยากรมืออาชีพ (Self-Development to Professional Trainer)
- การกำหนดสไตล์การสอนในแบบของตัวเอง
- ฝึกปฏิบัติ 2 : การพูดและการนำเสนอตามหัวข้อที่ได้รับ

ครั้งที่ 2 : 17 กุมภาพันธ์ 2561

หัวข้อ : ภาพรวมกระบวนการบริหารทรัพยากรมนุษย์ ยุคใหม่

- Mindset นักบริหารทรัพยากรมนุษย์
- การวางแผนทรัพยากรมนุษย์ (Human Resource Planning)
- เทคนิคสรรหาและคัดเลือก (Recruitment and Selection)
- การบริหารค่าตอบแทนและสวัสดิการ (Compensation and Benefits)
- การบริหารผลการปฏิบัติงาน (Performance Management)
- แรงงานสัมพันธ์ในองค์กร (Labor Relations)

ครั้งที่ 3 : 23 กุมภาพันธ์ 2561

หัวข้อ : กลยุทธ์การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ยุคใหม่

- องค์ประกอบของ Human Resource Development
- บทบาทและความสามารถของ Human Resource Development
- การเชื่อมโยงวิสัยทัศน์ , พันธกิจ, นโยบาย กับการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์
- การพัฒนาศักยภาพขีดความสามารถ (Competency)

- การพัฒนารายบุคคล (Individual Development)
- เทคนิคการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล
- การวางแผนและการพัฒนาสายอาชีพ (Career Planning and Development)
- การวางแผนความก้าวหน้าในอาชีพ

ครั้งที่ 4 : 24 กุมภาพันธ์ 2561

หัวข้อ : Train the Trainer : เทคนิคการเป็นวิทยากรมืออาชีพ (Professional Trainer Technique)

- เทคนิคการวิเคราะห์ผู้ฟัง (Learner Analysis)
- การวางแผนการบรรยาย (Speech Planning)
- ศิลปะการพูดสำหรับวิทยากรมืออาชีพ (The art of speech for Professional Trainer)
- เทคนิคการนั่งบรรยาย (Train by Sitting)
- เทคนิคการยืนบรรยาย (Train by Standing)
- ฝึกปฏิบัติ 3 : การใช้เทคนิคต่าง ๆ และให้ Feedback อย่างสร้างสรรค์และเสริมสร้างความมั่นใจ
- การแก้ปัญหาเฉพาะหน้าในการบรรยายและเทคนิคการจัดการกับผู้อบรมที่มีปัญหา (How to Solve Obstacle Problem)
- เทคนิคการใช้กิจกรรมเพื่อสร้างบรรยากาศของการบรรยาย (Train by Activities)
- ฝึกปฏิบัติ 4 : ออกแบบการใช้กิจกรรมในการฝึกอบรม

ครั้งที่ 5 : 16 มีนาคม 2561

หัวข้อ : นักบริหารทรัพยากรมนุษย์ในยุค 4.0

- การก้าวเข้าสู่ยุค 4.0
- การปรับตัวขององค์กรในยุค 4.0
- สมรรถนะ (Competency) ของ HR ยุค 4.0
- ทิศทางการบริหารทรัพยากรมนุษย์ที่ท้าทายของ HR ต่อการปรับตัวเข้าสู่ยุค 4.0
- การสรรหาบุคลากรให้เหมาะกับยุค 4.0
- การทบทวน Competency ด้านเทคโนโลยีและดิจิทัล
- การบริหารคนยุค Digital Native & Digital Emigrants
- การวางแผนการพัฒนาศักยภาพด้านเทคโนโลยีและดิจิทัล
- ทิศทางการบริหารทรัพยากรมนุษย์ที่ท้าทายของ HR ต่อการปรับตัวเข้าสู่ยุค 4.0
- เทคโนโลยีและดิจิทัลกับการประเมินผลการปฏิบัติงาน
- การใช้เทคโนโลยีและดิจิทัลสำหรับแรงงานสัมพันธ์และการสร้างแรงจูงใจ
- Big Data & Analytic สำหรับงาน HR ยุค Digital

ครั้งที่ 6 : 17 มีนาคม 2561

หัวข้อ : พัฒนาทรัพยากรรุ่นใหม่ด้วยการโค้ช

- 10 แนวโน้มที่กำลังจะเกิดขึ้นเมื่อประเทศไทยเข้าสู่ยุค “Thailand 4.0”

- TAPS Model เพื่อการพัฒนาคนที่หลากหลาย
- รู้จักและเตรียมรับมือกับพนักงาน Next Generation ที่กำลังจะเข้าสู่องค์กรในอนาคต
- การโค้ชคืออะไร ?
- หลักการเชิงโค้ชมีความสำคัญต่อการจัดการและบริหารงานทรัพยากรมนุษย์อย่างไร?
- เทคนิคการบริหารคนด้วยหลักการ โค้ชด้วย GROW Model

ครั้งที่ 7 : 23 มีนาคม 2561

หัวข้อ : กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรมนุษย์

- กฎหมายแรงงานเพื่อการบริหารทรัพยากรมนุษย์
- สัญญาจ้างแรงงาน
- กฎหมายประกันสังคม
- พระราชบัญญัติเงินทดแทน
- พระราชบัญญัติ ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
- พระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน
- พระราชบัญญัติพัฒนาคุณภาพชีวิต
- พระราชบัญญัติแรงงานสัมพันธ์

ครั้งที่ 8 : 24 มีนาคม 2561

หัวข้อ : Train the Trainer : การจัดทำหลักสูตรและเอกสารนำเสนอ (Course Outline and Presentation Preparation)

- เทคนิคการตั้งชื่อหลักสูตรให้น่าสนใจ (Interesting Course Title)
- เทคนิคการเขียนหลักการและเหตุผล (Cause and Principle of Training Course)
- เทคนิคการกำหนดวัตถุประสงค์ของหลักสูตร (Course Objective Setting)
- เทคนิคการกำหนดเนื้อหา (Course Outline Setting)
- เทคนิคการจัดทำกำหนดการฝึกอบรม (Course Schedule Setting)
- ฝึกปฏิบัติ 5 : การจัดทำหลักสูตรอบรม (Practice for Make Course Outline)
- เทคนิคการจัดทำ Presentation (How to Make the Great Presentation)
- เทคนิคการจัดทำแบบทดสอบ (How to make Test)
- ฝึกปฏิบัติ 6 : จัดทำเอกสารประกอบการอบรมและสื่อการเรียนการสอน (Practice for Make Presentation)

ครั้งที่ 9 : 30 มีนาคม 2561

หัวข้อ : Train the Trainer : บุคลิกภาพของวิทยากรมืออาชีพ (The Character of Professional Trainer)

- การสร้างความมั่นใจในการเป็นวิทยากร (Self Confidence of the Trainer)
- ภาษากายสำหรับวิทยากร (Body Language for the Trainer)
- การใช้เสียงสำหรับวิทยากร (Voice for the Trainer)
- เทคนิคขจัดความตื่นเต้นในการบรรยาย (Aroused Control Technique)

- ฝึกปฏิบัติ 7 : การนำเสนอตามหัวข้อที่วิทยากรแต่ละท่านถนัด

ฝึกปฏิบัติ การเป็นวิทยากรในสถานประกอบการ:

ขั้นเตรียมการเป็นวิทยากร

วันที่ : 16 กุมภาพันธ์ – 30 มีนาคม 2561

ช่วงที่มีการเรียนการสอน เทคนิคการเป็นวิทยากรมืออาชีพ (Train the Trainer)

หัวข้อ : ฝึกปฏิบัติการเป็นวิทยากร ระยะที่ 1

- จัดทำหลักสูตรฝึกอบรม
- จัดทำกำหนดการฝึกอบรม
- จัดทำประวัติวิทยากร
- จัดทำ Presentation และเอกสารประกอบการฝึกอบรม
- จัดทำแบบทดสอบก่อนและหลังการฝึกอบรมแบบถูก-ผิด จำนวน 20 ข้อ
- จัดทำเอกสารประเมินหลักสูตรและวิทยากร
- จัดเตรียมกิจกรรมประกอบการอบรม

ขั้นปฏิบัติเป็นวิทยากร

วันที่ : 31 มีนาคม – 26 เมษายน 2561

หัวข้อ : ฝึกปฏิบัติการเป็นวิทยากร ระยะที่ 2

- บรรยายในสถานประกอบการ ครั้งละ 3 ชั่วโมง (ผู้เข้ารับการอบรมจำนวนไม่ต่ำกว่า 20 คน)
- ถ่ายทำ CD หรือ DVD การบรรยาย
- ส่งเอกสารและผลงานการฝึกอบรมทั้งหมดภายใน วันที่ 27 เมษายน 2561
งานที่ต้องส่งมีดังนี้
 1. ใบลงทะเบียนการฝึกอบรม
 2. ใบประเมินผลการฝึกอบรม
 3. ข้อสอบ Pre-test, Post-test
 4. Course Outline
 5. เอกสารประกอบการบรรยาย
 6. ประวัติวิทยากร
 7. รูปบรรยายภาคการอบรม
 8. วีดิโอการเรียนการสอนบางส่วน ในรูปแบบ CD

ครั้งที่ 10 : 27 เมษายน 2561

หัวข้อ : นำเสนอผลงานการฝึกอบรมในสถานประกอบการ การ Feedback และสอบประเมินผลความรู้

- นำเสนอผลงานการฝึกอบรมในสถานประกอบการ และข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุง พัฒนา
- สอบประเมินผลความรู้



ใบสมัครเข้าร่วมอบรม/สัมมนา

หลักสูตร Train the Trainer : Human Resources Management

วันที่ 16,17,23,24 กุมภาพันธ์, 16,17,23,24,30 มีนาคม, 27 เมษายน 2561

สถานที่ฝึกอบรม : สถาบันไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์ บางลำพู

ปิดรับสมัครทันทีเมื่อเต็มจำนวน

กรุณากรอกข้อมูลให้ครบถ้วน

1. ชื่อ-นามสกุล (นาย / นาง / นางสาว).....

ตำแหน่งปัจจุบัน.....

2. สถานที่ทำงาน / ชื่อบริษัท.....

ผลิตภัณฑ์/สินค้าที่ผลิต.....

ที่อยู่.....

โทรศัพท์มือถือ.....โทรสาร.....

E-mail.....

3. ชื่อบริษัท/โรงงานที่จะฝึกปฏิบัติ

หมายเหตุ กรุณาแนบสำเนาบัตรประชาชนพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง 1 ฉบับ

คำรับรองจากต้นสังกัด/หน่วยงาน

ผู้สมัคร

ลงชื่อ.....

ลงชื่อ.....

(.....)

(.....)

ตำแหน่ง.....

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

วันที่.....

กรุณาส่งใบสมัครภายในวันที่ 2 กุมภาพันธ์ 2561 ที่ Fax 02-280-7273 หรือ E-mail punnatda@thaieei.com

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม : แผนกฝึกอบรมและจัดการความรู้

โทรศัพท์ 02-280-7272 ต่อ 606 (พรรณณัฐดา), 504 (พัชรารภรณ์), 608(ณิชนา), 414 (ศุภนันท์), 505 (พรทิพย์) โทรสาร 02-280-7273

E-mail : punnatda@thaieei.com, patcharaporn@thaieei.com, nitchana@thaieei.com, suppanant@thaieei.com, pornthip@thaieei.com

Facebook : Training สถาบันไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์ Website : www.thaieei.com, www.kmthaieei.com

สถาบันไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์ 57 อาคารกรมโรงงานอุตสาหกรรม ชั้น 6 ถ.พระสุเมรุ แขวงชนะสงคราม เขตพระนคร กรุงเทพฯ 10200