

หลักสูตรอบรมระยะสั้น: อบรมเชิงปฏิบัติการด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์

วัตถุประสงค์โครงการ

1. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมได้รับความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดการทรัพยากรมนุษย์
2. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมสามารถประยุกต์ใช้การจัดการทรัพยากรมนุษย์ในองค์กรได้

รูปแบบการอบรม

การอบรมเชิงปฏิบัติการด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์ ระยะเวลาอบรม 12 ชั่วโมง

วันที่ 1 บรรยาย 3 ชั่วโมง

1. ภาพรวมของระบบงานด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์
2. การวิเคราะห์งาน
3. การสรรหาและคัดเลือก
4. การฝึกอบรมและพัฒนา

วันที่ 2 การฝึกปฏิบัติด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์ 3 ชั่วโมง (Workshop)

1. แนวทางการจัดทำ Job Description, Job Specification ตำแหน่ง นักบริหารทรัพยากรบุคคล
2. แนวทางการจัดทำคู่มือการจัดการทรัพยากรมนุษย์
 - ส่วนที่ 1 ข้อมูลฝ่ายทรัพยากรบุคคล
 - ส่วนที่ 2 การสรรหาและคัดเลือก
 - ส่วนที่ 3 การฝึกอบรมและพัฒนา

วันที่ 3 บรรยาย 3 ชั่วโมง

1. การบริหารค่าตอบแทนและสวัสดิการ
2. แรงงานสัมพันธ์

วันที่ 4 การฝึกปฏิบัติด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์ 3 ชั่วโมง (Workshop)

แนวทางการจัดทำคู่มือการจัดการทรัพยากรมนุษย์

- ส่วนที่ 4 การบริหารค่าตอบแทนและสวัสดิการ
- ส่วนที่ 5 แรงงานสัมพันธ์

ประโยชน์ที่ได้รับ

1. ผู้เข้าอบรมได้รับความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดการทรัพยากรมนุษย์

2. ผู้เข้าอบรมสามารถประยุกต์ใช้การจัดการทรัพยากรมนุษย์ในองค์กรได้

ตัวอย่างองค์กรที่เข้ารับการอบรม

บริษัท อีซูซุตั้งเขียฮวด นครปฐม จำกัด

