



Course outline

การคัดเลือกบุคลากรเข้าทำงานในองค์กร

(หลักสูตร 1 วัน)

โดย

อาจารย์ ไพรัช วันสมบัติไพศาล

Sale/Service/Management Consultant

“ได้บุคลากรที่เหมาะสมกับงาน ด้วยการคัดเลือกอย่างเป็นระบบ”

หลักการ/แนวความคิด

- ทักษะความสามารถ การศึกษา ประสบการณ์ ศักยภาพการทำงาน บุคลิกลักษณะที่แต่ละคนมีย่อมมีความแตกต่างกันในการคัดเลือกเข้าทำงาน หากการคัดเลือกบุคลากร ที่ได้มาไม่เหมาะสมกับงาน ก็จะทำให้องค์กรมีการเข้าออกของบุคลากรบ่อย ทำให้การทำงานขาดความต่อเนื่องและขาดประสิทธิภาพ การคัดเลือกบุคลากรที่เหมาะสมจะทำให้ได้พนักงานที่จะมา ช่วยหมุนผลักดันการเจริญเติบโตให้กับองค์กรได้อย่างต่อเนื่องและยาวนาน
- กระบวนการคัดเลือกบุคลากร เข้าทำงาน โดยมีเกณฑ์การคัดเลือกและมีระบบงานที่ถูกออกแบบมาอย่างดีแล้ว จะช่วยเพิ่มโอกาสการได้บุคลากรที่มีคุณภาพและเหมาะสมกับหน้าที่การงานนั้นๆ อีกทั้งยังช่วยลดการเข้าออกของบุคลากร และลดโอกาสในการสูญเสียทางธุรกิจ
- ผู้เข้ารับการอบรม จะได้เรียนรู้ทักษะและเทคนิคต่างๆในการ คัดเลือกบุคลากรเข้าทำงานในองค์กร อย่างมีหลักเกณฑ์ที่ถูกต้อง และมีการวางแผนขั้นตอนการเตรียมความพร้อมรอบด้านทั้งก่อนและหลังการสัมภาษณ์ เพื่อคัดกรองบุคลากรที่มีคุณภาพและเหมาะสมเข้าทำงานในองค์กร “ได้บุคลากรที่เหมาะสมกับงาน ด้วยการคัดเลือกอย่างเป็นระบบ”

วัตถุประสงค์

- เพื่อให้องค์กรมีการลดการเปลี่ยนงานบ่อยของบุคลากร
- เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมเข้าใจขั้นตอนวิธีการในการคัดเลือกบุคลากร
- เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีทักษะและเทคนิคในการคัดเลือกบุคลากรให้เหมาะสมกับงาน

- เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมนำความรู้ที่ได้ไปประยุกต์ให้สอดคล้องรับกับองค์กร

เนื้อหาหลักสูตร

- ★ ความสำคัญของบุคลากร หน่วยงาน และองค์กร
- ★ ประโยชน์จากการคัดเลือกบุคลากรที่เหมาะสม
- ★ การคัดเลือกบุคลากร
 - ความสามารถ
 - วิธีคิด ทักษะ ทักษะ อารมณ์ความรู้สึก
 - มารยาท
 - บุคลิกภาพ
 - ไหวพริบ
 - การแสดงออก
 - ลักษณะพิเศษ
- ★ เครื่องมือในการคัดเลือกบุคลากร
- ★ ขั้นตอนการคัดเลือกบุคลากร
- ★ การออกแบบวางแผนดำเนินงาน
- ★ การวิเคราะห์ข้อมูลบุคลากรในใบสมัคร
- ★ ขั้นตอนการสอบสัมภาษณ์
- ★ การเจรจาต่อรองเงินเดือน
- ★ สรุปผลการคัดเลือกบุคลากรเข้าทำงาน
- ★ กรณีศึกษาจากประสบการณ์ตรงของวิทยากร
- ★ Workshop แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ
 - ให้โจทย์การวางแผนขั้นตอนการดำเนินงานและสัมภาษณ์
 - วิเคราะห์อย่างละเอียดในแต่ละขั้นตอน
 - นำเสนอการคัดเลือกบุคลากร
 - ผู้เข้ารับการอบรมและวิทยากร ร่วมกันวิเคราะห์ความสำเร็จของแต่ละกลุ่มที่นำเสนอ
 - วิทยากรให้ผลลัพธ์ที่ได้ของเวิร์กช็อปนี้
- ★ สรุปเนื้อหาแลกเปลี่ยนการเรียนรู้ด้วยการวิเคราะห์จากผู้เข้ารับการอบรม
- ★ ข้อคิดฝากให้กับผู้เข้ารับการอบรม เพื่อนำกลับไปฝึกปฏิบัติให้เกิดการพัฒนาที่ดียิ่งขึ้น

วิธีการ (ทฤษฎี 30% ปฏิบัติ 70%)

- ✓ การบรรยาย – สาธิต – ประสบการณ์
- ✓ เน้นให้มีส่วนร่วมคิดวิเคราะห์ เพื่อดึงศักยภาพของผู้เข้ารับการอบรมออกมา
- ✓ ระดมสมอง – กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์ – เกมส์สอดแทรก – การแสดงบทบาทสมมติ

ผู้ที่เหมาะสมกับหลักสูตรนี้

- ✓ ผู้จัดการ
 - ✓ หัวหน้างาน
- 