

# โปรแกรมฝึกอบรมของ HRI

HRI (Thailand) Co. Ltd.

## Process Consulting

A process consultant's purpose is not to provide ready-made solutions but to advance the client's growth and learning through an authentic discovery process.



	Lecture Style	Process Consulting Style
Base Style	Teach the “correct answer”	Provide the necessary “tools” so that the participant can derive their own answer ( =Hypothesis)
Trainer’s style	Persuade	Support the participants to realize themselves through Questions and Feedback
Communication Style	Discussions	Discussions and Dialogues
Operation Style	Input basis	Output basis
Goal	To give knowledge	To utilize (not change, but “add”)what they learned into the participant’s actual work

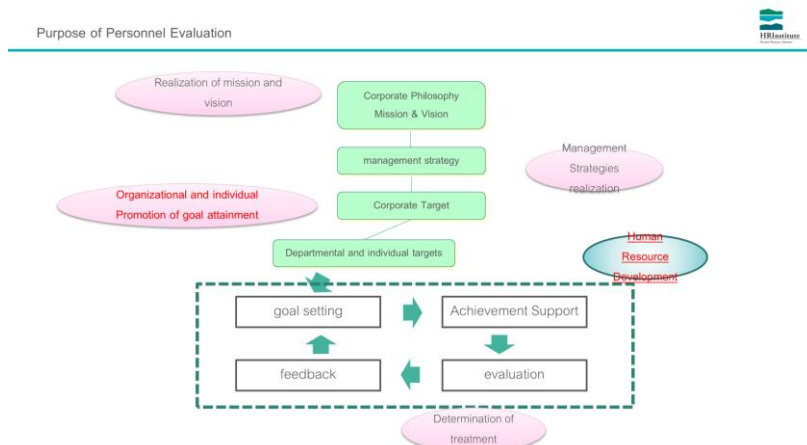
## เนื้อหาและจุดเด่น

ทำความเข้าใจวัตถุประสงค์ของการประเมินผลและข้อเสนอแนะ และเรียนรู้ทักษะเชิงปฏิบัติ ตั้งแต่การตั้งเป้าหมายไปจนถึงการสัมภาษณ์การประเมินผลที่มีประสิทธิภาพ เรียนรู้วิธี กำหนดมาตรฐานการประเมินที่ถูกต้อง วิธีสื่อสารกับผู้ใต้บังคับบัญชาในการสัมภาษณ์ และ ประเด็นสำคัญของการให้ฟีดแบคที่ดีผ่านเวิร์คช็อป โดยมีจุดประสงค์เพื่อดำเนินการระบบการ ประเมินที่เหมาะสมที่จะส่งเสริมการเติบโตของผู้ใต้บังคับบัญชา

## ตัวอย่างการนำทักษะไปใช้อย่างเป็นรูปธรรม

- ชี้แจงการตั้งเป้าหมายและ KPI เพื่อการเติบโตของผู้ใต้บังคับบัญชาและสนับสนุน ความก้าวหน้า
- ให้ข้อเสนอแนะที่เหมาะสมระหว่างการสัมภาษณ์เพื่อประเมินผลไปสู่การจูงใจ ผู้ใต้บังคับบัญชาและกระตุ้นให้พวกเขาดำเนินการ
- ทำความเข้าใจข้อผิดพลาดของผู้ประเมินและใช้เกณฑ์การประเมินที่ยุติธรรมและเป็นกลาง

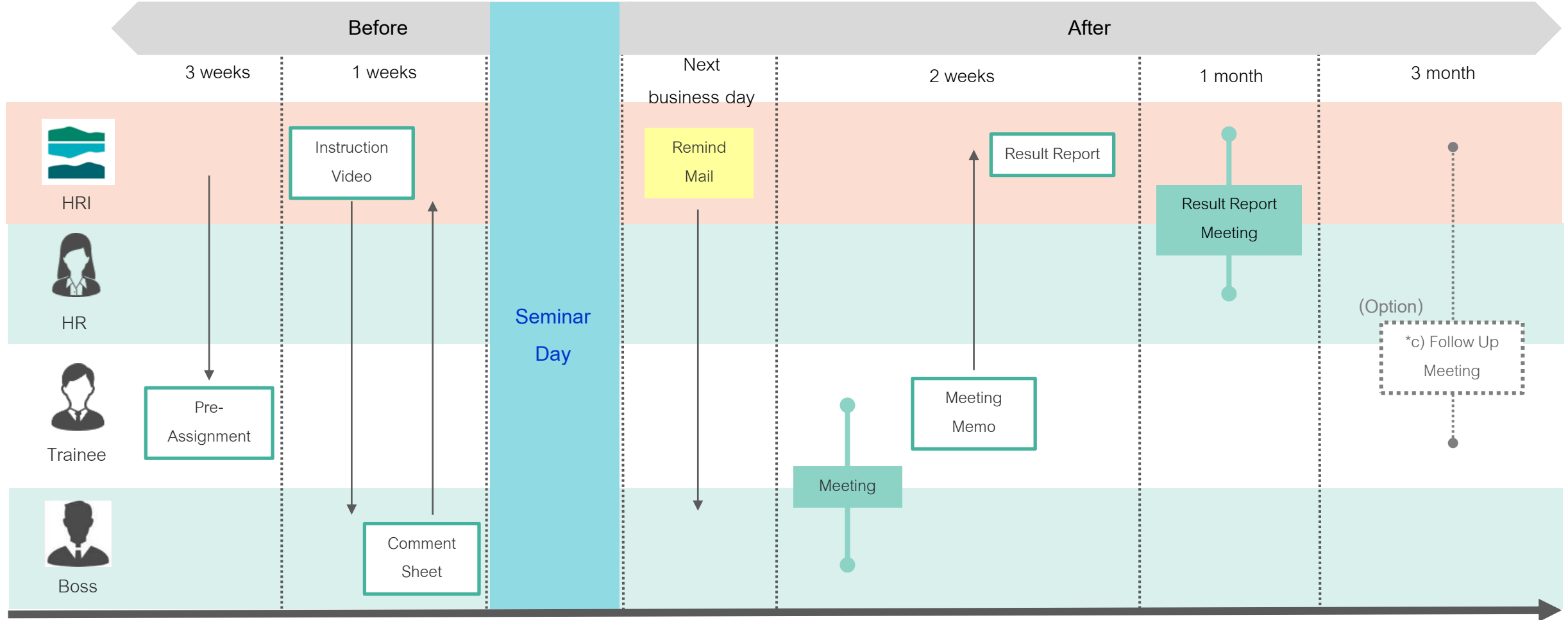
## ตัวอย่างโครงสร้างเนื้อหาการเรียนรู้ (บางส่วน)



## โปรแกรมฝึกอบรม (1 วัน)

AM	<p><b>Orientation</b></p> <p><b>1. วัตถุประสงค์ของการประเมินบุคลากร</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ทำไมระบบบุคลากรจึงมีความจำเป็น?</li> <li>- เข้าใจบทบาทของผู้จัดการ</li> </ul> <p><b>2. ประเด็นสำคัญของการกำหนดเป้าหมาย</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ทำไมเป้าหมายจึงจำเป็น ?</li> <li>- เป้าหมายเชิงคุณภาพและเชิงปริมาณ</li> <li>- การกำหนด KPI</li> </ul> <p>[Workshop] ตรวจสอบเป้าหมายของฝ่าย/แผนกของตนเอง</p>
PM	<p><b>3. พื้นฐานของการประเมิน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 3 ประเด็นหลักสำหรับการประเมินที่ถูกต้อง</li> <li>- ข้อผิดพลาดที่พบบ่อยของผู้ประเมิน</li> <li>- ประเด็นของการสัมภาษณ์การประเมินผล</li> </ul> <p>[Workshop] การสัมภาษณ์การประเมินผลที่ดีและไม่ดี</p> <p><b>4. การให้ฟีดแบค</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- วัตถุประสงค์และประเภทของการให้ฟีดแบค</li> </ul> <p>[Workshop] ฝึกทักษะการให้ฟีดแบค</p> <p><b>5. แบบฝึกหัดรวม</b></p> <p>[Workshop] การสัมภาษณ์การประเมินผลเสมือนจริง (Role Play)</p> <p><b>Summary</b></p>

# Additional pre and post-training support (Adjustable)



- In order to increase the effectiveness of the seminars, we believe it is important to involve Trainees' boss.
- We can support communication between Boss and Trainee through (i) instructional Movie for Boss and (ii) preparation of comment sheets for subordinates.
- If you are interested in the details, please contact us for a separate meeting.
- All training programs detailed above will have an additional support fee (negotiable).