

หลักสูตร

“Performance Management in Action”

สิ่งที่ได้จากการอบรมหลักสูตรนี้

- ✓ รู้และเข้าใจความหมาย ความสำคัญ และขั้นตอนต่าง ๆ ของการบริหารผลงาน
- ✓ ระบุสาเหตุ หรืออุปสรรคที่ขัดขวางไม่ให้พนักงานผลิตผลงานที่ดีเลิศ
- ✓ อธิบายได้ว่าการแบ่งกลุ่มพนักงานตามผลการปฏิบัติงาน สามารถแบ่งได้เป็นกี่ประเภท และพนักงานแต่ละประเภทมีผลการปฏิบัติงานเป็นอย่างไร
- ✓ สามารถกำหนดตัวชี้วัดผลสำเร็จ (Key Performance Indicator
- ✓ สามารถกำหนด “เป้าหมายด้านผลงาน” (Performance Goals) ในการประเมินผลงาน
- ✓ รู้และเข้าใจถึงข้อดีและข้อจำกัดของแบบประเมินผลประเภทต่าง ๆ
- ✓ รู้วิธีการพูดคุยกับพนักงานด้วยหลัก SMILE

การบริหารผลงานที่ถูกต้องจะต้องครอบคลุมการกำหนดเป้าหมายขององค์กรและการวางแผน เพื่อนำพาพนักงานทุกคนให้มุ่งไปสู่ทิศทางที่เป็นเป้าหมายนั้น นอกจากนี้ การบริหารผลงานยังมีความหมายรวมถึง การเป็น “พี่เลี้ยง” ของหัวหน้างานและการให้ข้อมูลป้อนกลับ (Feedback) เกี่ยวกับผลการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละคน เพื่อช่วยให้พนักงานพัฒนาความสามารถของตนและทำงานบรรลุเป้าหมายที่องค์กรตั้งไว้

หลักสูตรฝึกอบรมนี้ออกแบบมาเพื่อช่วยให้ผู้บริหารทุกระดับที่ทำหน้าที่ “บริหารผลงาน” ของผู้ใต้บังคับบัญชา เข้าใจถึงการบริหารผลงานที่ถูกต้องว่าเป็นอย่างไร ระบบประเมินผลที่ดีเป็นอย่างไร รวมทั้งทราบว่า มีเครื่องมือและวิธีการใดบ้างที่สามารถช่วยให้ผู้บริหารสามารถ “บริหารผลงาน” ของผู้ใต้บังคับบัญชาได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

เนื้อหาการบรรยาย

วัน 1 :

- แนวคิดและความสำคัญของการบริหารผลงาน
- ปัญหา/อุปสรรคของการสร้างผลงานที่ดี
- พนักงานประเภทต่าง ๆ (แยกตามลักษณะของผลงาน)
- วิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานแบบต่าง ๆ

วัน 2 :

- หลักการกำหนด KPI (Key Performance Indicator) ได้ตามหลัก SMART
- หลักการกำหนด “เป้าหมาย” ด้านผลงาน (Performance Goal)
- การพูดคุยกับพนักงานด้วยหลัก SMILE
- เทคนิคในการให้ข้อมูลป้อนกลับ (Feedback Technique)

คุณสมบัติผู้เข้าอบรม

ผู้บริหารระดับกลาง/หัวหน้างาน

ระยะเวลาในการอบรม

2 วัน (จำนวน 24 ชั่วโมง)