



Course:

Strategic Talent Management

สุดยอดกลยุทธ์เพื่อการบริหารคนเก่งและผู้มีความสามารถเพื่อการสร้างผลงานให้กับองค์กร

Duration: 1 day (9:00 – 16:00)

วัตถุประสงค์:

- คนเรามีความสามารถไม่เท่ากัน ผู้ปฏิบัติที่เก่งที่สุดอาจมีผลงานมากกว่าผู้มีผลงานปกติถึง 20 เท่าหรือมากกว่านั้น ขึ้นอยู่กับประเภทและเงื่อนไขในการทำงาน ดังนั้น การจัดการทรัพยากรบุคคลผู้มีความสามารถและผลงานสูงกับผู้มีความสามารถและผลงานปกติด้วยวิธีการอย่างเดียวกัน ย่อมนำไปสู่ความเสียโอกาสในการใช้คนให้เหมาะสมกับงานและความสามารถ
- ผู้มีความสามารถและผลงานสูงเป็นปัจจัยตัดสินแพ้-ชนะ ในการแข่งขันทางธุรกิจในโลกปัจจุบัน จึงมีการทำ 'สงคราม' แย่งชิง 'คนเก่ง' ในทุกระดับชั้นและทุกสายงานขององค์กรทั่วโลก เพราะต่างตระหนักในคุณค่าของผลตอบแทนที่เกินคุ้มของคนเก่ง
- การบริหารผู้มีความสามารถและผลงานสูงเป็นเรื่องท้าทายที่สุดในยุคปัจจุบัน คนเก่งหาได้ยาก ต้องลำบากในการตามหา 'ล่าตัว' ต้องลงทุนสูงเพื่อ 'ไขว่คว้า' และ 'พุ่มพัก' และต้องพัฒนาอีกยาวนานกว่าจะเก่งได้ที่
- กระบวนการสรรหาและพัฒนาคนเก่งเป็นเรื่องยากลำบาก อาจเกิดความผิดพลาดได้ในหลายประการ เช่น การระบุตัวผิด ได้คนที่เก่งไม่จริง หรือเก่งจริงแต่ไม่เป็นที่ยอมรับ หรือเป็นที่ยอมรับแต่กลับ 'เหยิง' จน 'เสียคน' ไปก่อน หรืออาจทำความผิดพลาด จึงเก่งไปไม่ได้ตลอด ออกข้างทาง 'ตกราง' ไปเสียก่อนเวลาอันควร
- การได้มาซึ่งคนเก่งจึงเป็นเรื่องยาก แต่การรักษาคนเก่งให้ 'เก่ง' ได้ตลอดรอดฝั่งและอยู่กับองค์กรไปนานๆ กลับยากยิ่งยิ่งกว่า แม้จะสามารถรักษาคนเก่งไว้ได้ ก็อาจจะต้องหันกลับมา 'เยียวยา' รักษาคนไม่เก่ง ซึ่งเป็นผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่ ที่อาจเสียขวัญและกำลังใจไปก่อนแล้ว
- องค์กรชั้นนำและนักบริหารชั้นยอดจึงต้องมีกลยุทธ์ ระบบและวิธีการในการบริหารคนเก่งที่ดี ซึ่งจะจูงใจให้คนเก่งพัฒนาตนเองให้เก่งยิ่งขึ้น เป็นที่ยอมรับมากขึ้น สร้างสรรค์ผลงานที่ดียิ่งขึ้น และอยู่ทำคุณประโยชน์ต่อองค์กรไปนานๆ ในขณะที่ผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่ก็ไม่หมดกำลังใจหรือท้อถอย กลับพัฒนาตนเองและพัฒนางานบนพื้นฐานของการให้ความร่วมมือกับผู้มีความสามารถและผลงานสูง
- ผู้ร่วมสัมมนาจะได้รับทราบหลักการเจรจาต่อรองที่เป็นที่ยอมรับอย่างกว้างขวางในปัจจุบัน ซึ่งส่งผลให้ตัวผู้เจรจาทั้งสองฝ่ายบรรลุวัตถุประสงค์ ในบรรยากาศการเจรจาต่อรองที่ดี เป็นมิตร และสามารถทำงานร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพในระยะยาว

ประโยชน์ที่จะได้รับ:

- การบริหารศักยภาพของพนักงานที่เก่งอยู่แล้วให้ยิ่งเก่งมากขึ้น
- เครื่องมือในการเพิ่มขีดความสามารถของพนักงานแต่ละคน
- การพิจารณาในการมอบหมายงานให้พนักงานแต่ละคนตามความสามารถเพื่อให้ได้ผลงานสูงสุด
- วิธีการบำรุงรักษาคนเก่งให้มีกำลังใจในการทำงานเพื่อองค์กรให้นานที่สุด
- วิธีการที่ถูกต้องในการดูแลและสร้างกำลังใจให้พนักงานทุกคนให้ทำงานกับองค์กร



หัวข้อบรรยาย (บรรยายเป็นภาษาไทย)

- แนวความคิดของการบริหารผู้มีความสามารถและผลงานสูง
- การสรรหาและคัดเลือกผู้มีความสามารถและผลงานสูง
- การพัฒนาผู้มีความสามารถและผลงานสูง
- การจูงใจและรักษาผู้มีความสามารถและผลงานสูง/ผู้มีผลงานปกติ
- ระบบสนับสนุนการบริหารผู้มีความสามารถและผลงานสูง
- ปัญหา อุปสรรค และเงื่อนไขแห่งความสำเร็จ
- กรณีศึกษา 'Best Practices' : การพัฒนาผู้มีความสามารถ

เหมาะสำหรับ

เจ้าของกิจการ ผู้บริหารระดับกลางและระดับสูง ผู้จัดการอาวุโส รวมทั้งผู้ที่สนใจพัฒนาตนเองด้านการบริหารจัดการ เพื่อเตรียมพร้อมสำหรับการก้าวเป็นผู้บริหารมืออาชีพในอนาคต

รูปแบบการสัมมนา

- บรรยายเพื่อสร้างความเข้าใจ
- ตั้งประเด็น / คำถาม เพื่อตรวจสอบความเข้าใจ
- กรณีศึกษา
- การอภิปราย

วิทยากร:

วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิจาก บริษัท บอสตันเน็ตเวิร์ค จำกัด

วันและเวลาในการจัดงานสัมมนา

วันที่ 21 พฤศจิกายน 2560 เวลา 09.00-16.00 น. ณ โรงแรม จัสมิน ซิตี้ (ซอยสุขุมวิท 23) หรือโรงแรมที่เทียบเท่า
(สถานที่อาจมีการเปลี่ยนแปลงกรุณาติดต่อเจ้าหน้าที่ประสานงาน)

ค่าใช้จ่ายในการเข้าร่วมงานสัมมนา

ราคา 5,900 บาท (ราคานี้ยังไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%)

ค่าฝึกอบรม สามารถหักค่าใช้จ่ายทางภาษีได้ 200% ของค่าใช้จ่ายจริง
(พระราชกฤษฎีกาฉบับที่ 437 ใ้ 19 ตุลาคม พ.ศ. 2548 เป็นต้นไป)

สร้างสรรค์หลักสูตรสัมมนาคุณภาพเยี่ยมโดย





แผนที่ โรงแรมจัสมิน ซิตี้ (ซอยสุขุมวิท 23) (สถานที่อาจมีการเปลี่ยนแปลงกรุณาติดต่อเจ้าหน้าที่ประสานงาน)





Registration Form

บริษัท บอสตันเน็ตเวิร์ค จำกัด (สำนักงานใหญ่) 573/140 ซอยรามคำแหง 39 แขวงพลับพลา
เขตวังทองหลาง กรุงเทพมหานคร 10310 Tel: 0-2949-0955, 0-2318-6891 Fax: 0-2949-0991
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0105548037730

* ข้อมูลผู้เข้าร่วมสัมมนา : (โปรดกรอกข้อมูลให้ครบถ้วนและชัดเจน, ภาษาไทย: ตัวบรรจง, ภาษาอังกฤษ: ตัวพิมพ์)

หลักสูตรที่ร่วมสัมมนา _____	วันสัมมนา _____
ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย) _____	
(ภาษาอังกฤษ) _____	
บริษัท (ภาษาไทย) _____	
(ภาษาอังกฤษ) _____	
ตำแหน่งงาน: _____	แผนก/ฝ่าย: _____
เบอร์โทรศัพท์ที่ทำงาน: _____	ต่อ _____ เบอร์โทรศัพท์มือถือ: _____
Fax: _____	E-mail: _____
ชื่อผู้ประสานงาน (HR) _____	เบอร์โทรศัพท์ _____ ต่อ _____

ข้อมูลเพื่อใช้ออกใบกำกับภาษี : โปรดตรวจสอบความชัดเจนครบถ้วน เพื่อความถูกต้องของใบเสร็จ/ใบกำกับภาษีที่ท่านจะได้รับ)

ชื่อที่ให้ระบุในใบกำกับภาษี : _____	<input type="checkbox"/> ตามชื่อบริษัทด้านบน
ที่อยู่ที่ให้ระบุในใบกำกับภาษี : _____	

การชำระเงินค่าสัมมนา : สามารถสอบถามรายละเอียดและสำรองที่นั่งได้ที่ 0-2949-0955, 0-2318-6891 ต่อ 104,105,108,109

<p>วิธีการชำระเงิน</p> <p><input type="checkbox"/> โอนเงินเข้าบัญชี บริษัท บอสตันเน็ตเวิร์ค จำกัด</p> <p>ธนาคารธนชาติ สาขาเอสพลานาด รัชดา บัญชีออมทรัพย์เลขที่ 260-2-15492-2 โอนวันที่ _____</p> <p>ธนาคารไทยพาณิชย์ สาขาสี่แยกศรีวรา บัญชีออมทรัพย์เลขที่ 140-2-63049-9 โอนวันที่ _____</p> <p><input type="checkbox"/> ถือเช็คจ่ายพนักงานในนาม บริษัท บอสตันเน็ตเวิร์ค จำกัด</p> <p><input type="checkbox"/> จ่ายเงินสดพนักงาน</p> <p>หากข้อมูลครบถ้วนแล้ว กรุณาส่งกลับมาที่ Email: seminar@bostonnetwork.com หรือ Fax มาพร้อมกับ สำเนาการโอนเงินที่ 0-2949-0991*</p> <p>*โปรดนำหนังสือรับรองภาษีหัก ณ ที่จ่ายมายื่นในวันสัมมนา</p> <ul style="list-style-type: none"> • บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการสำรองที่นั่งให้แก่ผู้ส่งเอกสารลงทะเบียนครบถ้วนและชำระเงินแล้วเท่านั้น • เจ้าหน้าที่จะแจ้งยืนยันการลงทะเบียนของท่านอีกครั้งหลังจากได้รับเอกสาร • ในกรณีที่ท่านสำรองที่นั่งไว้แล้วแต่ไม่สามารถเข้าร่วมการสัมมนาได้ กรุณาแจ้งล่วงหน้าก่อนวันงานอย่างน้อย 10 วัน <p>หากไม่แจ้งตามกำหนด ท่านจะต้องชำระค่าธรรมเนียมเอกสารเป็นจำนวน 50% ของอัตราค่าลงทะเบียน</p>
