

Curriculum Design for Training & Development

การออกแบบหลักสูตรสำหรับการฝึกอบรมและพัฒนา

ระยะเวลาอบรม 1 วัน

หลักการและเหตุผล

ฝึกอบรมแล้ว ทำไมยังทำไม่ได้
“เทรน” แล้วก็ “นิ่ง” ไม่เห็นพัฒนาเลย
จัดอบรมอะไร ใช้ทำงานไม่เห็นได้เลย
“นาเบือ ฟังเลคเชอร์อีกแล้ว”

เสียงบ่นเหล่านี้เป็นเสียงที่ “นักพัฒนาทรัพยากรมนุษย์” น่าจะคุ้นเคย ทำอย่างไรนักพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ จะออกแบบหลักสูตรให้ตอบโจทย์คนในองค์กรมากที่สุด เมื่อองค์กรตัดสินใจที่จะลงทุนพัฒนาคนในองค์กร นักพัฒนาทรัพยากรมนุษย์จึงต้องออกแบบและการพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรม ซึ่งเป็นขั้นตอนสำคัญ คำถามคือ “เราควรเริ่มจากอะไรดี จะต้องต้องพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมจากอะไร”

หลักสูตรนี้จะช่วยให้ผู้รับการอบรมเข้าใจวิธีการออกแบบหลักสูตรอย่างง่ายๆ แต่มีประสิทธิภาพ ด้วยการใช้ข้อมูลที่มีอยู่ เช่น การวิเคราะห์ความจำเป็นในการฝึกอบรม การใช้ข้อมูลประเมินสมรรถนะ (Competency) หรือการใช้ข้อมูลจากประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี สำหรับการออกแบบหลักสูตร นอกจากนี้ท่านจะได้เรียนรู้วิธีการนำเสนอข้อมูลเพื่อประกอบการตัดสินใจในการเลือกวิทยากรที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพแก่องค์กรอีกด้วย

วัตถุประสงค์

การอบรมเชิงปฏิบัติการนี้ จะช่วยให้ผู้รับการอบรม:

- เข้าใจเหตุและผลในการออกแบบหลักสูตรฝึกอบรม
- วิเคราะห์และกำหนดเป้าหมาย ตัวชี้วัดของหลักสูตรได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม
- ฝึกเขียนโครงสร้างหลักสูตรฝึกอบรม
- วิเคราะห์ความสอดคล้องของวัตถุประสงค์ หัวข้อ เนื้อหา และวิธีวัดประเมินผลได้
- เข้าใจความแตกต่างของการฝึกอบรมแบบ ให้ความรู้ ฝึกทักษะ และพัฒนาทัศนคติ
- เข้าใจการฝึกอบรมแบบ LBL และ ABL
- ฝึกออกแบบกิจกรรมการสอนรูปแบบต่างๆ
- ประยุกต์ใช้ตารางวิเคราะห์วิทยากร เพื่อประกอบการตัดสินใจเลือกวิทยากรที่เหมาะสมได้

กำหนดการอบรมหลักสูตร

ระยะเวลา	รายละเอียด
09.00 – 10.30 น.	ทำไมต้องฝึกอบรม <ul style="list-style-type: none"> ▪ 10 : 20 : 70 กับการพัฒนาบุคลากร ▪ ความสำคัญในการออกแบบและพัฒนาหลักสูตร ▪ การหาเป้าหมายและตัวชี้วัดของหลักสูตร ▪ การใช้ความจำเป็น (Training Need) สมรรถนะ (Competency) ในการออกแบบหลักสูตรฝึกอบรม
10.45 – 12.00 น.	การเขียนโครงสร้างหลักสูตรฝึกอบรม <ul style="list-style-type: none"> ▪ หลักการและเหตุผล

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ วัดดูประสงค์ ▪ การกำหนดหัวข้อและเนื้อหาให้สอดคล้องกับวัดดูประสงค์ ▪ การออกแบบวิธีวัดและประเมินผลให้สอดคล้องกับวัดดูประสงค์
13.00 – 14.30 น.	<p><u>ประเภทของการฝึกอบรม</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ การฝึกอบรมแบบให้ความรู้ ▪ การฝึกอบรมแบบฝึกทักษะ ▪ การฝึกอบรมแบบพัฒนาทัศนคติ
14.45 – 16.30 น.	<p><u>กิจกรรมและการออกแบบกิจกรรม</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ ตัวอย่างรูปแบบและกิจกรรมการฝึกอบรม ▪ ฝึกอบรมแบบ LBL และ ABL ▪ กิจกรรมการสอนและการออกแบบ ▪ เลือกวิทยากรอย่างไรให้ปัง?

ผู้ที่เหมาะสมจะเข้ารับการอบรม

ผู้บริหาร หัวหน้างาน และบุคลากรแผนกทรัพยากรบุคคลขององค์กร (นักพัฒนาทรัพยากรมนุษย์)