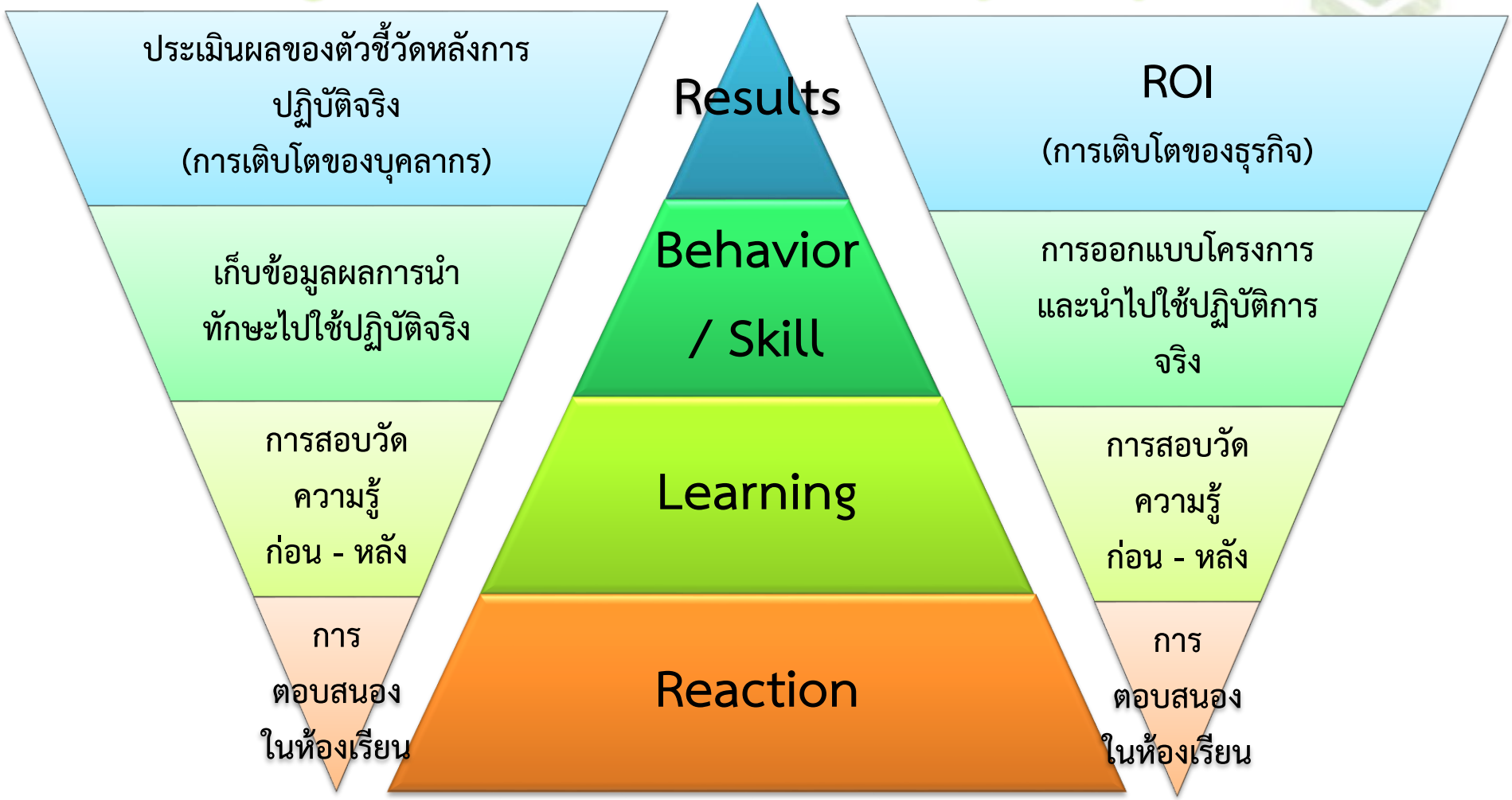
Project Implementation

PEOPLE VALUE
Providing value to your people

กระบวนการเรียนรู้



kirkpatrick model

Project Overview

	Input	Process	Output	Outcome
Module 1	โครงการวิเคราะห์ Training Needs เพื่อออกแบบการพัฒนา	1. สัมภาษณ์ผู้บริหารและผู้เข้าอบรมเพื่อหาช่องว่างของระดับทักษะที่ต้องการ และระดับทักษะปัจจุบัน 2. ออกแบบกระบวนการพัฒนา และกำหนดตัวชี้วัด วิธีการเก็บข้อมูลและประเมินผล	1. ผลการประเมินช่องว่างระหว่างความต้องการ/เป้าหมายขององค์กรเทียบกับระดับทักษะในปัจจุบัน 2. ตัวชี้วัดการเรียนรู้ วิธีการเก็บข้อมูลและประเมินผล	แผนโครงสร้างหลักสูตรและกระบวนการติดตามผลที่สอดคล้องกับเป้าหมายองค์กร
Module 2	Training Development	เรียนรู้ และ สอบวัดความรู้	คะแนนจากข้อสอบวัดความรู้ของแต่ละวิชา	ความรู้ที่จะนำมาใช้ในการพัฒนาทักษะการทำงาน
Module 3	Idea Generation & Project Presentation	กำหนดเป้าหมายการนำไปใช้และออกแบบกระบวนการดำเนินงาน	1. ความคิดรวบยอดจากแต่ละวิชา 2. Project Presentation	Project Proposal
Module 4	กระบวนการติดตาม และประเมินผล (Follow Up & Evaluation)	โค้ช / ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานตามโครงการพัฒนาที่เสนอไว้	ผลของการดำเนินโครงการ	Return of Investment (ROI)

Module 1

โครงการวิเคราะห์ Training Needs เพื่อออกแบบการพัฒนา

ขอบเขตของโครงการ

- วิเคราะห์ Training Needs
- จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ **ไม่เกิน 20 ท่าน** (และอยู่ในระดับเดียวกัน)
- ออกแบบกระบวนการพัฒนาด้วยการฝึกอบรม (Training Module)
- ออกแบบการติดตามผล (Non- Training)
- กำหนดตัวชี้วัดผลการเรียนรู้ (Learning Indicators)

ระยะเวลาในการดำเนินงาน

- จำนวน 5 วันดำเนินการ (ประมาณ 1 เดือน)
- (กำหนดการดำเนินงานที่ชัดเจนและแน่นอน จะถูกกำหนดขึ้นหลังการลงนามเพื่อเริ่มต้นโครงการ)

รูปแบบการดำเนินโครงการ

- การเก็บข้อมูลด้วยวิธีการที่เหมาะสม เช่น
  - การสัมภาษณ์ 360
  - การสอบถามข้อมูลที่เคยทำการรวบรวมไว้
  - การสังเกต
- นำเสนอรูปแบบ เครื่องมือ แนวทาง วิธีการพัฒนาเพื่อให้ได้ผลลัพธ์ที่ได้ตกลงร่วมกัน

ลำดับการดำเนินการ

ครั้งที่ 1

วิเคราะห์ Training Needs

- สัมภาษณ์ผู้บริหารระดับสูง เพื่อทำความเข้าใจเป้าหมายหรือวิสัยทัศน์ขององค์กร
- ประเมินทักษะที่จำเป็นในการบริหารงานของผู้จัดการระดับต้น และ / หรือ ระดับกลางตามวิสัยทัศน์และภารกิจขององค์กร

ครั้งที่ 2

วิเคราะห์ Training Needs

- สุ่มสัมภาษณ์ผู้จัดการระดับต้น และ/หรือ ระดับกลาง เพื่อประเมินระดับทักษะในปัจจุบัน

ครั้งที่ 3

วิเคราะห์ Training Needs

- วิเคราะห์ช่องว่างระหว่างระดับทักษะที่องค์กรต้องการและทักษะที่มีอยู่ในปัจจุบัน

ครั้งที่ 4

ออกแบบกระบวนการพัฒนา

- ออกแบบกระบวนการพัฒนาด้วยการฝึกอบรม (Training Module)
- ออกแบบการติดตามผล (Non- Training)

ครั้งที่ 5

กำหนดตัวชี้วัดผลการเรียนรู้

- กำหนดตัวชี้วัดผลการเรียนรู้ (Learning Indicators)
- กำหนดวิธีการ/ขั้นตอนในการเก็บข้อมูลตัวชี้วัด
- กำหนดวิธีการอ่านและประมวลผลตัวชี้วัด

แผนการดำเนินโครงการ

ขั้นตอนหลัก	กิจกรรม	ระยะเวลา	ผู้ที่เกี่ยวข้อง
วิเคราะห์ Training Needs	ที่ปรึกษาดำเนินการวิเคราะห์ช่องว่างระหว่างความคาดหวังขององค์กร และระดับทักษะของการปฏิบัติงานจริงในปัจจุบันดังนี้ ■ สัมภาษณ์ผู้บริหารระดับสูง เพื่อทำความเข้าใจเป้าหมายหรือวิสัยทัศน์ขององค์กร ■ ประเมินทักษะที่จำเป็นในการบริหารงานของผู้จัดการระดับต้น และ / หรือ ระดับกลางตามวิสัยทัศน์และภารกิจขององค์กร ■ สุ่มสัมภาษณ์ผู้จัดการระดับต้น และ/หรือ ระดับกลาง เพื่อประเมินระดับทักษะในปัจจุบัน ■ วิเคราะห์ช่องว่างระหว่างระดับทักษะที่องค์กรต้องการ และทักษะที่มีอยู่ในปัจจุบัน	3 วัน	• ผู้บริหารระดับสูง • ตัวแทนผู้เข้าอบรม
ออกแบบกระบวนการพัฒนา	■ ออกแบบกระบวนการพัฒนาด้วยการฝึกอบรม (Training Module) ■ ออกแบบการติดตามผล (Non- Training)	1 วัน	• ผู้บริหารระดับสูง • ฝ่ายพัฒนาบุคลากร (HR)
กำหนดตัวชี้วัดผลการเรียนรู้	■ กำหนดตัวชี้วัดผลการเรียนรู้ (Learning Indicators) ■ กำหนดวิธีการ/ขั้นตอนในการเก็บข้อมูลตัวชี้วัด ■ กำหนดวิธีการอ่านและประมวลผลตัวชี้วัด	1 วัน	• ผู้บริหารระดับสูง • ตัวแทนผู้เข้าอบรม • ฝ่ายพัฒนาบุคลากร (HR)
รวม	5		Man day

PEOPLE VALUE
Providing value to your people

Module 2

Training Development

ขอบเขตของโครงการ

- อบรม และเรียนรู้รายวิชา จำนวน 3 – 5 วิชา
- สอบวัดความรู้รายวิชาก่อน - หลังการอบรม

หมายเหตุ : จำนวนวิชาจะขึ้นอยู่กับจำนวนทักษะที่สำคัญในการปฏิบัติงานตามเป้าหมายที่องค์กรต้องการ ซึ่งจะเสนอโครงการเพื่อพิจารณาอีกครั้งหลังการวิเคราะห์ช่องว่างระหว่างความคาดหวังขององค์กรเทียบกับระดับทักษะของการปฏิบัติงานจริงในปัจจุบันแล้ว

ระยะเวลาในการดำเนินงาน

- จำนวน 3 - 10 วันดำเนินการ (ประมาณ 1-2 เดือน : สัปดาห์ละ 1 หลักสูตร)

หมายเหตุ : กำหนดการดำเนินงานที่ชัดเจนและแน่นอน จะถูกกำหนดขึ้นหลังการลงนามเพื่อเริ่มต้นโครงการ

รูปแบบการดำเนินโครงการ

- การบรรยาย
- Workshop
- Activities
- Story Telling
- แบบทดสอบวัดความรู้ ก่อน – หลัง การอบรม

Module 3

Idea Generation

& Project Presentation

ขอบเขตของโครงการ

- กระบวนการ Idea Generation
- การเสนอความคิดเห็นเพื่อการพัฒนา Project Presentation

ระยะเวลาในการดำเนินงาน

- จำนวน 2 วันดำเนินการ (ประมาณ 2-3 สัปดาห์)

รูปแบบการดำเนินโครงการ

- กระบวนการค้นหาความคิดรวบยอด
- การตั้งเป้าหมาย
- การวางแผนดำเนินการ
- การนำเสนอโครงการ (ผู้เข้าอบรมแบ่งกลุ่มในการนำเสนอ)
- การเสนอแนะความคิดเห็นโดยผู้เชี่ยวชาญ / ผู้บริหารระดับสูง

ลำดับการดำเนินการ

ครั้งที่ 1

Idea Generation

- ทบทวน และสรุปการเรียนรู้ที่สำคัญของแต่ละรายวิชา
- ตั้งเป้าหมายการนำความรู้ที่ได้ไปใช้ในการพัฒนาการทำงาน
- ออกแบบโครงการพัฒนาการทำงาน

ครั้งที่ 2

Project Presentation

- นำเสนอโครงการพัฒนาการทำงาน
- ที่ปรึกษา และผู้บริหารเสนอแนะข้อคิดเห็น และอนุมัติโครงการ

PEOPLE VALUE

Providing value to your people

แผนการดำเนินโครงการ

ขั้นตอนหลัก	กิจกรรม	ระยะเวลา	ผู้ที่เกี่ยวข้อง
Idea Generation	■ ทบทวน และสรุปการเรียนรู้ที่สำคัญของแต่ละรายวิชา ■ นำองค์ความรู้จากแต่ละวิชามาประยุกต์ใช้ร่วมกัน ■ ตั้งเป้าหมายการนำความรู้ที่ได้ไปใช้ในการพัฒนาการทำงาน ■ ออกแบบโครงการพัฒนาการทำงาน	1 วัน	• ผู้เข้าอบรม • ฝ่ายพัฒนาบุคลากร (HR)
Project Presentation	■ นำเสนอโครงการพัฒนาการทำงาน ■ ที่ปรึกษาเสนอแนะข้อคิดเห็น ■ ผู้บริหารเสนอแนะข้อคิดเห็น และอนุมัติโครงการ	0.5 วัน	• ผู้บริหารระดับสูง • ฝ่ายพัฒนาบุคลากร (HR)
รวม	2		Man day

PEOPLE VALUE
Providing value to your people

Module 4

กระบวนการติดตามและประเมินผล

Follow Up & Evaluation

ขอบเขตของโครงการ

- กระบวนการติดตามโครงการที่นำเสนอ และได้รับอนุมัติ
  - ติดตามสิ่งที่ต้องใช้ในการ Implement
  - ติดตามขั้นตอนการดำเนินงานตาม Project Plan
  - ติดตามผลการดำเนินการ วัดและประเมินผลตามตัวชี้วัดที่กำหนดไว้

ระยะเวลาในการดำเนินงาน

- ขึ้นอยู่กับลักษณะและรายละเอียดของโครงการ

รูปแบบการดำเนินโครงการ

- Coaching / Counseling & Mentoring สิ่งที่ต้องใช้ในการ Implement
- ติดตามขั้นตอนการดำเนินงานตาม Project Plan
- ติดตาม Output ของแต่ละขั้นตอนตาม Project Plan
- สรุป Outcome ของโครงการ (ROI)

ลำดับการดำเนินการ

ขั้นตอนที่ 1

Coaching / Counseling & Mentoring
- ซักซ้อมวิธี Implement
- สิ่งที่จะต้องใช้ในการ Implement
- Coach อนุมัติการ Implement เมื่อ Project มี % ความสำเร็จที่มั่นใจได้

ขั้นตอนที่ 2

Implement
- ผู้เข้าอบรมดำเนินการตามแผนโครงการ (Project Plan) ที่ได้รับอนุมัติจาก Coach

ขั้นตอนที่ 3

ติดตามขั้นตอนการดำเนินงานตาม Project Plan
- ติดตามและตรวจสอบขั้นตอนการดำเนินโครงการให้ครบถ้วนตาม Project Plan

ขั้นตอนที่ 4

ติดตาม Output ของแต่ละขั้นตอนตาม Project Plan

ขั้นตอนที่ 5

สรุป Outcome ของโครงการ (ROI)

PEOPLE VALUE
Providing value to your people

Thank You

PEOPLE VALUE

Providing value to your people

www.peoplevalue.co.th

www.facebook.com/PeopleValue.Co.Th

contact.peoplevalue@gmail.com

087-535-9393