

การประเมินผลและเขียนรายงานสรุปผลการฝึกอบรมสำหรับเจ้าหน้าที่ฝึกอบรม

Training Evaluation & Training Summary Report for Training Officer



“ภารกิจหลังเสร็จสิ้นอบรมแล้ว อะไรคือผลลัพธ์ที่ได้”

วันที่จัด วันพฤหัสบดีที่ 28 มีนาคม 2562

สมาชิก : 3,000 + VAT 7% 210 = 3,210 บาท

เวลา 09:00-16:30 น. (ลงทะเบียนเวลา 08.00 น.) รับจำนวน 20 ท่าน

(สมาชิก ส.ส.ท., นักศึกษาปริญญาตรี, หน่วยงานราชการ, รัฐวิสาหกิจ)

สถานที่ ห้องสัมมนา สมาคมส่งเสริมเทคโนโลยี (ไทย-ญี่ปุ่น) ซอยพัฒนาการ 18

บุคคลทั่วไป : 3,500 + VAT 7% 245 = 3,745 บาท

ภารกิจหลังเสร็จสิ้นการฝึกอบรม/ไปแล้ว นั่นก็คือ “อะไรคือผลลัพธ์ที่ได้” ที่ผู้บริหารฝ่ายทรัพยากรบุคคล ต้องการทราบ ดังนั้น ผู้ที่ทำหน้าที่ “รายงานและติดตามผล” จึงต้องสามารถ “อธิบาย” และให้ “ข้อมูลของผลการฝึกอบรม” ได้ โดยการ “สรุปผลเชิงสถิติ” และ “ข้อมูลเชิงปริมาณ” ถึงความคุ้มค่าจากการฝึกอบรม เพื่อ “ให้คำตอบ” แก่ผู้บริหารได้

สิ่งที่คุณจะได้รับ

- มีหลักการในการทำประเมินผลฝึกอบรม
 - มีแนวทางในการเขียนรายงานสรุปผลฝึกอบรม
 - ทำตามขั้นตอนได้อย่างถูกต้องจากการฝึกปฏิบัติ (Workshop)
 - นำไปปรับใช้กับองค์กรของตนได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- คุณสมบัติผู้เข้าอบรมและสัมมนา
- เจ้าหน้าที่บุคคล เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมหรือผู้ที่ทำงานฝ่าย HRD, Training & Development, Learning & OD
- วิธีการฝึกอบรม
- บรรยาย ฝึกปฏิบัติและกิจกรรม



หัวข้อการอบรมและสัมมนา

- 4 ผู้มีส่วนร่วมในการประเมินผลคือใคร
- 4 ประโยชน์ที่ได้จากการประเมินผลในการฝึกอบรมคืออะไร
- 5 ประเด็นที่ควรนำมาประเมินผลในการฝึกอบรมคืออะไร
- 5 รูปแบบของการประเมินผลในการฝึกอบรม โดยหลักการของ Donald L. Kirkpatrick
- การสร้างหัวข้อและข้อคำถามในการประเมินผล (ฝึกปฏิบัติ)
- 6 ประเภทของแบบวัด/ทดสอบ/ข้อสอบ (Pre-test & Post-test) ที่ใช้ในการฝึกอบรม
- การสร้างแบบวัด/ทดสอบ/ข้อสอบ (Pre-test & Post-test) ประเภทต่างๆ (ฝึกปฏิบัติ)
- การใช้สูตรคำนวณเพื่อให้รายงานการประเมินผลน่าสนใจและเข้าใจง่าย (ฝึกปฏิบัติ)
- การเขียนรายงานสรุปผลหลังเสร็จสิ้นการฝึกอบรม (ฝึกปฏิบัติ)
- การติดตามผลหลังเสร็จสิ้นการฝึกอบรม



😊หลักสูตรแนะนำต่อยอดการเรียนรู้😊

- 1.การเป็นพิธีกรและผู้นำเกมและกิจกรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ฝึกอบรม
- 2.การหาความจำเป็นและการวางแผนฝึกอบรมสำหรับเจ้าหน้าที่ฝึกอบรม
- 3.การวางเส้นทางฝึกอบรมโดยอิงสมรรถนะ
- 4.เกมและกิจกรรมการปฐมนิเทศที่สนุกถูกใจพนักงาน
- 5.การพัฒนานักพัฒนาองค์กรมืออาชีพ

สนใจติดต่อได้ที่ 0-2717-3000-29 ต่อ 81

อีเมล Et@tpa.or.th

วิทยากร

คุณพรเทพ ฉันทนาวี

ที่ปรึกษาและวิทยากรด้านทรัพยากรบุคคล

การขาย การตลาดและบริการ

ประสบการณ์ทำงาน

ผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาทรัพยากรบุคคล

กลุ่มบริษัท ทีซีซี แคมป์ตัน กรุ๊ป / ฯลฯ