

# สารบัญ

# CONTENTS

ตอนที่ 1	การเชื่อมโยงระหว่าง Training Needs Analysis, Training Program กับทิศทางขององค์กรการ	14
ตอนที่ 2	แนวทางการคัดเลือกหลักสูตรเพื่อจัดทำ Course Outline	25
ตอนที่ 3	เทคนิคการเขียน Course Outline บนพื้นฐาน Competency	38
ตอนที่ 4	แนวทางการเข้าถึง Line Manager เพื่อเขียน Course Outline ให้โดนใจ	54
ตอนที่ 5	ข้อมูลวิทยากร....สิ่งสำคัญที่ต้องรู้ก่อนการเขียน Course Outline	65
ตอนที่ 6	ตัวอย่างการเขียน Course Outline แยกตามประเภท Competency	83
ตอนที่ 7	การจัดทำฐานข้อมูล...เครื่องมือช่วยให้การทำ Training Program ง่ายขึ้น	99
ตอนที่ 8	แนวทางการจัดทำแผนฝึกอบรมประจำปีบนพื้นฐาน Competency	109
ตอนที่ 9	การเตรียมตัวเพื่อนำเสนอแผนฝึกอบรมประจำปี จากผู้บริหารระดับสูง	123
ตอนที่ 10	ประโยชน์และตัวชี้วัดความสำเร็จของ Training Program บนพื้นฐาน Competency	133
ตอนที่ 11	รวมศัพท์เฉพาะที่เกี่ยวข้องกับ Training Program	145
ตอนที่ 12	ถาม - ตอบ เกี่ยวกับ Training Program	157