

Effective OJT Technique

อาจารย์บูรณินทร์ธारा บุษปภาชน์

Course ID	Course Name	Time
	Effective OJT Technique	1 วัน

หลักการและเหตุผล

การที่จะพัฒนาบุคลากรให้สามารถปฏิบัติงานได้คุณภาพ ตรงตามมาตรฐานที่บริษัทเป็นผู้กำหนดได้นั้น เป็นสิ่งสำคัญที่ทุกองค์กรล้วนให้ความสำคัญ ซึ่งหนึ่งในเครื่องมือหรือวิธีการที่จะช่วยให้การปฏิบัติงานได้ผลลัพธ์ตามที่องค์กรต้องการได้นั้น คือ การสอนงานหน้างาน (On the Job Training)

หากท่านต้องการวิธีการสอนงานที่เมื่อทำแล้วเกิดผลประโยชน์ และมีมาตรฐานขั้นตอนอย่างชัดเจน และเห็นผลเป็นรูปธรรมได้นั้น การสอนงาน (OJT) จะเป็นทางออกของผลลัพธ์ที่คุณต้องการ ด้วยกระบวนการ Prepare, Present, Try Out และ Follow Up จะช่วยให้การสอนงานมีระบบและเห็นขั้นตอนการสอนที่ชัดเจน ทำให้ลดปัญหาการสอนงานแบบตามใจฉัน สามารถพัฒนาและติดตามผลลัพธ์ได้ง่าย

หลักสูตรนี้ จะช่วยให้ผู้เข้าอบรมได้เรียนรู้หลักการและความสำคัญของการสอนงาน สร้างความเข้าใจใน องค์ประกอบ ขั้นตอน และวิธีการทำ OJT รวมทั้ง ปัจจัยสำคัญที่จะช่วยหนุนสร้างความสำเร็จในการบริหารจัดการ และการดำเนินระบบ OJT ได้อย่างเป็นรูปธรรม และเชื่อมโยงในการทำงานจริงได้

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีความรู้ ความเข้าใจในหลักการสอนหน้างาน (OJT) ที่สร้างผลลัพธ์ตามที่ต้องการได้
2. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมสามารถเตรียมความพร้อมก่อนการสอนงานจริงได้อย่างเป็นระบบ
3. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมสามารถสอนงาน และติดตามวัดผลได้อย่างชัดเจน เป็นรูปธรรม

หัวข้อการบรรยาย

ส่วนที่ 1: หลักการสร้างผลลัพธ์

- ผลลัพธ์เกิดจากอะไร
 - เป้าหมาย
 - ความคิด
 - การกระทำ
- องค์ประกอบของผลลัพธ์ที่ดี
 - เป้าหมายที่ดี
 - ความคิดที่ถูกต้อง
 - การกระทำ / ภาษาที่ถูกต้อง
- 4 ขั้นตอนการสอนพนักงาน ให้ได้ผลลัพธ์ที่ต้องการ
 - Prepare
 - Present
 - Try Out
 - Follow Up

ส่วนที่ 2: เตรียมพร้อมก่อนเริ่มสอน (Prepare)

- การกำหนดเป้าหมาย และผลลัพธ์ที่ต้องการอย่างชัดเจน
- การวิเคราะห์ความรู้ ทักษะ และพฤติกรรมสำคัญที่ต้องมี
- เครื่องมือในการวัดผล

ส่วนที่ 3: กระบวนการสอนให้ได้ผล (Present)

- การวิเคราะห์ผู้เรียน
- การเรียนรู้แบบผู้ใหญ่ (Adult Learning)
- เครื่องมือในการพัฒนาทีมงาน

ส่วนที่ 4: การให้ทีมงานลองทำ และติดตามผล (Try Out & Follow up)

- บทบาทในการเป็นผู้สังเกตการณ์ของผู้สอนงาน
- วิธีการติดตามผลการเรียนรู้
- การชื่นชม เมื่อทีมงานปฏิบัติตามการเรียนรู้ได้ดี (Recognition)
- การให้ Feedback และคำแนะนำ เมื่อทีมงานยังมีข้อผิดพลาดหรือสิ่งที่ยังไม่เข้าใจ

กิจกรรมและ Workshop สำหรับการฝึกอบรม

Workshop	ผลที่คาดว่าจะได้รับ
Workshop 1 : ฝึกกำหนดเป้าหมาย และผลลัพธ์การเรียนรู้ที่ชัดเจน วัดผลได้เป็นรูปธรรม	<ul style="list-style-type: none"> ฝึกทักษะการกำหนดเป้าหมาย และผลลัพธ์การเรียนรู้ที่ชัดเจน และวัดผลได้เป็นรูปธรรม
Workshop 2 : ฝึกแยกแยะ ความรู้ ทักษะ และพฤติกรรมในการทำงาน	<ul style="list-style-type: none"> ความเข้าใจในลักษณะของความรู้ ทักษะ และพฤติกรรมในการทำงาน เพื่อการออกแบบวิธีการวัดและติดตามผล
Workshop 3 : ฝึกวิเคราะห์และเลือกใช้เครื่องมือในการพัฒนาทีมงานให้เหมาะสม	<ul style="list-style-type: none"> วิเคราะห์และเลือกใช้เครื่องมือในการพัฒนาทีมงานให้เหมาะสม
Workshop 4 : ฝึกการสอนงาน 4 ขั้นตอน	<ul style="list-style-type: none"> ทักษะการสอนหน้างาน (OJT)

กลุ่มเป้าหมาย

- พนักงานทุกระดับ
- หัวหน้างานทุกระดับ

รูปแบบการฝึกอบรม

- ระยะเวลารวม 1 วัน (6 ชั่วโมง)
- บรรยาย และกิจกรรม Workshops

ผลที่ได้รับจากการฝึกอบรม

พัฒนา	แก้ปัญหา
<ul style="list-style-type: none"> มุมมอง และทัศนคติสำคัญในการสอนหน้างานให้ได้ผล การสอนงานที่สามารถวัดผลการเรียนรู้ได้อย่างชัดเจน และเป็นรูปธรรม 	<ul style="list-style-type: none"> การสอนงานแบบตามใจผู้สอน ทำให้ผู้เรียนไม่เข้าใจจริง และเกิดการทำงานที่ผิดพลาด

กำหนดการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ
หลักสูตร Effective DJT Technique

เวลา	รายละเอียดกิจกรรมของหลักสูตร
9.00 น.	<p>ส่วนที่ 1: หลักการสร้างผลลัพธ์</p> <ul style="list-style-type: none"> ● ผลลัพธ์เกิดจากอะไร ● องค์ประกอบของผลลัพธ์ที่ดี ● 4 ขั้นตอนการสอนพนักงาน ให้ได้ผลลัพธ์ที่ต้องการ <ul style="list-style-type: none"> ○ Prepare ○ Present ○ Try Out ○ Follow Up
10.30 น.	พักเบรก 15 นาที
10.45 น.	<p>ส่วนที่ 2: เตรียมพร้อมก่อนเริ่มสอน (Prepare)</p> <ul style="list-style-type: none"> ● การกำหนดเป้าหมาย และผลลัพธ์ที่ต้องการอย่างชัดเจน <p>Workshop 1 : ฝึกกำหนดเป้าหมาย และผลลัพธ์การเรียนรู้ที่ชัดเจน วัดผลได้เป็นรูปธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> ● การวิเคราะห์ความรู้ ทักษะ และพฤติกรรมสำคัญที่ต้องมี <p>Workshop 2 : ฝึกแยกแยะ ความรู้ ทักษะ และพฤติกรรมในการทำงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> ● เครื่องมือในการวัดผล
12.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
13.00 น.	<p>ส่วนที่ 3: กระบวนการสอนให้ได้ผล (Present)</p> <ul style="list-style-type: none"> ● การวิเคราะห์ผู้เรียน ● การเรียนรู้แบบผู้ใหญ่ (Adult Learning) ● เครื่องมือในการพัฒนาทีมงาน <p>Workshop 3 : ฝึกวิเคราะห์และเลือกใช้เครื่องมือในการพัฒนาทีมงานให้เหมาะสม</p>
14.30 น.	พักเบรก 15 นาที
14.45 น.	<p>ส่วนที่ 4: การให้ทีมงานลองทำ และติดตามผล (Try Out & Follow up)</p> <ul style="list-style-type: none"> ● บทบาทในการเป็นผู้สังเกตการณ์ของผู้สอนงาน ● วิธีการติดตามผลการเรียนรู้ ● การชื่นชม เมื่อทีมงานปฏิบัติตามการเรียนรู้ได้ดี (Recognition) ● การให้ Feedback และคำแนะนำ <p>เมื่อทีมงานยังมีข้อผิดพลาดหรือสิ่งที่ยังไม่เข้าใจ</p> <p>Workshop 4 : ฝึกการสอนงาน 4 ขั้นตอน</p>
16.00 น.	ถาม - ตอบ แลกเปลี่ยนความคิดเห็น / ปิดการอบรม