

การสอนหน้างาน เพื่อการพัฒนาอย่างมีประสิทธิภาพ

อาจารย์นพพล นพรัตน์

การสอนหน้างาน เพื่อการพัฒนาอย่างมีประสิทธิภาพ

Course ID	Course Name	Time
	การสอนหน้างาน เพื่อการพัฒนาอย่างมีประสิทธิภาพ	1 วัน

หลักการและเหตุผล

หากคุณกำลังเผชิญปัญหา การสอนหน้างานที่วัดผลลัพธ์ของความสำเร็จไม่ได้ ไม่รู้จะสอนอะไร ไม่รู้จะสอนอย่างไร และจะทำอย่างไรให้ลูกน้องทำตามสิ่งที่สอนไปจริง ๆ หลักสูตรนี้คือทางออกสำหรับคุณ

หลายครั้งที่การสอนไม่สามารถบอกได้ว่า ผู้เรียนเรียนแล้วได้อะไร เรียนเพื่ออะไร และผลลัพธ์ของการเรียนรู้นั้นเป็นอย่างไร สาเหตุมาจากการไม่ได้ตั้งเป้าหมายของการสอนหน้างานที่ชัดเจน ทำให้การสอนขาดประเด็นหลัก หรือเนื้อหาสำคัญที่ผู้เรียนจะพลาดไม่ได้ และไม่สามารถกำหนดตัวชี้วัดผลการเรียนรู้ได้จริง เพราะเรียนทุกอย่างแต่จับทิศทางและหลักการสำคัญไม่ได้ หรือบางครั้งผู้สอนมีความตั้งใจดี พร่ำสอนจนเกิดความเข้าใจ แต่ผู้เรียนตัวดีกลับไม่มั่นใจ และไม่กล้าลงมือทำตามสิ่งที่ได้เรียนรู้ไป

หลักสูตรนี้จึงมุ่งเน้นการเสริมสร้างทักษะการวิเคราะห์ความรู้ ทักษะ และพฤติกรรมในการทำงานที่ผู้เรียนพึงมี พัฒนาทักษะการสอนหน้างานด้วย 6 ขั้นตอนของการสร้างและสอนให้มั่นใจ และพร้อมที่จะเปลี่ยนแปลง พร้อมฝึกเขียนแผนการสอนหน้างานตั้งแต่ในห้องเรียน เพื่อให้ทุกการเรียนรู้ได้เริ่มเห็นผลลัพธ์ และทุกผลลัพธ์สามารถกำหนดตัวชี้วัดได้จริง

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมตระหนักถึงความสำคัญของการสอนงาน การติดตาม และการสร้างความมั่นใจให้ผู้เรียนลงมือทำจริง
2. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีความรู้ ความเข้าใจในวิธีการสอนงาน การติดตามและวัดผลการสอนงาน ตามผลลัพธ์ที่กำหนดไว้
3. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมได้พัฒนาทักษะการสอนงาน การกำหนดตัวชี้วัดผลการเรียนการสอน และการสร้างความมั่นใจให้ทีมงาน

หัวข้อการบรรยาย

ส่วนที่ 1: บทบาทหน้าที่ของหัวหน้างานในการสอนงาน

- ปัญหาที่มักพบในการสอนงาน
- ใครคือผู้รับผิดชอบผลลัพธ์ของการเรียนรู้
- เมื่อไรควรสั่ง - สอนงาน - สนับสนุน - มอบหมายงาน

ส่วนที่ 2: สิ่งที่ต้องทำในการสอน เพื่อการพัฒนาให้เห็นผลจริง

- 3 ปัจจัยที่ส่งผลต่อการทำงาน (ทำไม่เป็น ความรู้ไม่พอ ทักษะไม่ดี)
- การเขียนแผนการสอนหน้างาน
- 6 ขั้นตอนในการสอนงาน
- การสร้างความพร้อม และความมั่นใจให้ทีมงาน

ส่วนที่ 3: ทักษะที่ควรพัฒนาเพิ่มเติม เพื่อการสอนงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

- การฟัง
- การถาม
- การติดตาม และให้ Feedback

กิจกรรมและ Workshop สำหรับการฝึกอบรม

Workshop	ผลที่คาดว่าจะได้รับ
Activity 1 : ปัญหาของการสอนงาน	<ul style="list-style-type: none">● ตระหนักถึงความสำคัญของการเปลี่ยนวิธีการสอนที่เคยใช้ไม่ได้ผล
Workshop 1 : การวิเคราะห์ 3 ปัจจัยในการทำงาน	<ul style="list-style-type: none">● เข้าใจวิธีการวิเคราะห์ปัจจัยสำคัญของการทำงาน และกำหนดวัตถุประสงค์ - ผลลัพธ์ของการสอนงาน
Workshop 2 : การเขียนแผนการสอนงาน	<ul style="list-style-type: none">● เข้าใจวิธีการเขียนแผนการสอนงาน
Activity 2 : ทักษะสำคัญที่ควรพัฒนา	<ul style="list-style-type: none">● ตระหนักถึงความสำคัญของการฟัง การถาม การติดตาม และให้ Feedback ทีมงาน เพื่อพัฒนาการสอนงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

กลุ่มเป้าหมาย

1. หัวหน้างานทุกระดับ
2. ผู้บริหารทุกระดับ

รูปแบบการฝึกอบรม

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

ผลที่ได้รับจากการฝึกอบรม

พัฒนา	แก้ปัญหา
<ul style="list-style-type: none">• การเตรียมความพร้อมที่ช่วยให้การสอนหน้างานเร็วขึ้น และเป็นระบบ• การสอนหน้างานที่เข้าใจง่าย เหมาะสมกับผู้เรียน และสอดคล้องกับเป้าหมายการสอนและเป้าหมายงาน	<ul style="list-style-type: none">• การสอนงานที่ไม่สามารถบอกระดับความสามารถที่เติบโตขึ้นของผู้รับการสอนได้

กำหนดการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ
หลักสูตร การสอนหน้างาน เพื่อการพัฒนาอย่างมีประสิทธิภาพ

เวลา	รายละเอียดกิจกรรมของหลักสูตร
9.00 น.	<p>ส่วนที่ 1: บทบาทหน้าที่ของหัวหน้างานในการสอนงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> ● ปัญหาที่มักพบในการสอนงาน <p>Activity 1 : ปัญหาของการสอนงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> ● ใครคือผู้รับผิดชอบผลลัพธ์ของการเรียนรู้ ● เมื่อไรควรสั่ง - สอนงาน - สนับสนุน – มอบหมายงาน
10.30 น.	พักเบรก 15 นาที
10.45 น.	<p>ส่วนที่ 2: สิ่งที่ต้องทำในการสอน เพื่อการพัฒนาให้เห็นผลจริง</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 3 ปัจจัยที่ส่งผลต่อการทำงาน (ทำไม่เป็น ความรู้ไม่พอ ทักษะไม่ดี) <p>Workshop 1 : การวิเคราะห์ 3 ปัจจัยในการทำงาน</p>
12.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
13.00 น.	<p>ส่วนที่ 2: สิ่งที่ต้องทำในการสอน เพื่อการพัฒนาให้เห็นผลจริง (ต่อ)</p> <ul style="list-style-type: none"> ● การเขียนแผนการสอนหน้างาน ● 6 ขั้นตอนในการสอนงาน <p>Workshop 2 : การเขียนแผนการสอนงาน</p>
14.30 น.	พักเบรก 15 นาที
14.45 น.	<p>ส่วนที่ 2: สิ่งที่ต้องทำในการสอน เพื่อการพัฒนาให้เห็นผลจริง (ต่อ)</p> <ul style="list-style-type: none"> ● การสร้างความพร้อม และความมั่นใจให้ทีมงาน <p>ส่วนที่ 3: ทักษะที่ควรพัฒนาเพิ่มเติม เพื่อการสอนงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น</p> <ul style="list-style-type: none"> ● การฟัง ● การถาม ● การติดตาม และให้ Feedback <p>Activity 2 : ทักษะสำคัญที่ควรพัฒนา</p>
16.00 น.	ถาม – ตอบ แลกเปลี่ยนความคิดเห็น / ปิดการอบรม