

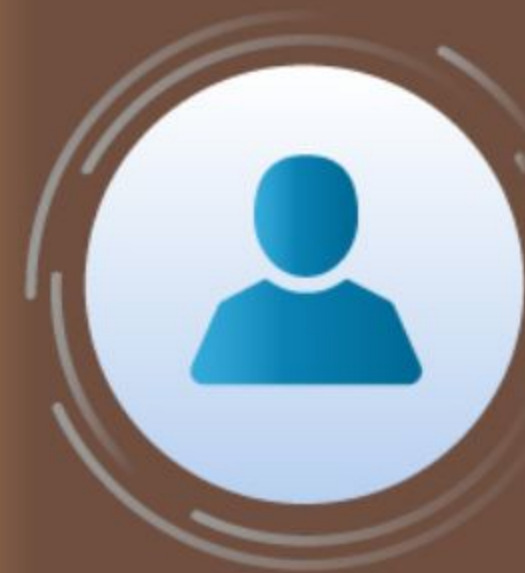
เทคนิคการสอนงานแบบ OJT

(ON THE JOB TRAINING) สู่การเป็นผู้สอนงานมืออาชีพ



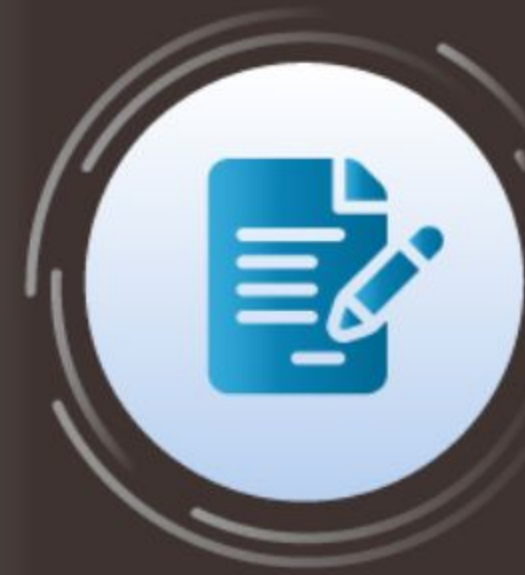
หลักการและเหตุผล

การฝึกอบรมแบบสอนงาน OJT (On Job Training) เป็นวิธีการฝึกอบรมที่นิยมอย่างแพร่หลายโดยเฉพาะพนักงานที่เข้าใหม่หรือมีการแต่งตั้งโยกย้ายมาดำรงตำแหน่งหน้าที่ใหม่ การฝึกอบรม โดยวิธีนี้จะประสบผลสำเร็จก็ต่อเมื่อผู้ฝึกอบรมมีโอกาสเรียนรู้ขั้นตอนของการปฏิบัติงานจากสภาพที่เป็นจริงมีผู้ฝึก (Trainer) หรือพี่เลี้ยง (Coach) คอยให้คำแนะนำอย่างใกล้ชิด นอกจากนี้ยังมีโอกาสลงมือปฏิบัติงานพร้อมการฝึกอีกด้วย ผลสำเร็จของการฝึกอบรมจะมีมากน้อยเพียงใด ย่อมขึ้นอยู่กับผู้ฝึกหรือพี่เลี้ยงเป็นสำคัญ จึงจำเป็นอย่างยิ่ง ที่ผู้มีหน้าที่โดยตรงในการฝึกสอนพนักงานจะต้องมีความรู้ ความเข้าใจในเทคนิคการสอนงานแบบ OJT (On Job Training) เพราะนอกจากจะช่วยให้นักงานสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพแล้ว ยังเป็นการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างหัวหน้ากับลูกน้อง ช่วยลดอัตราการลาออกของพนักงานได้เป็นอย่างดี



วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ

ด้านการพัฒนาศักยภาพบุคคลและองค์กร และด้านการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์



คอร์สนี้เหมาะกับใคร

ผู้บริหาร / ผู้จัดการ / หัวหน้างาน / พนักงาน / เจ้าของกิจการ / ผู้ที่สนใจ



รับใบประกาศนียบัตร

เมื่อจบหลักสูตรอบรมจะได้รับใบประกาศนียบัตรรับรองจากสถาบัน Toppro



วัตถุประสงค์

01

เพื่อให้ผู้อบรม มีความรู้ ความเข้าใจในหลักการ และวิธีการสอนงานแบบ On The Job Training

03

เพื่อให้ผู้อบรมนำความรู้และทักษะที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

02

เพื่อให้ผู้อบรมทราบถึงบทบาทหน้าที่ของหัวหน้างานในการสอนงาน และการวางแผนในการสอนงาน

04

เพื่อให้ผู้อบรมทราบหลักการและวิธีการจัดทำขั้นตอนการสอน และดำเนินการฝึกอบรม OJT ได้อย่างมีประสิทธิภาพ



สิ่งที่คาดว่าจะได้รับ

ผู้อบรม มีความรู้ ความเข้าใจในหลักการ และวิธีการสอนงานแบบ On The Job Training

ผู้อบรมทราบถึงบทบาทหน้าที่ของหัวหน้างานในการสอนงานและการวางแผนในการสอนงาน

ผู้อบรมสามารถนำความรู้และทักษะที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ผู้อบรมสามารถนำหลักการและวิธีการจัดทำขั้นตอนการสอนและดำเนินการฝึกอบรม OJT ได้อย่างมีประสิทธิภาพ



รูปแบบการฝึกอบรม



เน้นการเรียนรู้ผ่านการปฏิบัติจริงแบบ Scenario แบบกิจกรรมกลุ่มย่อย (Small Group Activity)



เน้นการฝึกปฏิบัติบทบาทสมมุติ Focus on roleplaying

01



เน้นการบรรยายและเรียนรู้แบบมีส่วนร่วม Participatory Techniques

02



เน้นการเรียนรู้แบบ Pragmatist Activist เพื่อให้เกิดการรับรู้ประสบการณ์ใหม่

03

04



หัวข้อการบรรยาย



อบรม 1 วัน



เวลา 08:30-09:00 น.

ลงทะเบียนอบรม , แบบทดสอบก่อนอบรม (Pre - Test) กล่าวเปิดการอบรม



กำหนดการอบรม **(ช่วงเช้า)** 09:00 น. – 12:00 น.

Session
01

ทำไมต้องสอนงานแบบ OJT

- 1.1) การสอนงานแบบ OJT คืออะไร
- 1.2) เหตุผลที่ต้องมีการสอนงานแบบ OJT สำหรับหัวหน้างาน
- 1.3) ความสำคัญและความจำเป็นของการสอนงานแบบ OJT
- 1.4) ความจำเป็นของการสอนงาน และประโยชน์ของการสอนงาน

Session
02

หลักการและกระบวนการสอนงานแบบ OJT

- 2.1) หลักการและขั้นตอนการสอนงานแบบ OJT
- 2.2) การกำหนดเนื้อหา/เวลา ที่เหมาะสม
- 2.3) เทคนิคการใช้น้ำเสียง แววดตา ท่าทาง และภาษากายในการสอนงานแบบ OJT



พักรับประทานอาหารกลางวัน 12:00 น. – 13:00 น.



กำหนดการอบรม **(ช่วงบ่าย)** 13:00 น. – 16:00 น.

Session
03

เทคนิคการสอนงานแบบ OJT อย่างมีประสิทธิภาพ

- 3.1) จัดทำรายละเอียดและกำหนดการฝึกสอน
- 3.2) จัดทำแบบชอยงาน
- 3.3) จัดเตรียมวัสดุ อุปกรณ์เครื่องมือให้พร้อมก่อนการสอนงาน
- 3.4) จัดสถานที่ เชื้อนไข สภาพแวดล้อมให้พร้อม

Session
04

ข้อจำกัดของการสอนงาน OJT

- 4.1) จิตวิทยาการสอนงานแบบ OJT.
- 4.2) Generation (XYZ) กับการรับรู้ ต่อเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นจากการสอนงานในแต่ละสถานการณ์



ถาม-ตอบ สรุป ประเมินผลแบบทดสอบหลังอบรม (Post-Test) กล่าวปิดอบรม

หมายเหตุ - พักรับประทานอาหารว่าง และเครื่องดื่ม **ช่วงเช้า** เวลา 10.30 – 10.45 น.- **ช่วงบ่าย** เวลา 14.30 – 14.45 น.

ตัวชี้วัด (Key Performance Indicator : KPI) ในการฝึกอบรมแบบ On the Job Training (OJT)

เนื่องจากการฝึกอบรมแบบ OJT เป็นการฝึกอบรมที่บริเวณพื้นที่ปฏิบัติงานและเป็นการฝึกอบรมที่เน้นเพื่อการพัฒนาทักษะในการทำงาน โดยเป็นการเรียนรู้ผ่านประสบการณ์ที่เกิดจากการลงมือทำ (Learning By Doing) ดังนั้นการกำหนดตัวชี้วัดที่เหมาะสมในการประเมินผลหลังจากการทำ On The Job Training (OJT) นั้น จึงควรเป็นการกำหนดตัวชี้วัด (Key Performance Indicator : KPI) ที่เกี่ยวข้องกับผลการปฏิบัติงาน ทั้งทางตรงและทางอ้อม ดังต่อไปนี้

ตัวชี้วัดทางตรง (Direct KPI)

1 ผลการปฏิบัติงาน (Work Achievement)

- 1.1) ปริมาณงานที่ทำได้ (Quantity)
ปริมาณงานได้มากขึ้น ทำงานได้ดีและเร็วขึ้น
- 1.2) คุณภาพของงานที่ทำได้ (Quality)
ความผิดพลาดลดลง ปรับปรุงงานได้ดีขึ้น
 - เพื่อเป็นการทักษะ (Skill) ที่เพิ่มขึ้น
 - เนื่องจากการผ่านการอบรมแบบ OJT
 - เป็นการประเมินจากผลการทำงานจริง

2 ประเมินความสมรรถนะ (Competence) ในการทำงานที่เพิ่มขึ้น

- 2.1) ทักษะการทำงาน (Skill) ในหน้าที่งานที่ผ่านการอบรมแบบ OJT
- 2.2) ความรู้ (Knowledge) และความสามารถในการตัดสินใจ (Decision Making) ในงานที่ผ่านการอบรมแบบ OJT
 - ประเมินโดยใช้การพิจารณาในการตัดสินใจด้วยกระบวนการ Self-Assessment และให้หัวหน้างาน (Supervisor) ช่วยการประเมิน ตามระยะเวลาที่กำหนด (3,6, เป็นต้น) โดยให้สอดคล้องกับระยะเวลาในแผนงาน OJT ด้วย

ตัวชี้วัดทางอ้อม (Indirect KPI)

3 ประเมินพฤติกรรมการทำงาน (Behaviour)

- 3.1) ความมุ่งมั่นในการทำงานในหน้าที่งานที่ผ่านการอบรมแบบ OJT
- 3.2) การเรียนรู้และพัฒนาตัวเองในหน้าที่ที่ผ่านการอบรมแบบ OJT
- 3.3) จิตสำนึกของความรับผิดชอบทั้งในส่วนของตัวงานและผลของการทำงานในหน้าที่ที่ผ่านการอบรมแบบ OJT
 - ประเมินด้วยวิธีการสังเกตจากพฤติกรรมในการทำงานโดยให้เพื่อนร่วมงาน และหัวหน้างาน (Supervisor) ช่วยในการประเมิน ตามระยะเวลาที่กำหนด (3,6, เป็นต้น) โดยให้สอดคล้องกับระยะเวลาในแผนงาน OJT ด้วย

4 ประเมินทักษะของหัวหน้างาน / พี่เลี้ยงที่สอนงาน

- 4.1) ความสามารถในการสอนงานและให้คำแนะนำ
- 4.2) ความสามารถในการสื่อสารในระหว่างการสอนงานที่พื้นที่การปฏิบัติงานจริง
- 4.3) ความสามารถในการวางแผนงานและการจัดการเกี่ยวกับการฝึกอบรมแบบ OJT ให้สัมฤทธิ์ผลตามแผนงานที่วางไว้
- 4.4) ความสามารถในการทำงานร่วมกับทีมงาน / ความเป็นผู้นำ
 - ประเมินด้วยวิธีการสัมภาษณ์ และสังเกตจากพฤติกรรมในการสอนและปฏิบัติงานโดยให้ผู้เรียน และผู้บังคับบัญชาช่วยในการประเมิน ตามระยะเวลาที่กำหนด (3,6, เป็นต้น) โดยให้สอดคล้องกับระยะเวลาในแผนงาน OJT ด้วย

เทคนิคการสอนงานแบบ On the job training สู่การเป็นผู้สอนงานมืออาชีพ

สมรรถนะ/ ชัดความสามารถ (Competency)

ความรู้ (Knowledge) ทักษะ (Skill) และพฤติกรรม/ทัศนคติ (Attributes / Attitude) KSA ความเป็นจริงแล้วความสามารถของมนุษย์ โดยเฉพาะความสามารถซ่อนเร้น (Talent) มีอยู่อย่างมหาศาล เพียงแต่ว่า ยังไม่ได้ถูกนำมาใช้อย่างจริงจัง

Visible above water: ทักษะ Skill, องค์ความรู้ Knowledge

Hidden below water: ค่านิยมสังคม (Social Value), ภาพลักษณ์ภายใน (Self Image), อุปนิสัย (Trait), แรงจูงใจ (Motive)

WWW.HRODTHAI.COM | สถาบันฝึกอบรมด้านทรัพยากรมนุษย์ - Hrodthai.com By Toppro

ความหมายของการสอนงาน

การสอนงาน หมายถึง เป็นบทบาทหน้าที่ของผู้บังคับบัญชาต่อผู้ใต้บังคับบัญชา ทำให้เกิดความเข้าใจงาน โดยหัวหน้างานจะต้องชี้แจงถึงวัตถุประสงค์ วิธีการปฏิบัติงาน เพื่อนำไปสู่ความสำเร็จของงาน และองค์การ การสอนงานถือเป็นกระบวนการเรียนรู้ทาง ของพนักงาน และช่วยให้เกิดความสัมพันธ์อันดีในการทำงานร่วมกัน

แนวความคิดการฝึกอบรมในงาน

OJT หมายถึง กิจกรรมเพื่อสร้างการเรียนรู้ ด้วยการให้ผู้รับการสอนงานมีประสบการณ์ตรง (Direct Experience) กับงานที่จะสอน

WWW.HRODTHAI.COM | สถาบันฝึกอบรมด้านทรัพยากรมนุษย์ - Hrodthai.com By Toppro

ทักษะการสอนที่สำคัญและจำเป็น

1. การบรรยาย (Lectures)
2. การใช้คำถาม (The question)
3. การสาธิต (Demonstration)
4. การฝึกปฏิบัติ (Practice)
5. การอภิปรายแบบกลุ่ม (Group Discuss)
6. การระดมความคิด (Brainstorming)
7. การแสดงบทบาทสมมติ (Role Playing)
8. การใช้เกม (Game)
9. กรณีศึกษา (Case Study)
10. สถานการณ์จำลอง (Simulation)

วิธีการสอนงาน 4 ขั้น (Four Steps Method)

WWW.HRODTHAI.COM | สถาบันฝึกอบรมด้านทรัพยากรมนุษย์ - Hrodthai.com By Toppro

ขั้นตอนการเตรียมการ

ขั้นตอนการเตรียมการก่อนมีการสอนงานจริง ผู้สอนจะต้องมีการเตรียมการสอน โดยมีขั้นตอนการเตรียมการก่อนมีการสอนงานจริง ดังนี้

1. จัดทำรายละเอียดและกำหนดการฝึกสอน (Make a Timetable for Training)
2. จัดทำแบบขอยงาน (Break Down the Job)
3. จัดเตรียมวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ และสิ่งต่างๆ ให้พร้อมก่อนการสอนงาน (Get Everything Ready)
4. จัดสถานที่ เงื่อนไข สภาพแวดล้อมให้พร้อม (Arrange the Worksite) เนื่องจากบ่อยครั้งเราต้องฝึกสอน ณ สถานที่ปฏิบัติงานจริง ไม่ได้อยู่ในห้องอบรม

WWW.HRODTHAI.COM | สถาบันฝึกอบรมด้านทรัพยากรมนุษย์ - Hrodthai.com By Toppro

การวิเคราะห์งานเพื่อสอน

การวิเคราะห์งาน คือ การจัดแยกงานออกเป็น ส่วน ๆ เพื่อความสะดวกและง่ายต่อการปฏิบัติ ทั้งนี้เพื่อให้ผู้วิเคราะห์เข้าใจโครงสร้างของงาน ว่าประกอบด้วยภารกิจที่ต้องรับผิดชอบอะไรบ้าง ภารกิจใดที่ต้องพัฒนา ภารกิจใดเป็นหน้าที่ของพนักงานตำแหน่งใด ทำให้สามารถพัฒนาความรู้ ความสามารถของพนักงานได้สอดคล้องกับงานนั้น

WWW.HRODTHAI.COM | สถาบันฝึกอบรมด้านทรัพยากรมนุษย์ - Hrodthai.com By Toppro

แผนการสอน (SESSION PLAN)

แผนการสอน หรือใบเตรียมการสอนเป็นเอกสารที่ครูฝึกจัดทำขึ้น เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการสอน หัวข้อวิชาหรือบทเรียนนั้น ประกอบด้วย

WWW.HRODTHAI.COM | สถาบันฝึกอบรมด้านทรัพยากรมนุษย์ - Hrodthai.com By Toppro

บริษัทที่ไว้ใจใช้บริการของเรา



- 1. สมัครอบรมผ่าน www.topprobooking.com
- 2. กรุณาส่งรูปที่แนบล่วงหน้า 7 - 10 วัน
- ** กรณีหักภาษี ณ ที่จ่าย ในนาม "บริษัท ท็อป โปรเฟสชั่นแนล แอนด์ ดีเวลอปเม้นท์ จำกัด"
- เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0205550017049 (สำนักงานใหญ่)
- ** ที่อยู่ 7/77 หมู่ 5 ต. ห้วยกะปิ อ. เมืองชลบุรี จ. ชลบุรี ปณ. 20130

ลงทะเบียนอบรมได้ที่
www.topprobooking.com

