

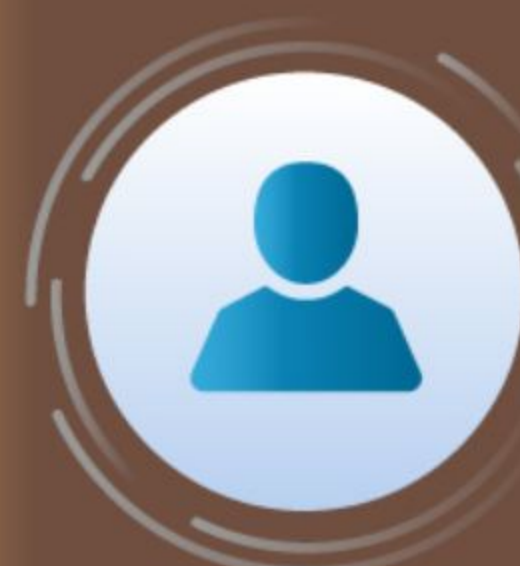
เทคนิคการสอนงานแบบ OJT

(ON THE JOB TRAINING) สู่การเป็นผู้สอนงานมืออาชีพ



หลักการและเหตุผล

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



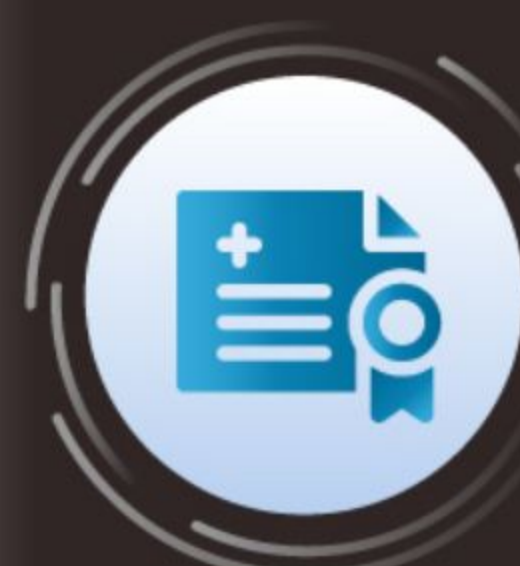
วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ

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

01

ผู้อบรมสามารถนำความรู้และทักษะที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

02

03

04

ผู้อบรมสามารถนำหลักการและวิธีการจัดทำขั้นตอนการสอนและดำเนินการฝึกอบรม OJT ได้อย่างมีประสิทธิภาพ



รูปแบบการฝึกอบรม



เน้นการเรียนรู้ผ่านการปฏิบัติจริงแบบ Scenario
แบบกิจกรรมกลุ่มย่อย
(Small Group Activity)



เน้นการฝึกปฏิบัติบทบาทสมมุติ
Focus on roleplaying

01

02

03

04



เน้นการบรรยายและเรียนรู้แบบมีส่วนร่วม
Participatory Techniques



เน้นการเรียนรู้แบบ Pragmatist Activist
เพื่อให้เกิดการรับรู้ประสบการณ์ใหม่



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 แว่วตา 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) จัดทำแบบขอยงาน
- 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.

สนใจคอร์สนี้สมัครสมาชิกหรือสำรองที่นั่งได้ที่ www.topprobooking.com

☎ 098-281-9879 | 065-956-4064 | 063-268-1079 | ✉ crm@topprobooking.com | [@HRODTHAI](https://www.facebook.com/HRODTHAI) | [f HRODTHAI](https://www.facebook.com/HRODTHAI)

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

เนื่องจากการฝึกอบรมแบบ OJT เป็นการฝึกอบรมที่บริเวณพื้นที่ปฏิบัติงานและเป็นการฝึกอบรมที่เน้น
เพื่อการพัฒนาทักษะในการทำงาน โดยเป็นการเรียนรู้ผ่านประสบการณ์ที่เกิดจากการลงมือทำ
(Learning By Doing) ดังนั้นการกำหนดตัวชี้วัดที่เหมาะสมในการประเมินผลหลังจากการทำ On The Job
Training (OJT) นั้น จึงควรเป็นการกำหนดตัวชี้วัด (Key Performance Indicator : KPI) ที่เกี่ยวข้องกับ
ผลการปฏิบัติงาน 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) ในการทำงาน ที่เพิ่มขึ้น

- 2.1) ทักษะการทำงาน (Skill) ในหน้าที่งานที่ผ่าน
การอบรมแบบ OJT
- 2.2) ความรู้ (Knowledge) และความสามารถ
ในการตัดสินใจ (Decision Making) ในงานที่
ผ่านการอบรมแบบ OJT
 - ประเมินโดยใช้การพิจารณาในการตัดสินใจด้วย
กระบวนการ Self-Assessment และให้หัวหน้างาน
(Supervisor) ช่วยการประเมิน ตามระยะเวลาที่กำหนด
(3.6. เป็นต้น) โดยให้สอดคล้องกับระยะเวลาในแผนงาน
OJT ด้วย

ตัวชี้วัดทางอ้อม (Indirect KPI)

3

ประเมินพฤติกรรม การทำงาน (Behaviour)

- 3.1) ความมุ่งมั่นในการทำงานในหน้าที่งานที่ผ่าน
การอบรมแบบ OJT
- 3.2) การเรียนรู้และพัฒนาตัวเองในหน้าที่ที่ผ่าน
อบรมแบบ OJT
- 3.3) จิตสำนึกของความรับผิดชอบทั้งในส่วนของ
ตัวงานและผลของการทำงานในหน้าที่ที่ผ่าน
อบรมแบบ OJT
 - ประเมินด้วยวิธีการสังเกตจากพฤติกรรม
ในการปฏิบัติงานโดยให้เพื่อนร่วมงาน และหัวหน้า
งาน (Supervisor) ช่วยในการประเมิน ตามระยะ
เวลาที่กำหนด (3,6, เป็นต้น) โดยให้สอดคล้องกับ
ระยะเวลาในแผนงาน OJT ด้วย

4

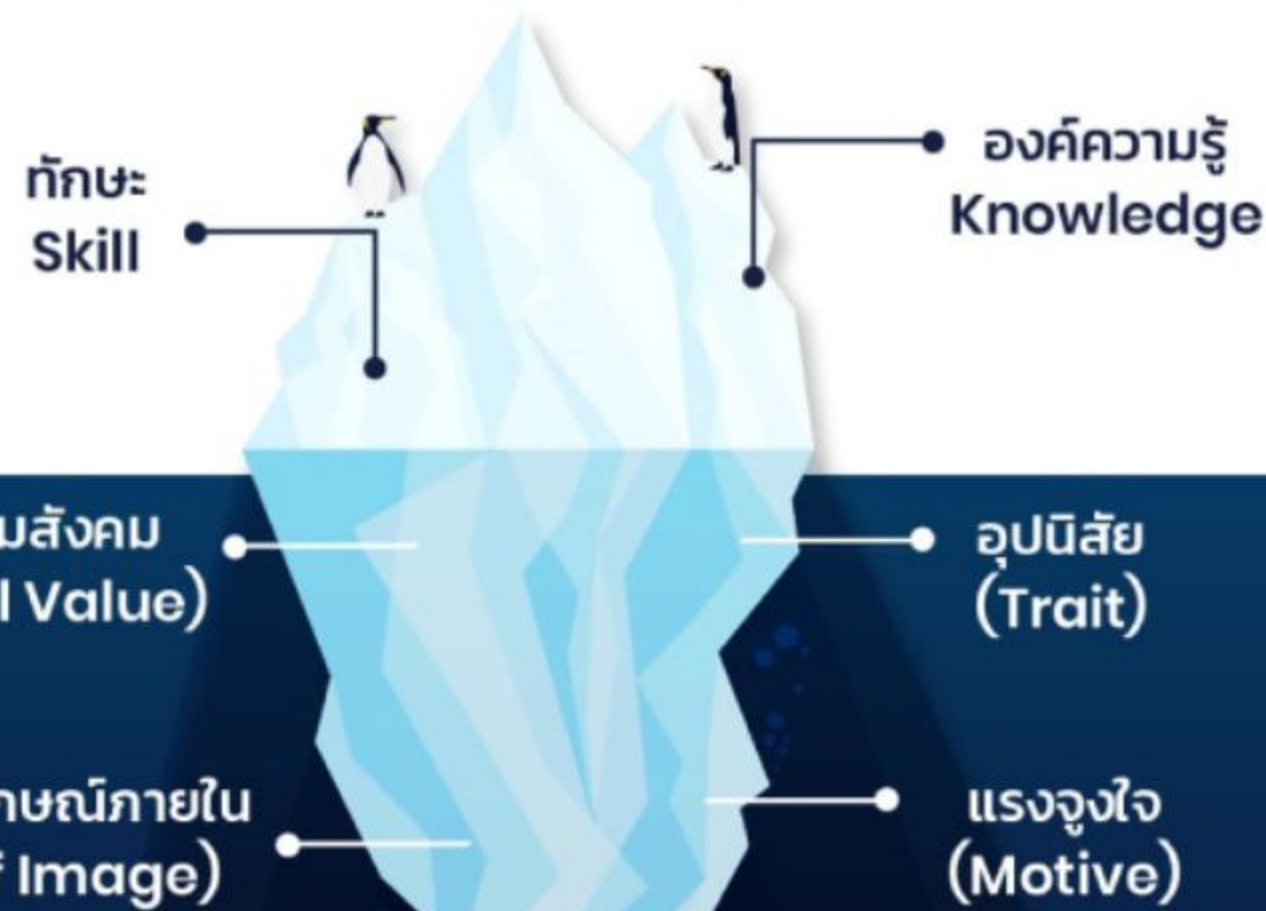
ประเมินทักษะของหัวหน้างาน / พี่เลี้ยงที่สอนงาน

- 4.1) ความสามารถในการสอนงานและให้คำแนะนำ
- 4.2) ความสามารถในการสื่อสารในระหว่างการสอนงาน
ที่พื้นที่การปฏิบัติงานจริง
- 4.3) ความสามารถในการวางแผนงานและการจัดการ
เกี่ยวกับการฝึกอบรมแบบ OJT ให้สัมฤทธิ์ผลตาม
แผนงานที่วางไว้
- 4.4) ความสามารถในการทำงานร่วมกับทีมงาน /
ความเป็นผู้นำ
 - ประเมินด้วยวิธีการสัมภาษณ์ และสังเกตจาก
พฤติกรรมในการสอนและปฏิบัติงานโดยให้ผู้เรียน และ
ผู้บังคับบัญชาช่วยในการประเมิน ตามระยะเวลาที่กำหนด
(3,6, เป็นต้น) โดยให้สอดคล้องกับระยะเวลาในแผนงาน
OJT ด้วย

เทคนิคการสอนงานแบบ On the job training สู่การเป็นผู้สอนงานมืออาชีพ

สมรรถนะ/ บิดความสามารถ (Competency)

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



WWW.HRODTHAI.COM



สถาบันฝึกอบรมด้านทรัพยากรมนุษย์ - Hrodthai.com By Toppro

ความหมายของการสอนงาน

การสอนงาน หมายถึง เป็นบทบาทหน้าที่ของผู้บังคับบัญชา ต่อผู้ใต้บังคับบัญชา ทำให้เกิดความเข้าใจงาน โดยหัวหน้างาน จะต้องชี้แจงถึงวัตถุประสงค์ วิธีการปฏิบัติงาน เพื่อนำไปสู่ความสำเร็จ ของงาน และองค์การ การสอนงานถือเป็นกระบวนการ เรียนรู้ ของพนักงาน และช่วยให้ความสัมพันธ์อันดี ในการทำงานร่วมกัน

แนวความคิดการฝึกอบรมในงาน

OJT หมายถึง กิจกรรมเพื่อสร้างการเรียนรู้ ด้วยการให้ผู้รับการอบรมมีประสบการณ์ตรง (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 โดยมีขั้นตอน การเตรียมการก่อนมีการสอนงานจริง ดังนี้

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



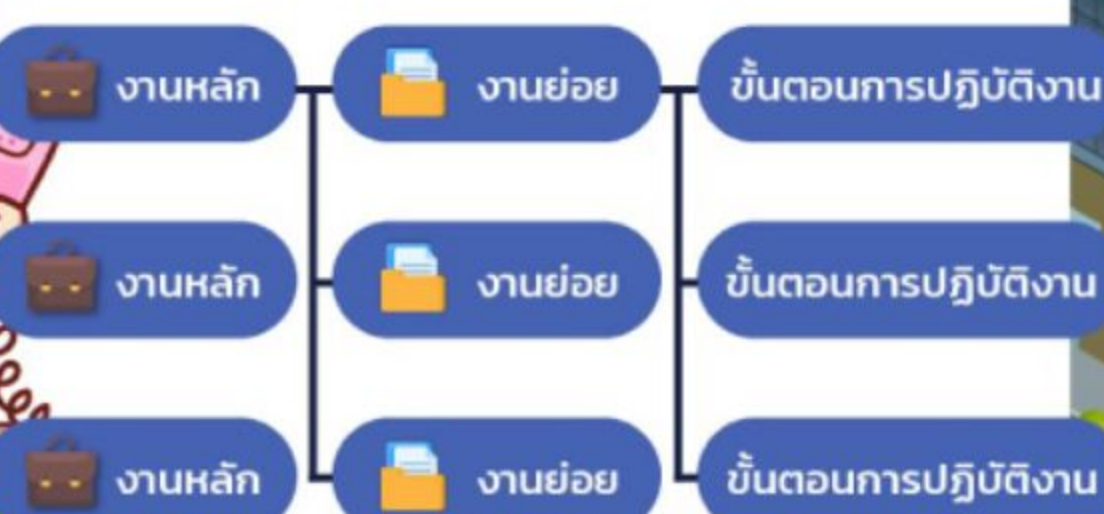
WWW.HRODTHAI.COM



สถาบันฝึกอบรมด้านทรัพยากรมนุษย์ - Hrodthai.com By Toppro

การวิเคราะห์งานเพื่อสอน

การวิเคราะห์งาน คือ การจัดแยกงานออกเป็น ส่วน ๆ เพื่อความสะดวก และง่ายต่อการปฏิบัติ ทั้งนี้เพื่อให้ผู้วิเคราะห์เข้าใจโครงสร้าง ของงาน ว่าประกอบด้วยภารกิจที่ต้องรับผิดชอบอะไรบ้าง ภารกิจใดที่ต้องพัฒนา ภารกิจใดเป็นหน้าที่ของพนักงานตำแหน่งใด ทำให้สามารถพัฒนาความรู้ ความสามารถของพนักงาน ได้สอดคล้องกับงานนั้น



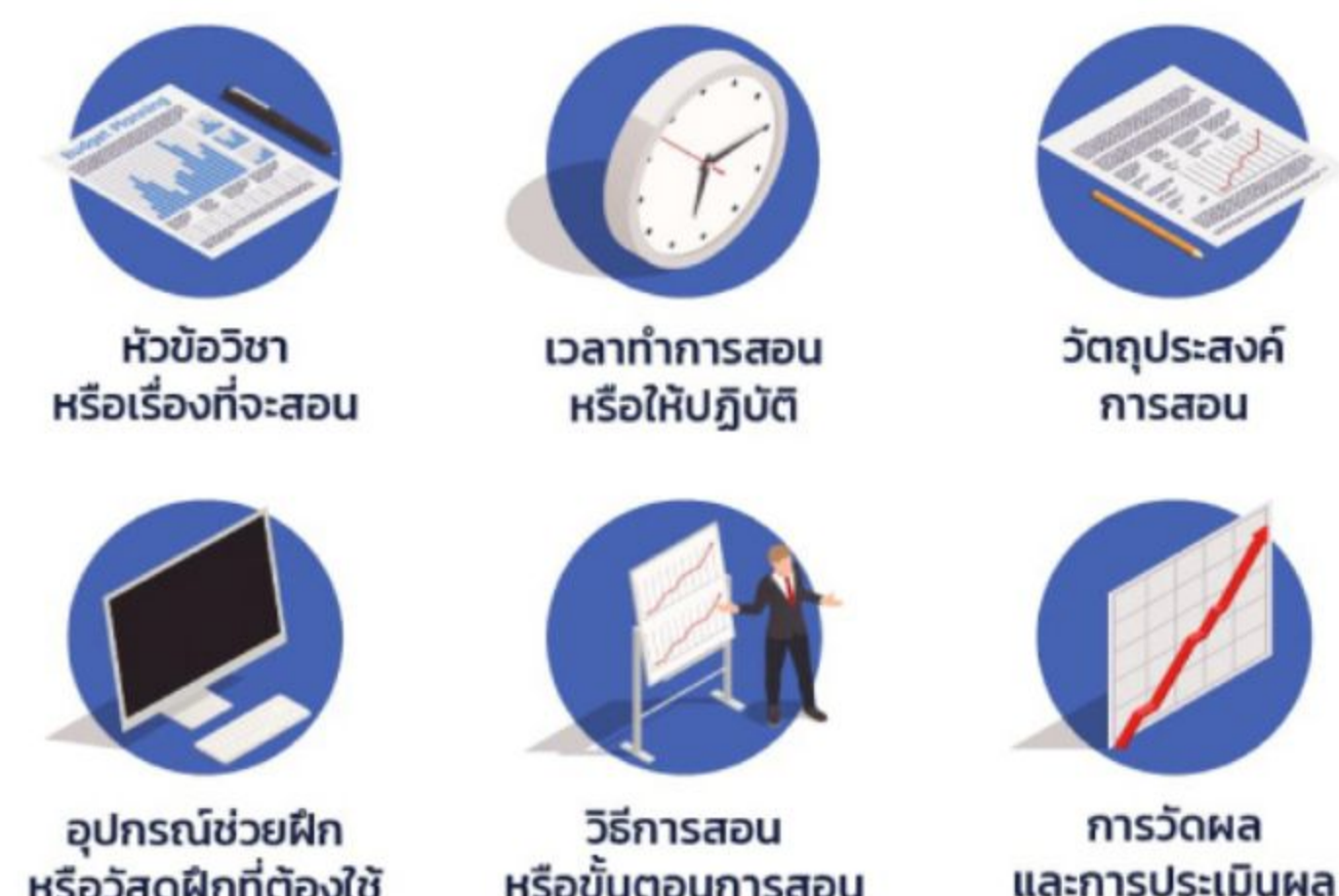
WWW.HRODTHAI.COM



สถาบันฝึกอบรมด้านทรัพยากรมนุษย์ - Hrodthai.com By Toppro

แผนการสอน (SESSION PLAN)

แผนการสอน หรือใบเตรียมการสอนเป็นเอกสาร ที่ครูฝึกจัดทำขึ้น เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการสอน หัวข้อวิชาหรือบทเรียนนั้น ประกอบด้วย



WWW.HRODTHAI.COM



สถาบันฝึกอบรมด้านทรัพยากรมนุษย์ - Hrodthai.com By Toppro