



หลักสูตร สร้างระบบพี่เลี้ยงในองค์กรอย่างสร้างสรรค์และมีประสิทธิภาพ

หลักการและเหตุผล

ระบบพี่เลี้ยงภายในองค์กร (Mentoring System) มุ่งเน้นการมีปฏิสัมพันธ์ที่ดีระหว่างพนักงานเก่าและพนักงานใหม่ การให้คำปรึกษาในการทำงาน (Consulting) การให้คำปรึกษาด้านชีวิต (Counseling) เพื่อช่วยให้นักงานใหม่สามารถปรับตัวเข้ากับวัฒนธรรมขององค์กร และการสอนงาน (Coaching) เป็นการพัฒนาพนักงานใหม่ให้สามารถปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานขององค์กรอย่างรวดเร็ว ที่สำคัญคือการลดอัตราการลาออกของพนักงานใหม่ เนื่องจากไม่ได้รับการดูแลและการสอนงานอย่างถูกวิธี จึงทำให้ไม่สามารถปฏิบัติงานได้ดี จนเกิดความรู้สึกเครียดกับการทำงานที่ต้องเร่งรีบและทำตลอดเวลาสุดท้ายก็ต้องลาออกจากงาน

หลักสูตรนี้ถูกออกแบบมาเพื่อสร้างให้ “ผู้ที่ต้องทำหน้าที่เป็นพี่เลี้ยง” ตระหนักถึงคุณค่าของการเป็นพี่เลี้ยงด้วยความภาคภูมิใจ เต็มใจที่จะปฏิบัติหน้าที่พี่เลี้ยง และพร้อมพัฒนาตนเองเสมอ ซึ่งเป็นการสร้างพื้นฐานของระบบการพัฒนาศักยภาพที่มั่นคงและยั่งยืนให้แก่องค์กร

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีทัศนคติที่ดีต่อบทบาทการเป็นพี่เลี้ยง
2. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมได้เรียนรู้และฝึกทักษะที่จำเป็นต่อการเป็นพี่เลี้ยง
3. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมได้เรียนรู้การใช้เครื่องมือสำหรับการเป็นพี่เลี้ยงและการสอนงาน
4. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีทักษะในการออกแบบและวางแผนการสอนงานได้ตรงกับมาตรฐานงานขององค์กร
5. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีทักษะในการสอนงานและการติดตามประเมินผลผู้รับการสอนได้ถูกต้องตามขั้นตอน

หัวข้อการอบรม

1. ความสำคัญและประโยชน์ของระบบพี่เลี้ยง
 - 1.1 เรียนรู้ผลกระทบและความท้าทายที่องค์กรต้องเผชิญ
 - 1.2 ปรับทัศนคติสร้างแนวคิดเชิงบวกของการเป็นพี่เลี้ยง
2. คุณสมบัติและทักษะที่จำเป็นต่อการเป็นพี่เลี้ยงและการสอนงาน
 - 2.1 คุณสมบัติพื้นฐานของการเป็นพี่เลี้ยงและการสอนงาน
 - 2.2 ทักษะที่พี่เลี้ยงต้องรู้และสามารถปฏิบัติได้
 - 2.3 Workshop : 1 ฝึกวิเคราะห์การเลือกใช้ทักษะที่เหมาะสม
3. แนวทางในการดูแลรักษา และพัฒนาศักยภาพของพนักงานใหม่
 - 3.1 แผนสำหรับการดูแลและการสอนงานพนักงานใหม่
 - 3.2 ตัวอย่างการวิเคราะห์งานเพื่อวางแผนการสอนงาน
 - 3.3 ปัญหาที่ทำให้การสอนงานไม่ประสบความสำเร็จ
 - 3.4 Workshop : 2 ฝึกวิเคราะห์และวางแผนการดูแลพนักงานใหม่



4. สรุปสาระสำคัญจากการเรียนรู้ (Learning Point from Session)

4.1 Workshop : 3 เทคนิคในการสอนงาน

4.2 หัวใจของผู้รับหน้าที่ (Coaching & Mentoring)

กลุ่มเป้าหมาย

หัวหน้างาน, ผู้รับหน้าที่สอนงาน, ผู้รับหน้าที่พี่เลี้ยง

รูปแบบการฝึกอบรม

1. กรณีศึกษาจาก VDO 10 %
2. การบรรยาย 40 %
3. ฝึกปฏิบัติ Workshop และการนำเสนอผลงานกลุ่ม 60%

ระยะเวลาในการฝึกอบรม

6 ชั่วโมง ตั้งแต่เวลา (09.00 น. – 16.00 น.)

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับหลังฝึกอบรม

1. ผู้ผ่านการอบรม สามารถปฏิบัติหน้าที่ของการเป็นพี่เลี้ยงได้ตามเป้าหมายขององค์กร
2. ผู้ผ่านการอบรม มีทัศนคติที่ดี มีความภาคภูมิใจ มีความเต็มใจในการปฏิบัติหน้าที่เป็นพี่เลี้ยง พร้อมสอนงาน ถ่ายทอดความรู้ และให้คำแนะนำที่เป็นประโยชน์กับพนักงานใหม่
3. ผู้ผ่านการอบรม มีทักษะการเป็นพี่เลี้ยง สามารถสร้างบรรยากาศการทำงานแบบร่วมแรง ร่วมใจ กระตุ้นให้เกิดการพัฒนาศักยภาพ และสร้างวัฒนธรรมที่ดีในการทำงาน



กำหนดการอบรม

เวลา	หัวข้อ	เนื้อหา / รายละเอียด	รูปแบบการสอน
09.00-09.15 น.	กิจกรรมละลาย พฤติกรรม (Ice Breaking)	สร้างสมาธิและกระตุ้นให้เกิดการเรียนรู้ - กำหนดรหัสความพร้อม - แจกกติกาการในการอบรม	ทำกิจกรรมสนุกสนาน และสร้างความสัมพันธ์ที่ ดีระหว่างผู้เข้าอบรมกับผู้ เข้าอบรม และระหว่างผู้ เข้าอบรมกับวิทยากร
09.15-10.30 น.	ความสำคัญ และ ประโยชน์ของระบบ พี่เลี้ยง	- เรียนรู้ผลกระทบและความท้าทายที่องค์กรต้องเผชิญ - ปรับทัศนคติสร้างแนวคิดเชิงบวกของการเป็นพี่เลี้ยง	- วิทยากรบรรยาย - แลกเปลี่ยนการเรียนรู้ - กรณีศึกษาจาก VDO
10.30-10.45 น.	พักเบรก		
10.45-12.00 น.	คุณสมบัติและทักษะ ที่จำเป็นต่อการเป็น พี่เลี้ยงและการสอนงาน	- คุณสมบัติพื้นฐานของการเป็นพี่เลี้ยงและการสอนงาน - ทักษะที่พี่เลี้ยงต้องรู้และสามารถปฏิบัติได้ - Workshop : 1 ฝึกวิเคราะห์การเลือกใช้ทักษะที่เหมาะสม	- วิทยากรบรรยาย - แลกเปลี่ยนการเรียนรู้ - Workshop / นำเสนอ
12.00-13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน		
13.00-14.30 น.	แนวทางการดูแลรักษา และพัฒนาศักยภาพของ พนักงานใหม่	- Workshop : 2 ฝึกวิเคราะห์วางแผนการดูแลพนักงานใหม่ - แผนสำหรับการดูแลและการสอนงานพนักงานใหม่ - ตัวอย่างการวิเคราะห์งานเพื่อแผนการสอนงาน - ปัญหาที่ทำให้การสอนงานไม่ประสบความสำเร็จ	- วิทยากรบรรยาย - แลกเปลี่ยนการเรียนรู้ - Workshop / นำเสนอ
14.30-14.45 น.	พักเบรก		
14.45-16.00 น.	สรุปสาระสำคัญจาก การเรียนรู้ (Learning Point from Session)	- Workshop : 3 เทคนิคในการสอนงาน - หัวใจของผู้รับหน้าที่ (Coaching & Mentoring) - ถาม-ตอบ แลกเปลี่ยนความคิดเห็น - สรุปสาระสำคัญจากการเรียนรู้ - มอบของรางวัล และถ่ายรูปหมู่เป็นที่ระลึก	- วิทยากรบรรยาย - แลกเปลี่ยนการเรียนรู้ - Workshop / นำเสนอ