



เทคนิคการสอนงานแบบ On The Job Training

On the Job Training: OJT



“การสอนงานแบบ On The Job Training เป็นวิธีที่มีประสิทธิภาพ”

วันที่จัด วันพุธที่ 20 - วันพฤหัสบดีที่ 21 มีนาคม 2562

สมาชิก : 3,000 + VAT 7% 210 = 3,210 บาท

เวลา 09:00-16:30 น. (ลงทะเบียนเวลา 08.00 น.) รับจำนวน 20 ท่าน

(สมาชิก ส.ส.ท., นักศึกษาปริญญาตรี, หน่วยงานราชการ, รัฐวิสาหกิจ)

สถานที่ ห้องสัมมนา สมาคมส่งเสริมเทคโนโลยี (ไทย-ญี่ปุ่น) ขอยพัฒนาการ 18

บุคคลทั่วไป : 3,500 + VAT 7% 245 = 3,745 บาท

การพัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพเป็นสิ่งที่มีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง แนวทางหนึ่งที่สามารถทำได้เลยทันทีก็คือ การให้การศึกษาและฝึกอบรมกับพนักงานโดยวิธีการสอนงานกับผู้ได้บังคับบัญชาหรือลูกน้องแบบตัวต่อตัว (Man To Man) หรือรู้จักกันดีในชื่อว่า **“การสอนงานแบบ On The Job Training”** ซึ่งเป็นวิธีที่มีประสิทธิภาพ และนิยมกันอย่างแพร่หลาย

แต่ประเด็นปัญหาอยู่ที่ว่าหัวหน้างานหรือผู้สอนงานในปัจจุบันยังไม่เห็นความสำคัญของการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชา และที่สำคัญยังไม่รู้จักวิธีการ ขั้นตอน และวิธีการสอนงานแบบ OJT ที่ถูกต้อง

แล้วตัวท่านละ คิดอย่างไรกับการสอนงานแบบ OJT

สิ่งที่คุณจะได้รับ

มีความรู้ความเข้าใจและสามารถสอนงานแบบ OJT ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

คุณสมบัติผู้เข้าอบรมและสัมมนา

พนักงานระดับหัวหน้างานขึ้นไป และผู้สนใจทั่วไป

วิธีการอบรมและสัมมนา

บรรยาย ระดมสมอง บทบาทสมมุติ และฝึกปฏิบัติเป็นรายบุคคล

หัวข้อการอบรมและสัมมนา

วันแรก

★ บทบาท และหน้าที่ของหัวหน้างานกับการพัฒนาศักยภาพของลูกน้อง

★ ความแตกต่าง และรูปแบบของการสอนงาน

- On The Job Training

- Off The Job Training

★ ระดมสมอง อภิปราย และแสดงบทบาทสมมุติการสอนงาน

★ กระบวนการ ขั้นตอนและวิธีการสอนงานแบบ OJT

★ ฝึกปฏิบัติ ครั้งที่ 1

★ อภิปรายผลการเรียนรู้

วันที่สอง

★ ข้อควรระวังในการสอนงานแบบ OJT

★ ฝึกปฏิบัติ ครั้งที่ 2

★ อภิปรายผลการเรียนรู้

★ สรุปผลการเรียนรู้

★ ประเมินผลการฝึกอบรม



วิทยากร คุณากรณ ภูใหญ่ ประสภารัตน์

อดีตผู้อำนวยการ สถาบันมาตรฐานอาหารฮาลาล
อดีตที่ปรึกษารัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ
ผู้ก่อตั้งและกรรมการบริหารสมาคมนักฝึกอบรมแห่งประเทศไทย
ผู้ช่วยผู้อำนวยการ สถาบันพัฒนาข้าราชการฝ่ายตุลาการ
ผู้อำนวยการกองฝึกอบรม กระทรวงยุติธรรม

😊 หลักสูตรที่แนะนำเพื่อต่อยอดการเรียนรู้ 😊

1. เทคนิคการสั่งงานและติดตามงาน
2. กลยุทธ์การสอนงานและแนะนำงาน
3. การประสานงานอย่างมีประสิทธิภาพ
4. การเขียนคู่มือปฏิบัติงาน

สนใจสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมที่ 02-717-3000 ต่อ 81

Email: et@tpa.or.th