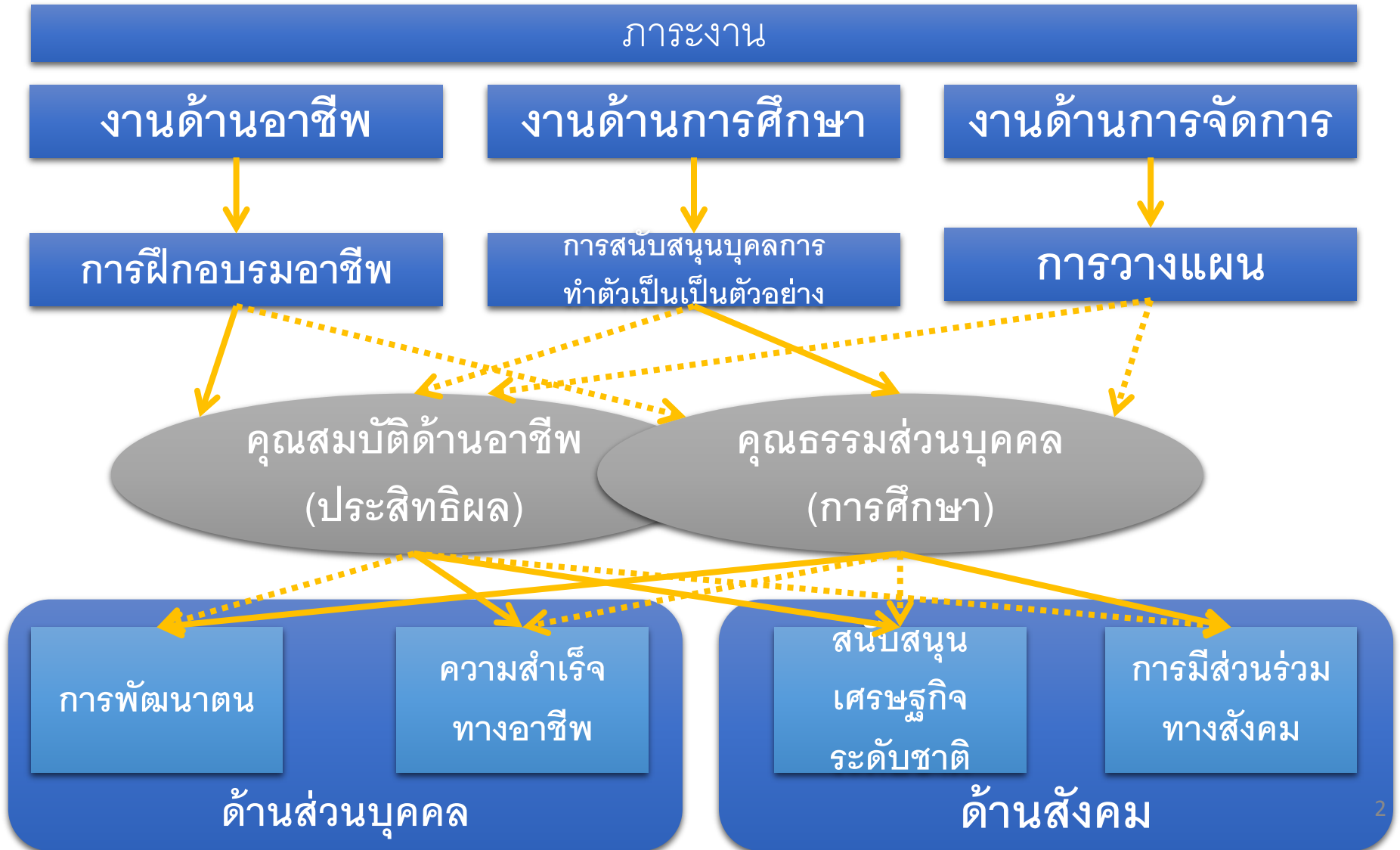




Qualification Title: ASEAN In-Company Trainer		
Module 2: Planning, and Preparing Training (sub-modules 2.1-2.5)		
Sub-Module:		
2.1 Analyze the target groups for training		
2.2 Determine working and learning tasks for specific target groups		
2.3 Select appropriate content, methods and materials for training		
2.4 Select and arrange training facilities		
2.5 Describe and arrange a learning situation in a simulation and reflect on the teaching and training experience		
Duration: 16 hours		
Module Descriptor:		
This module covers the skills, knowledge and attitudes required		
* to analyse target groups for training;		
* determine working and learning tasks for specific target groups;		
* select appropriate content methods and materials for training;		
* select and arrange training facilities;		
* describe and arrange learning situations in a simulation and reflect on the teaching and training experience		
First read how to use this training plan (open ppt training plan for 2.1-2.4). Sub-module 2.1 to 2.4 is structured around a case study which includes all necessary (selected) tools to be learnt by the future in-company trainer. You are free to select additional training material from the folder teaching material and resource material.		
Motivation	How to motivate?	i.e. open questions, interview
Information	How to Inform participants?	PPT, Lecture, game, case, video, movie etc.
Application	What and how to apply?	Exercises, presentations, group discussion, simulation etc.
Progress/Assessment	How to assess?	Multiple choice, feedback

ภารกิจของครูฝึก



คุณสมบัติของครูฝึก



ครูฝึกต้องมีคุณสมบัติที่เหมาะสม ครูฝึกที่ขาดคุณสมบัติไม่สมควรได้รับอนุญาตให้ทำงานกับผู้เยาว์ รวมถึงผู้ที่ละเมิดกฎหมายการอาชีวศึกษาหรือกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างรุนแรงและซ้ำซาก

ผู้สอนต้องมีคุณสมบัติตามสาขาอาชีพ เช่น มีความรู้และทักษะในอาชีพนั้น รวมไปถึงกรณีที่ผู้สอนผ่านการทดสอบตามหลักการของการฝึกงาน หรือสำเร็จการศึกษาจากมหาวิทยาลัยในสาขาอาชีพนั้น และเป็นผู้ที่ปฏิบัติงานในสาขาอาชีพนั้นในช่วงระยะเวลาหนึ่ง

ผู้สอนต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ความเข้าใจในการอาชีวศึกษา หรือต้องผ่านการทดสอบเพื่อเป็นครูฝึกในสถานประกอบการ

หลักเกณฑ์และกระบวนการคัดเลือก ผู้เข้ารับการฝึกอบรม



- การฝึกอบรมวิชาชีพในสถานประกอบการ ในเบื้องต้นมีจุดมุ่งหมายในการตอบสนองความต้องการแรงงานฝีมือในด้านธุรกิจและด้านเทคนิคตามสาขาอาชีพ จำนวนคนงาน (แผนกำลังคนเชิงจำนวน) ขึ้นอยู่กับคุณสมบัติที่ต้องการ (แผนกำลังคนเชิงคุณภาพ) จำนวนบุคคลากรที่องค์กรต้องการนั้นขึ้นอยู่กับปัจจัยต่อไปนี้:
 - การกระจายตัวของกลุ่มอายุ (20-30, 40-50)
 - ความผันผวน เปลี่ยนแปลง
 - แนวทางการขยายหรือลดขยายของบริษัท
 - จำนวนแรงงาน



EFFECTIVE IN-COMPANY
VOCATIONAL TRAINING
MEKONG REGION



การฝึกอบบรมบุคลากร



การสอนและการฝึกงานพนักงานในระบบทวิภาคี



EFFECTIVE IN-COMPANY
VOCATIONAL TRAINING
MEKONG REGION
giz

ครู



&

ครูฝึก



ไผ่เป็นไผ่?



บุคลากรด้านการฝึกอบรม
ของบริษัทและกลุ่มบริษัท

- ครูฝึกงานช่าง
- ครูฝึก / ผู้ชำนาญงาน

บุคลากรด้านการศึกษา
ของโรงเรียน

- ครูอาชีพศึกษา
- ครูฝึกปฏิบัติ

บุคลากรด้านการ
อบรมพิเศษของบริษัท

- ผู้สำเร็จ กศ. / คนงานในชุมชน
- ครูผู้ได้รับการฝึกพิเศษ

บุคลากรด้านอื่นๆ

- ครูแนะแนวอาชีพ
- ครูแนะแนวการฝึกงาน
- บุคลากรผู้ฝึกอบรมผู้พิการ
- สมาชิกคณะกรรมการ, เช่น ผู้ทดสอบ

บุคลากรการสอนและการฝึกในระบบทวิภาคี



ครู

- 117.213 teacher*
- 16 สหพันธรัฐ
- กฎหมายสหพันธรัฐ
ด้าน กศ.
- ข.ร.ก./ลูกจ้างประจำ
- ประกาศนียบัตร
ชั้นสูง หรือ ครูฝึก
ช่าง/แรงงานฝีมือ+
หลักสูตร 1 ปี

* Quelle: KMK 2012

จำนวน

ผู้รับผิดชอบ

กฎหมายพื้นฐาน

รูปแบบของสัญญา

คุณวุฒิ

ครูฝึก

- 675.198 trainer**
- รัฐบาลกลาง
- พรบ.อาชีวศึกษา,
AEVO (กฎหมายความ
ถนัดของครูฝึก)
- สัญญาเอกชนหรือ
เจ้าของ
- ครูฝึกช่าง หรือคุณวุฒิ
ที่เหมาะสม,การรับรอง
อาชีพ+ผ่านการวัด
ความถนัดครูฝึก

** <http://datenreport.bibb.de/html/4723.htm> 2010

บุคลากรการสอนและการฝึกในระบบทวิภาคี



EFFECTIVE IN-COMPANY
VOCATIONAL TRAINING
MEKONG REGION
giz

ครูฝึกในสถาน ประกอบการ

จัดการฝึกงานในโรงฝึกงานของ
บริษัทหรือสถานที่ทำงาน

โดยทั่วไปต้องมีใบ
ประกาศนียบัตรของ(AEVO)

ทำงานนอกเวลาหรือเต็ม
เวลา

ครูในสถานศึกษา อาชีวศึกษา

สอนในห้องและฝึกงานใน
โรงฝึกงานภายใน
สถานศึกษา

จบ กศ.จากมหาวิทยาลัยและผ่าน
การฝึกงาน หรือ การฝึกงาน
อาชีวศึกษาในบริษัท(workshop
instructor)

คุณสมบัติส่วนบุคคล



- *Ordinance on Trainer Aptitude (AEVO)*



ระบุดตามกฎหมาย

- พ.ร.บ. อาชีวศึกษา

§ ความเหมาะสมของสถานที่จัดการฝึกงาน (§ 27)

§ ความเหมาะสมของลูกจ้างและผู้สอนการฝึกงาน (§ 28)

- คุณวุฒิ คุณสมบัติส่วนตัว (§ 29)
- คุณวุฒิ คุณสมบัติทางเทคนิค (§ 30)

– ทักษะการสอน, ความรู้ และ คุณวุฒิ คุณสมบัติ



AEVO



ข้อมูลส่วนตัวที่จำเป็นของผู้สอน

1. ตรวจสอบตามเงื่อนไขบังคับ และวางแผนแนวทางการฝึกอาชีพ
2. เตรียมแนวทางการฝึกงานอาชีพศึกษาและช่วยสนับสนุนการรับเข้าผู้เข้าฝึกงาน
3. จัดการตามแนวทางการฝึกงานอาชีพศึกษา , และ
4. สรุปผลการฝึกงาน

บทบาทของผู้สอนในฐานะ
ผู้สนับสนุนกระบวนการเรียนรู้

โครงสร้างหลักสูตร

1. Competence field: 15%
2. Competence field: 25%
3. Competence field: 50%
4. Competence field: 10%

ระยะเวลาประมาณ 100 ชม.

บุคลากรการสอนและการฝึกในระบบทวิภาคี



บทบาทของผู้สอนในฐานะผู้สนับสนุนกระบวนการเรียนรู้

„... ผู้สอนต้องมีความสามารถ

1. สร้างเงื่อนไขที่นำไปสู่ การเรียนรู้ และการสร้างแรงจูงใจในวัฒนธรรมการเรียนรู้ สามารถให้และรับการตอบรับได้,
2. จัดการ วางโครงสร้าง และประเมินผล ในช่วงเวลาทดลอง
3. ทำงานภายใต้ แผนแนวทางการฝึกงานอาชีวศึกษา ของบริษัทและกระบวนการงานและธุรกิจตามแบบอย่างthatอาชีพต้องดำเนินการ พัฒนาและวางแนวทางการเรียนรู้โดยใช้บริษัทเป็นฐานและการมอบหมายงาน
4. เลือกวิธีการฝึกอบรม และสร้างสื่อซึ่งเป็นที่น่าสนใจสำหรับกลุ่มเป้าหมาย และนำสื่อไปใช้ได้เหมาะสมตามในสถานการณ์ที่กำหนด
5. สนับสนุนผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีปัญหาเรื่องการเรียนรู้ โดย วิธีการให้คำปรึกษาแนะนำรายบุคคลในการฝึกงานและการเรียนรู้, ใช้เครื่องมือช่วยในการฝึกงานอาชีวศึกษา
6. จุด จุด จุด

เงื่อนไข



- “ให้ความไว้วางใจ” และ “ปล่อยให้ตัดสินใจเอง”

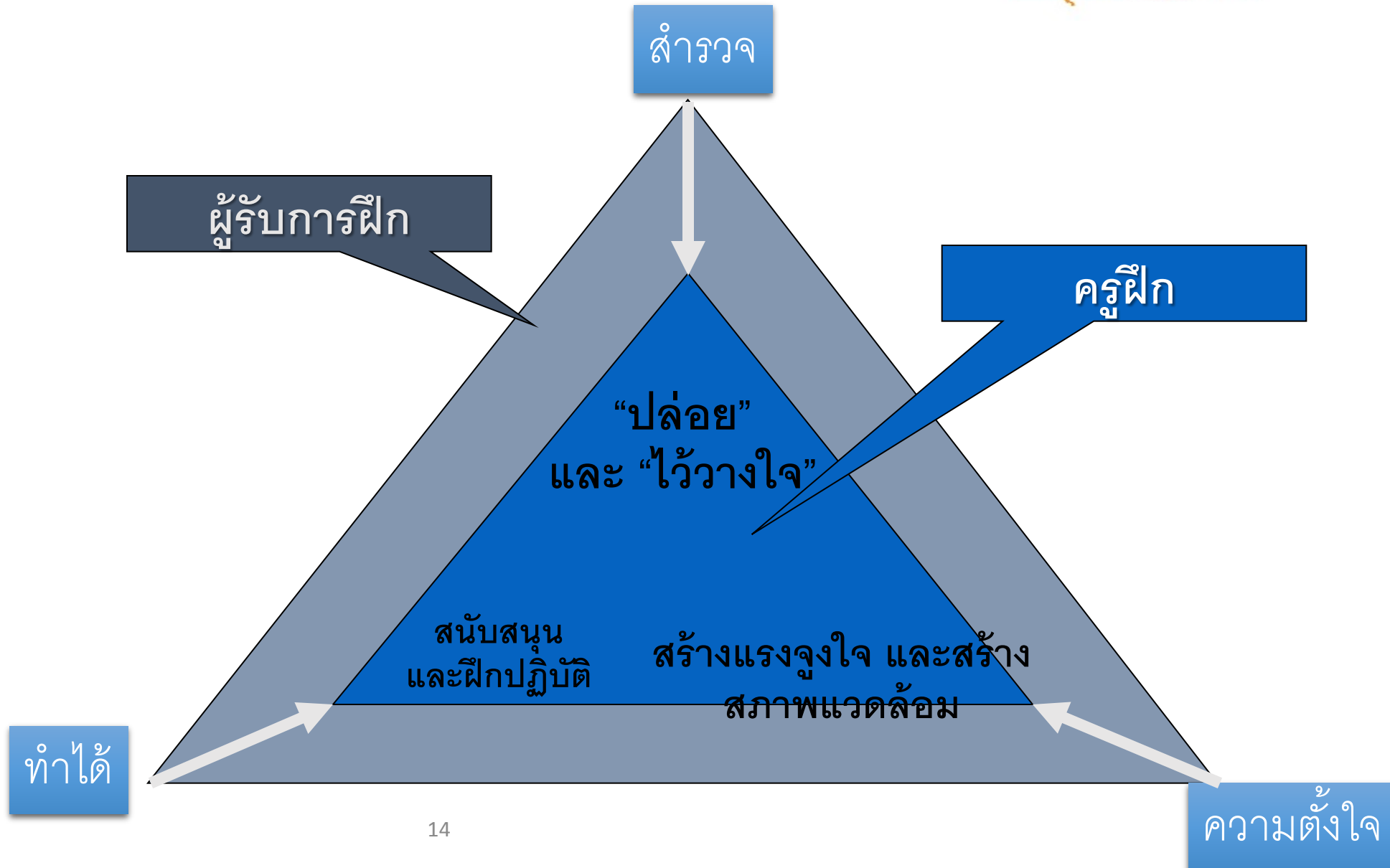
ครูฝึกต้องปล่อยให้ผู้รับการฝึกตัดสินใจเอง ครูฝึกต้องยอมรับว่าผู้รับการฝึกสามารถจะหาทางแก้ปัญหาจากแนวทางที่ต่างออกไปจากที่ครูฝึกคาดหมาย ครูฝึกต้องสร้างความไว้วางใจ

- “วัฒนธรรมการผิดพลาดเชิงบวก”

- เป็นปกติในชีวิตประจำวันที่จะทำเรื่องผิดพลาดขึ้น.

หากผู้รับการฝึกได้เรียนรู้จากความผิดพลาดของเขา ความผิดพลาดเหล่านี้และอื่นๆที่เกี่ยวข้องกันในอนาคต ก็ย่อมจะหลีกเลี่ยงได้, ด้วยแนวทางนี้ ผู้เข้ารับการฝึกและบริษัทจะสามารถบรรลุความสำเร็จจากผลประโยชน์มหาศาล

สามเหลี่ยมความสามารถปฏิบัติงาน



Competency 2.1: Analyze the target groups for training					
Duration: 2 hrs					
No	Skills/ Knowledge	Contents/ Topics	Key Content/Topics	Teaching Material	Time
1	<ul style="list-style-type: none"> Find out who in the company needs training 	1. Problem analysis	<ul style="list-style-type: none"> Company goals Company Training goals Job analysis 	1. Case study.docx 2. Training.ppt 3. Problem Tree.docx 4. Fishbone diagram form 5. Jobanalysis folder 6. First Meeting	2 hours , (plus home work if necessary)
2	<ul style="list-style-type: none"> Analyze trainee's background, including their previous training activities and their position in the company 	2. Methods of analysing trainees, situations and environment	<ul style="list-style-type: none"> Interview introductory 	1. introductory interview.doc All teaching metrail 2.1	
Training step		Training method	Sample		
Motivation		Questioning	-How do you know what training your organization needs? -putting the audience in the shoes of the owner of the company in the Case Study.		
Information		Lecture and Questioning	Show overview "2. Training .ppt". Introduction into the case (two target groups, 1. Case study.docx). Give information about methods on how to analyze (cause and effect 3. Problem tree and 4.fish bone diagram) when introducing case study. Explain the use of the interview guide. Study the job analysis 1+2 and prepare one job description based on the new tasks the installer will perform.		
Application		Exercise	Case study of 2.1 Task Analyze. FISH BONE ANALYSIS. The In-CT will be divided into 4 groups and each group does a Fish Bone Analysis of specific problem in the Case.		
Progress		Q&A and Feedback	Each group will be given 5 minutes to present the fish bone analysis after which, group discussion/clarification. The In-CT will be asked to define company-specific situation/problem and present a company-specific Fish Bone Analysis the following day.		
Deliverables		Feedback	<ol style="list-style-type: none"> Provide the analysis with fishbone diagram Add details to the interview guide based on you company R&R Prepare one job description for an installer 		



Competency 2.2: Determine working and learning tasks for specific target groups					
Duration: 3.5 hrs					
No	Skills/ Knowledge	Contents/ Topics	Key Content/Topics	Teaching Material	Time
3	<ul style="list-style-type: none"> Identify training needs: assess the requirements of the company and the trainees (corporate, job/division, individual) in order to specify the competencies to be gained by trainees 	1. Competency gap analysis	<ul style="list-style-type: none"> Career development Human resource development plan Job discretion Step to develop company training plan 	1. Skills gap 2. Steps to develop company training plan 3. Teacher-Trainer Guide.pdf 4. Training Methods.docx 5. Core competencies of Electrician 6. Competencies PV installer 7. Training regulation for Electrician-Installation http://www.slideshare.net/jacky6969/methods-of-training	2 (plus home work if necessary)
4	<ul style="list-style-type: none"> Match the training content with the identified competency 	2. Training needs analysis	<ul style="list-style-type: none"> Need assessment 	8. Case study 9. Course Plan general metal work (reference) 10. Course plan form 11. Training need analysis All teaching material 2.2	1.5
Training step		Training method	Sample		
Motivation		Questioning	Open discussion on career possibilities in the country (Review from Module 1.1, use example qualifications framework)		
Information		Lecture and self-study	Please use the case study (or use a problem from your company) to develop a company training plan for existing workers 1. Presentation of the steps necessary to develop company training plan 2. Principals of Training Needs Analysis (TNA) 3. Presentation of skills gap example from a tool room 4. Show where to find the papers “core competencies electrical installation, study competencies of PV installer and the training regulation of el. Installation” 5. Show Course plan form		
Application		Exercise	1. Task: Identify the skills gap based on the problem map from our case study. Use a job standard or training regulation for an electrician to find the gap between PVT installers. Document the additional competences needed. 2. Task: Based on this task you are asked to develop a course plan for the installers to bridge the gap. Use the information paper: Course plan metal example, change accordingly in the course plan form.		
Progress		Q&A	Each group will be given 10 minutes to present w/ Flip-Chart, group discussion/clarification.		
Deliverables		Feedback	1. Provide a paper on skills gap 2. Provide a draft course plan for installers		

หลักเกณฑ์และกระบวนการ ในการคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึก



การคัดเลือกอาชีพตามความต้องการ

วิเคราะห์เชิงคุณภาพ

วิเคราะห์เชิงปริมาณ

การตัดสินใจ

งานอะไร ต้องการ
คุณสมบัติอะไรใน
อนาคต?

งานอะไรที่สอดคล้องกับ
ความต้องการเชิง
คุณภาพ?

อาชีพใดที่สอดคล้องกับ
เกณฑ์การปฏิบัติงานมาก
ที่สุด?

หลักเกณฑ์และกระบวนการ ในการคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึก



การเลือกสาขาอาชีพจะขึ้นอยู่กับปัจจัยดังต่อไปนี้

แผนการบริหารงานระยะกลาง

การพัฒนากิจการระยะกลาง

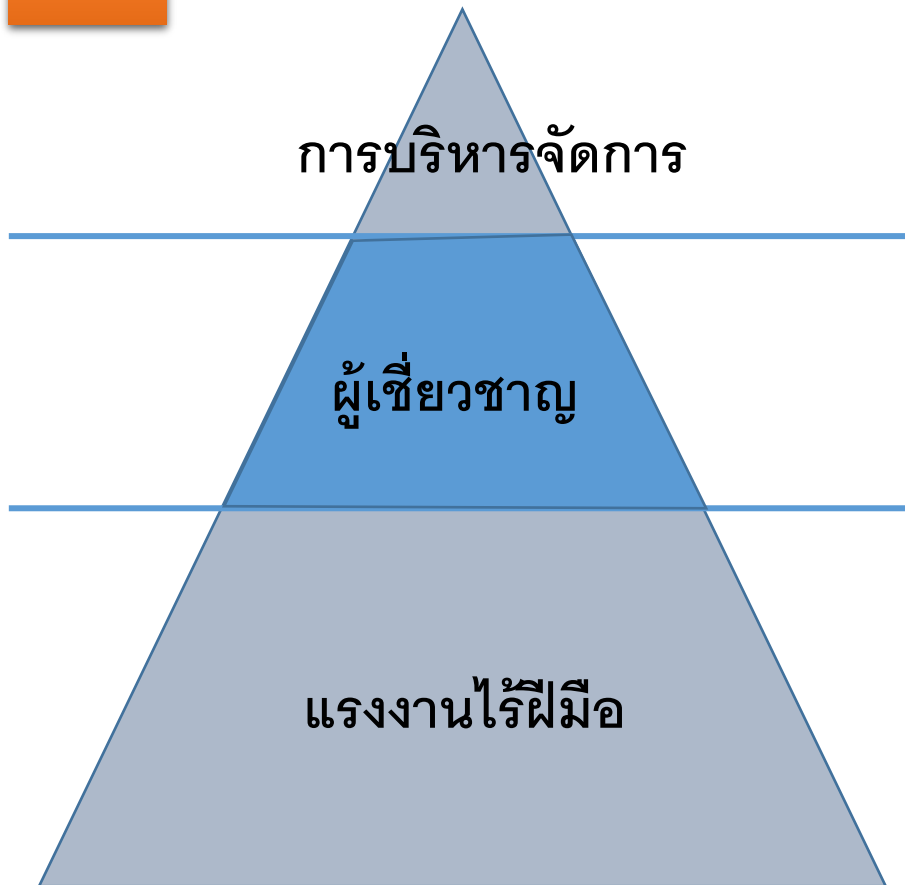
สถานการณ์ตลาดแรงงาน

ความเหมาะสมของบริษัท

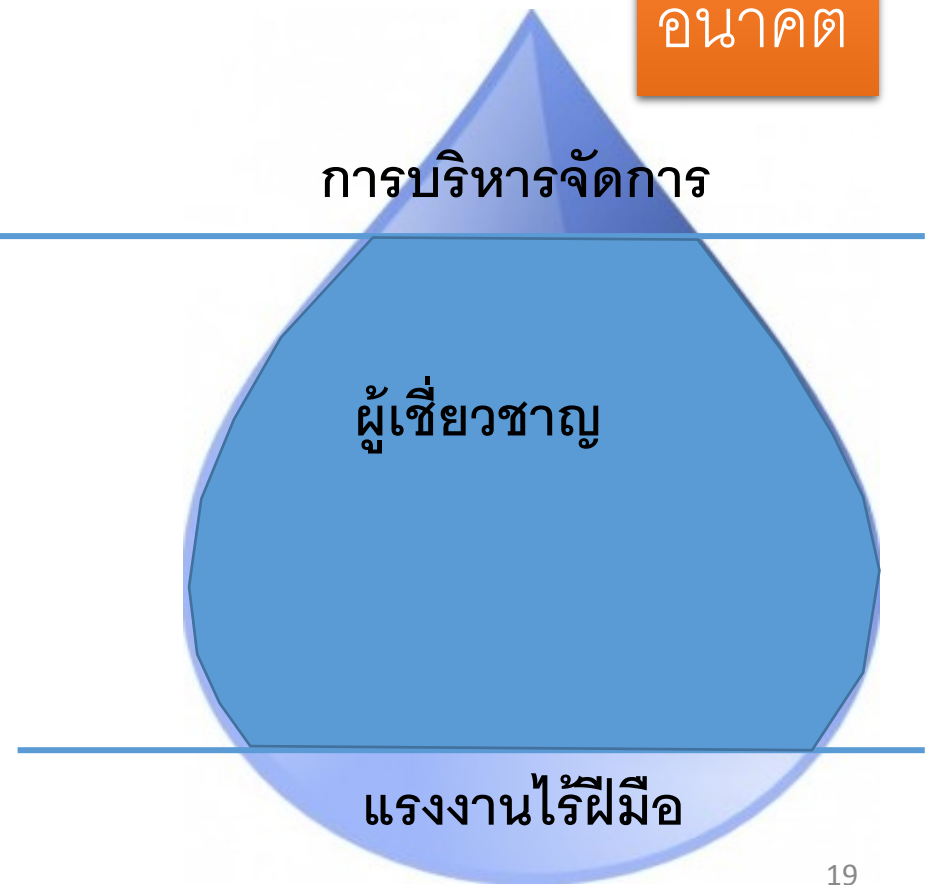
โครงสร้างการจ้างงานในภาคอุตสาหกรรม



อดีต



ปัจจุบัน
อนาคต



การค้นหาและการเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม



บริการจัดหางาน

ติดต่อกับ
สถานศึกษา

การฝึกงาน, open
days, จัดงานแนะ
แนว กศ.

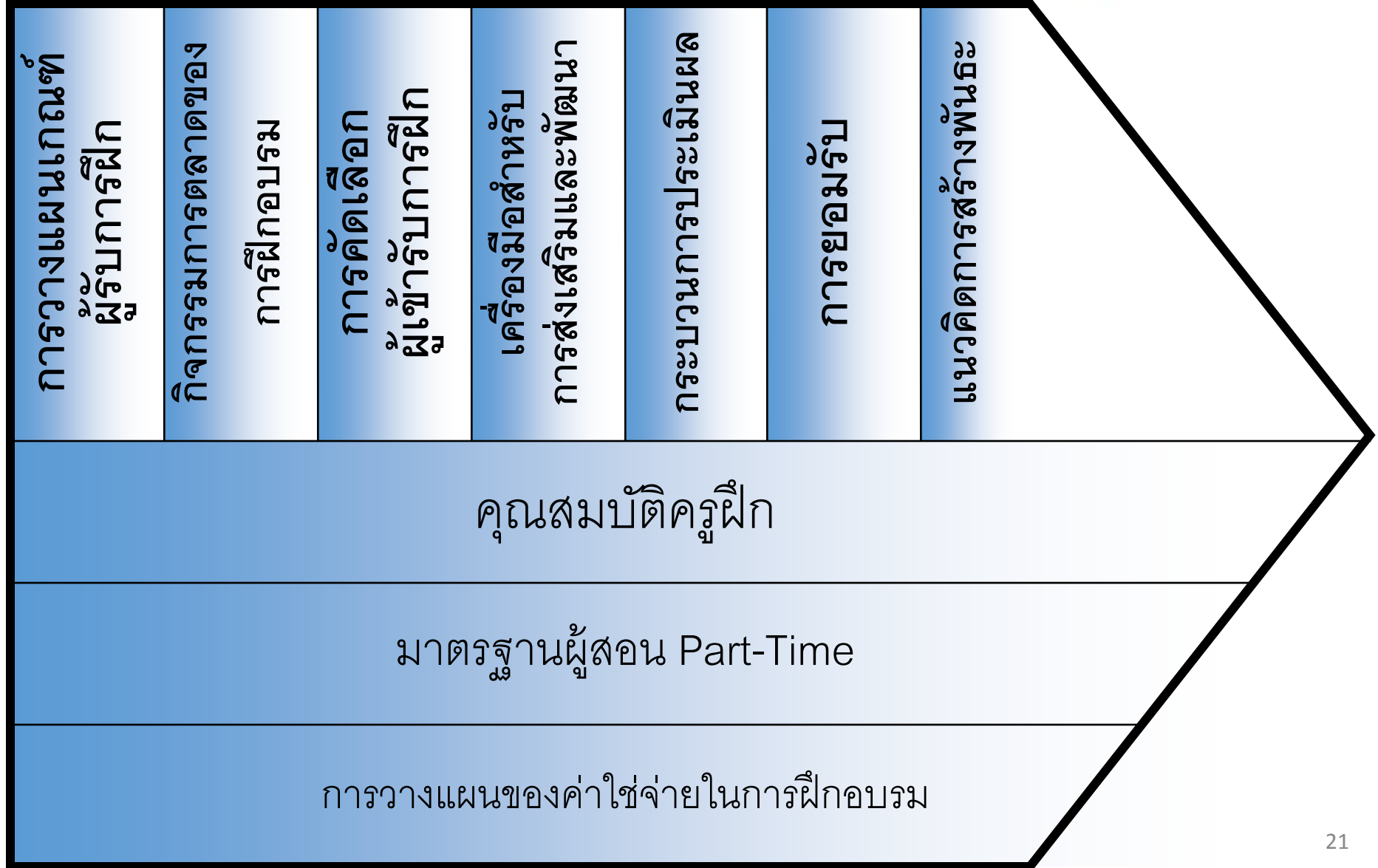
โฆษณารับสมัคร

Internet,
Social media

กระบวนการเพิ่มมูลค่าของการฝึกอบรม



EFFECTIVE IN-COMPANY
VOCATIONAL TRAINING
MEKONG REGION
giz



การระบุความต้องการในการฝึกอบรม



- การวางแผนลักษณะที่ต้องการของบุคลากรเป็นองค์ประกอบที่สำคัญของบริษัท เพื่อที่จะสามารถตอบสนององความเปลี่ยนแปลงได้ทันเวลาและทำให้มีทรัพยากรมนุษย์ที่เหมาะสมทั้งปริมาณและคุณภาพ
- ควรวางแผนให้ดี เพื่อหลีกเลี่ยงการแก้ปัญหาที่ต้องทำให้เวลาการฝึกยืดเยื้อออกไป หรือต้องใช้วิธีแก้ปัญหาเฉพาะหน้าที่ทำให้เกิดค่าใช้จ่ายส่วนเกิน
- สิ่งสำคัญต่อการวางแผนด้านบุคลากร: ต้องคำนึงเรื่องคุณสมบัติและจำนวนลูกจ้างที่ต้องการ

การระบุความต้องการในการฝึกอบรม



การวางแผนคุณลักษณะที่ต้องการของบุคลากร

ตอบสนองต่อ
ความเปลี่ยนแปลง

ทำให้มีทรัพยากรมนุษย์
เพียงพอ

หลีกเลี่ยงการวางแผนที่ไม่ดี

การแก้ปัญหาระยะสั้น
เพิ่มค่าใช้จ่าย

เวลาล่าช้า

ความสำคัญสำหรับการวางแผนบุคลากร: คุณลักษณะมาตรฐานใดและมี
ลูกจ้างที่จำเป็นต้องฝึกอบรมเท่าไร

เครื่องมือในการวางแผน



กระบวนการประมาณการ

(ผู้จัดการประมาณการตามความเห็นตน)

การคาดการณ์แนวโน้ม

(แนวโน้มในอดีตและการพัฒนาในปัจจุบัน)

วิธีการวางแผนแต่งตั้งบุคลากร

(สร้างแผนผังระบุว่าต้องการคนอื่นอีกเท่าไรในอนาคต)

เทคนิคการกำหนดฉากจำลอง

(การพยากรณ์, เพื่อที่จะคาดการณ์การพัฒนาในอนาคต บนพื้นฐานของสมมติฐานที่แน่นอน)

เทคนิคการกำหนดภาพอนาคต



- **Problem analysis:** การพิจารณากำหนด ความต้องการกำลังคนในอนาคต; ทั้งเชิงปริมาณและคุณภาพ
- **Environment analysis:** การวัดตัวแปรภายนอก
 - พัฒนาการด้านประชากรของผู้สำเร็จการศึกษา
 - สถานการณ์ตลาดแรงงานในท้องถิ่น
 - ความนิยมขึ้นชอบในสาขาอาชีพ
 - ความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีและความเปลี่ยนแปลงของสาขาอาชีพ

Internal measured variables: การวัดตัวแปรภายใน

- ความพร้อมของพนักงานในการเข้ารับการอบรมเพิ่มเติม
- โครงสร้างอายุของพนักงาน
- โครงสร้างคุณสมบัติของพนักงาน
- ลักษณะของโครงสร้างองค์กร (ลำดับขั้น)
- Career paths
- ความน่าสนใจของกิจการ
- โควตาการรับผู้ฝึกงาน
- ความผันผวนของการจ้างงาน
- ความสามารถในการรับผู้เข้าฝึกอบรม

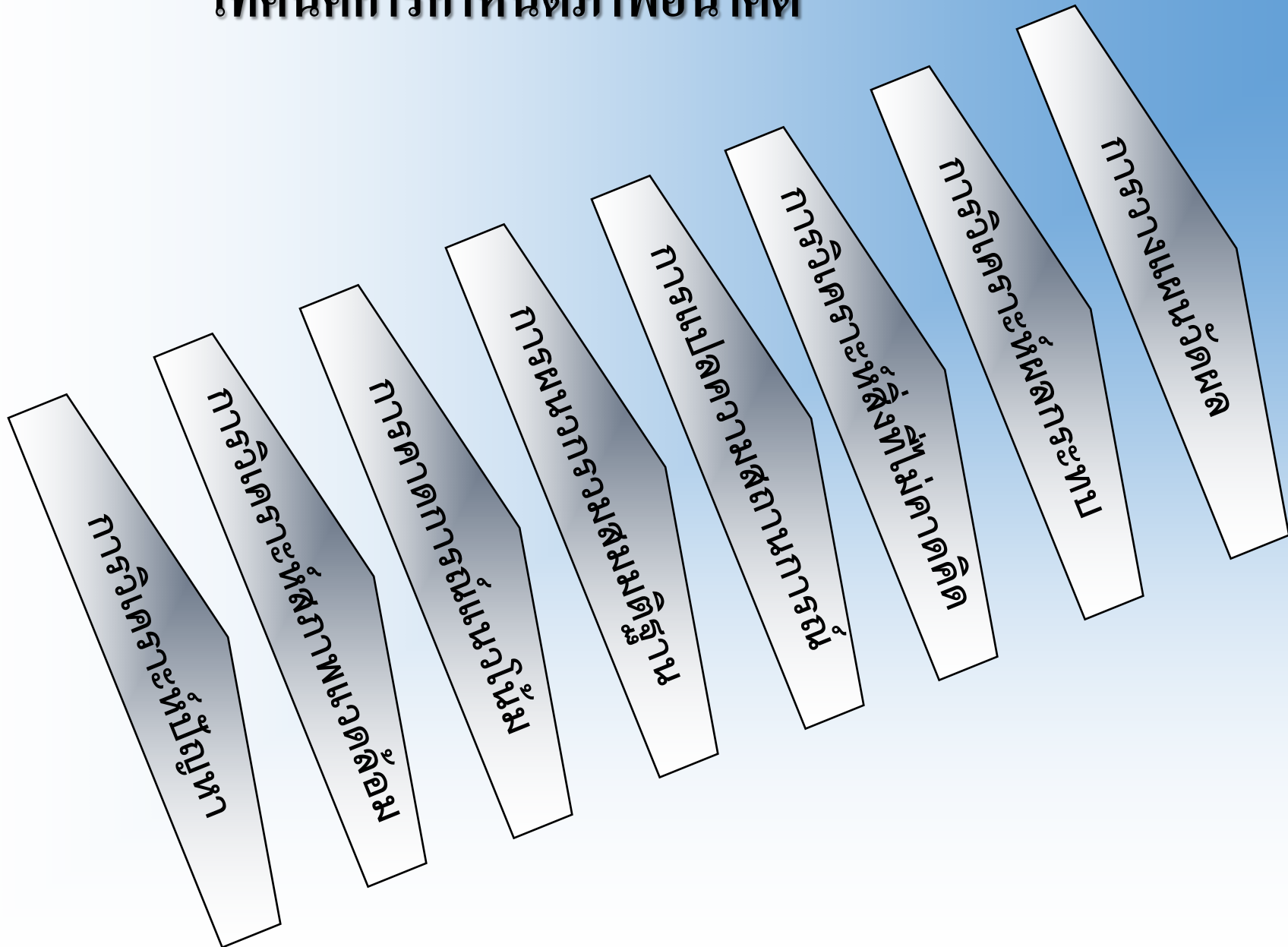
เทคนิคการกำหนดภาพอนาคต



EFFECTIVE IN-COMPANY
VOCATIONAL TRAINING
MEKONG REGION

- **การคาดการณ์แนวโน้ม:** ควรคำนึงถึงจำนวนผู้สำเร็จการศึกษา โครงสร้างอายุของพนักงาน ความผันผวน การจ้างงาน และความสามารถในการจัดการฝึกอบรม
- **การผนวกรวม:** ใช้หลายแนวทางซึ่งมีความผันแปรสูง (เช่น สถานการณ์การเติบโต หรือ สถานการณ์การลดตัว)
- **การแปลความสถานการณ์:** คุณลักษณะสำคัญจะเป็นส่วนเสริมให้การผนวกรวมสมมติฐาน
- **การวิเคราะห์สิ่งที่ไม่คาดคิด:** สามารถวางแผนล่วงหน้าได้จากการพิจารณาฎระเบียบที่มีเพื่อรับมือกับเหตุการณ์ที่ไม่คาดคิด (เช่น การเกณฑ์ทหาร, เวลาทำงาน, การลาคลอด ฯลฯ) อย่างไรก็ตามเนื่องจาก การฝึกอบรมอาจใช้ระยะเวลาถึง 5 ปี เหตุการณ์ที่ไม่คาดคิดเหล่านี้จึงจัดอยู่ในเรื่องค่าถดถอยรอบกวน
- **การวิเคราะห์ผลกระทบ:** จัดสร้างสถานการณ์ และกำหนดความต้องการของผู้รับการฝึก ทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพโดยคำนึงถึงความแตกต่างทางสาขาอาชีพ
- **การผนวกรวมการวัดผล:** มีการวางแผนการวัดผลอย่างจริงจัง เช่น การรับสมัครและการคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกในอนาคตรวมไปถึงการพัฒนาแผนการฝึกอบรม

เทคนิคการกำหนดภาพอนาคต



การวิเคราะห์อุปสงค์ (ความต้องการ)



- ในแต่ละปี ประมาณ 2-3 เดือน ก่อนเข้าสู่กระบวนการสอบ (ผบ.ระดับสูงจะได้รับการติดต่อ และให้ข้อมูลถึง ความสำคัญ, วัตถุประสงค์ และความจำเป็น ของการวางแผนคุณลักษณะที่ ต้องการของพนักงานฝึกงาน)
- ภาพรวมของ สถานะ บุคลากรสามารถกำหนดได้, มีความแตกต่าง ตาม คุณสมบัติมาตรฐาน และกลุ่มค่าจ้าง ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับผลที่ต้องการ ซึ่งจะเป็นตัวกำหนดอาชีพและคุณสมบัติที่ ต้องการ
- แบบสอบถาม
 - มุมมองการเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจ
 - มุมมองการเปลี่ยนแปลงทาง technical
 - นวัตกรรม การวางแผน
 - การเปลี่ยนแปลงการวางแผนบุคลากร
 - ความสัมพันธ์กับอาชีพศึกษาในอนาคต

การวิเคราะห์อุปสงค์ (ความต้องการ)



การดำเนินงานประจำปี

2-3 เดือนก่อนสอบเข้า

พบ.ระดับบนเข้ามา
เกี่ยวข้อง

ภาพรวมของสถานประกอบการ

ความต้องการตามสาขาอาชีพ

ระดับของคุณสมบัติ

แบบสอบถาม

มุมมองความเปลี่ยนแปลง
ทางเศรษฐกิจ

มุมมองความเปลี่ยนแปลง
ทางเทคนิค

นวัตกรรมการวางแผน

ความเปลี่ยนแปลงตาม
แผนบุคลากร

ความสัมพันธ์กับ
อาชีวศึกษาในอนาคต

การตลาดของการฝึกอบรม



กลยุทธ์การตลาดในการฝึกอบรมไม่ใช่เทรนด์ตามแฟชั่น แต่เป็นแนวคิดที่จำเป็นต่อการรับสมัครพนักงานและผู้ฝึกงานในระยะยาว

การตลาดจะผสมประกอบด้วย นโยบายด้านผลิตภัณฑ์, ยุทธศาสตร์ด้านราคา กลยุทธ์การสื่อสารและ ยุทธศาสตร์การกระจายสินค้า

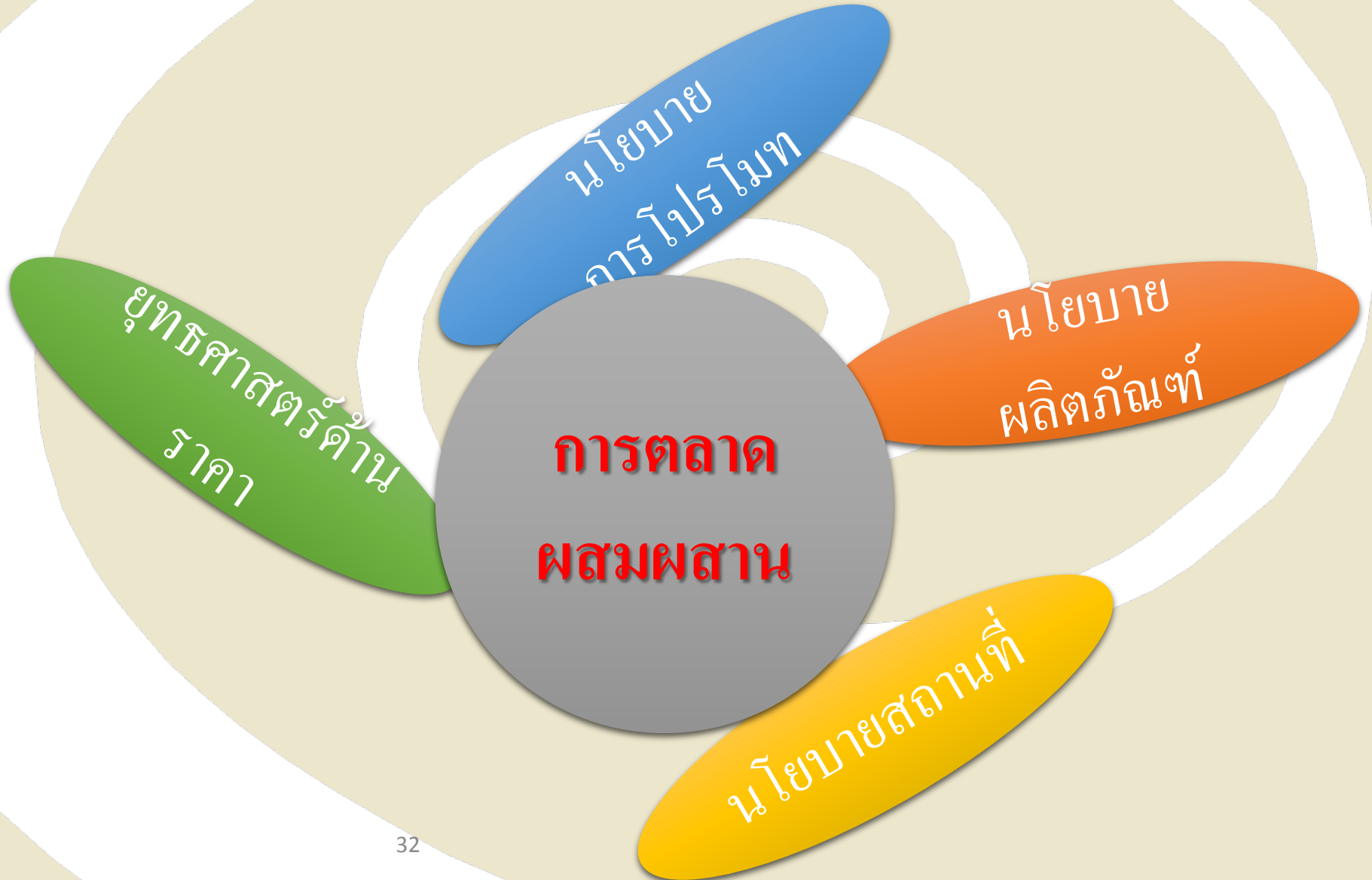
- **นโยบายการโปรโมท** : บริษัทจะนำเสนอตัวเองต่อภายในและภายนอกอย่างไร
 - การฝึกอบรมจะใช้ช่องทางไหนเพื่อที่จะนำเสนอตัวเองต่อคนภายในองค์กรและในมน่านว ฒ.ระดับสูง? จะใช้สื่อช่องทางใดเพื่อที่จะนำเสนอบริษัทต่อผู้สมัครที่มีศักยภาพ
- **นโยบายผลิตภัณฑ์**: ผลิตภัณฑ์ใหม่ตัวไหนจะถูกพัฒนาขึ้น? ผลิตภัณฑ์จะถูกเปลี่ยนอย่างไร? ตัวไหนจะถูกนำออกจากตลาด เมื่อไร ?
 - เครื่องมือการเรียนรู้ไหนที่จะใช้เพื่อพัฒนาผู้ฝึกงานในวันนี้ให้กลายเป็นสมาชิกในทีมที่มีสำนึกอย่างผู้ประกอบการในวันข้างหน้า เครื่องมือที่ใช้ในการฝึกอบรมในปัจจุบันควรมีลักษณะใด ใช้เกณฑ์ใดวัด?

การตลาดของการฝึกอบรม



- **ยุทธศาสตร์ด้านราคา :** จะอ้างอิงเกณฑ์ไหนในการตั้งราคาสินค้า?
 - เกณฑ์ใดใช้ในการวัดค่าใช้จ่ายที่ต้องจ่ายผู้ฝึกงาน? ผู้ฝึกงานจะได้รับโบนัสเพิ่มเติมหรือได้เฉพาะค่าภาษีเงินเดือนคงที่? ในรูปแบบไหน? อ้างอิงกับเกณฑ์มาตรฐานใด?
- **นโยบายด้านสถานที่:** จะขายผลิตภัณฑ์อย่างไร?
 - นโยบายการจ้างผู้ฝึกงาน: จะอ้างอิงหลักเกณฑ์ไหนในการส่งต่อผู้ฝึกงานไปยังแผนกต่างๆ? จะอ้างอิงความต้องการของลูกค้าในแผนกต่างๆหรือไม่? จะอ้างอิงตามหลักสูตรการฝึกอบรมหรือไม่? จะอ้างอิงตามความต้องการของผู้ฝึกงานมากน้อยแค่ไหน?

การตลาดของการฝึกอบรม



เครื่องมือการตลาดของการฝึกอบรม



- Social media
- โฆษณาใน นสพ.
- ประกาศใน นสพ.ของนักเรียน หรือ ร.ร.
- Internet sites
- Posters
- ทำใบปลิวหกด
- จัดงานให้ข้อมูล/งาน (Parent or information evenings)
- ผู้ปกครอง
- Open house events
- ลองเรียน
- „Technique prize for schools “

กิจกรรมการตลาดภายในองค์กร



- ฝ่ายบริหารควรจะรู้ว่าแผนกฝึกอบรมสามารถบรรลุเป้าหมายใดได้บ้าง
- ต้องแสดงให้เห็นว่าแผนกฝึกอบรมคือปัจจัยความสำเร็จของบริษัทและช่วยสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้องค์กร
- ฝ่ายบริหารต้องแสดงความสนใจในความสำเร็จและกิจกรรมของแผนกฝึกอบรม
- Social Media
- Intranet, display cabinet
- ประกวอด, ใหัรางวัล, ยกย่อง

กิจกรรมการตลาดภายในองค์กร



ฝ่ายบริหาร
ควรรู้

การฝึกอบรม
คือปัจจัย
ความสำเร็จ

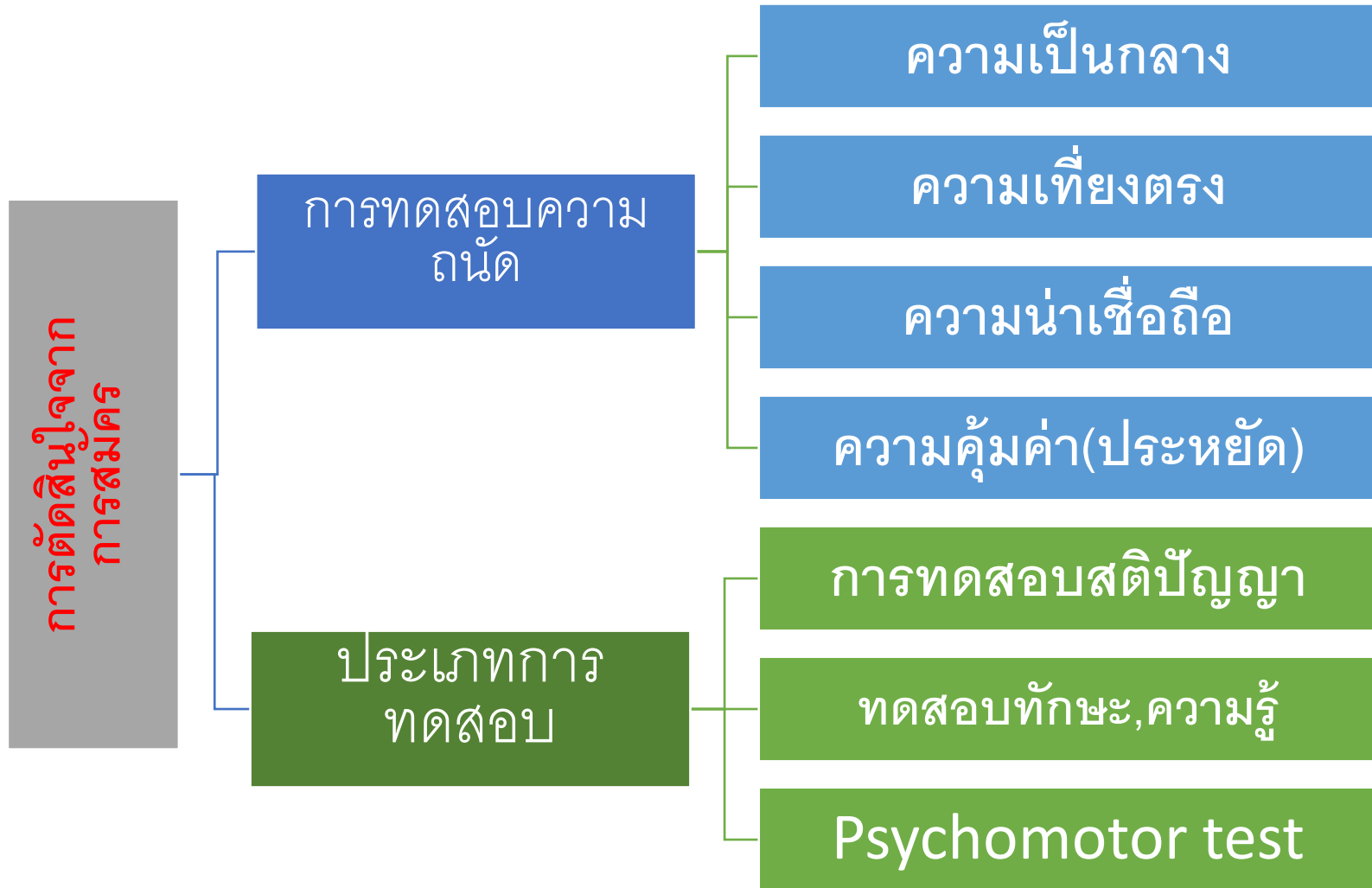
ฝ่ายบริหารมี
ความสนใจใน
การฝึกอบรม

Social Media
หนังสือพิมพ์
ของบริษัท

Intranet, Display
Cabinet

ประกวด, ให้งานวัล,
ยกย่อง

การค้นหาและคัดเลือกผู้ฝึกงาน



การสัมภาษณ์



● การเปิดรายการ

- กล่าวต้อนรับและแนะนำตัว
- สอบถามชีวิตความเป็นอยู่
- ปล่อยให้อธิบายน CV

● การนำเสนอ

- ตั้งคำถามทางเลือกของอาชีพ
- ความคาดหวังจากอาชีพ
- การศึกษาในโรงเรียน

- งานอดิเรกและกิจกรรมยามว่าง
- ทักษะการอยู่ร่วมกับผู้อื่น
- การทำงานเป็นทีม
- การพึ่งพาตนเอง
- ความภูมิใจในตนเอง
- ความรู้ทั่วไป
- ทักษะความรู้ทางเทคนิค
- ข่าวสารบ้านเมือง

การสัมภาษณ์



- **ให้ข้อมูล**
 - ตอบคำถามของผู้สมัคร(น่าจะผ่าน)
 - อธิบาย ชี้แจงการฝึกอบรม
 - หากจำเป็น ถามคำถามจากใบสมัคร
- **การปิดรายการ**
 - กล่าวขอบคุณสำหรับการสัมภาษณ์
 - หากจำเป็น ก็ให้ข้อมูลเพิ่มเติม
 - อำลา

Group Work

การหาผู้ฝึกงานที่เหมาะสม

จงเตรียมแผนการวิเคราะห์ความต้องการ
และทำแบบทดสอบให้แก่ผู้ฝึกงาน เพื่อ
ทดสอบก่อนเข้ารับทำงาน



เครื่องมือสำหรับการวางแผนด้านอาชีวศึกษา



แผนฝึกอบรมของบริษัท ประกอบด้วย:

หัวข้อ ความรู้ และทักษะ ในระเบียบการฝึกอบรม

เนื้อหาการเรียนรู้เพิ่มเติมเฉพาะเจาะจงของบริษัท หรือของอุตสาหกรรม

ความรู้และทักษะใหม่ ด้านเทคนิคหรือการพัฒนางานที่ ไม่มีในระเบียบการ
ฝึกอบรม

โครงสร้างของหัวข้อการฝึกอบรม ที่อ้างอิงตามความสอดคล้องทางตรรกะและแนวทางการสอน
(ลำดับตามความรู้ ตามโครงสร้างวัตถุประสงค์ของระเบียบการฝึกอบรม)

แผนการฝึกอบบรม



ระเบียบการฝึกอบบรม

กรอบหลักสูตร

แผนการฝึกอบบรมของบริษัท

แผนแนวทางการเรียนรู้

แผนการจัดการครูฝึก

แผนการฝึกรายบุคคล

แผนเวียนการฝึก

แผนภาพรวมเวียนการฝึก

แผนการสอน

แผนการใช้สื่อ

Rotation Plan



	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W
1																							
2		Soll	Kuch	Gutsch	Martin	Meichle	Bolender	Schober	Koch	Döll	Damm	Fiegel	Kohlhepp	Portscher	Libbach	Michel	Simon	Krienke	Fich	Schuster	Hanner	Barth	Utsch
3		#																					
4	A-MG	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	6	6	6	6	6	9
5	A-EE	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	4	4	4	4	6
6	A-MA	7	0	0	0	0	0	0	0	0	0	7	0	0	0	0	0	7	7	7	7	7	10
7	A-ST.E	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	0	0	0	0	0	3	3	3	3	3	4
8	A-P	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	1	1	1	0	2
9	A-FT	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	1	1	1	0	1
10	A-EP	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	1	1	1	0	2
11	A-EL	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2	2	2	2	3
12	A-C3L	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	0	0	0	0
13	A-DT	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	1
14	A-SPS.E	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2	2	2	0	4
15	A-PC	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
16	A-Pro	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
17	A-SPS.A	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
18	A-ZP	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2	2	2	2	2	0	0	0	0	0	0
19	A-AP	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
20	T-FP4.2	6	17	4	11	10	7	8	6	6	6	6	4	5	7	7	6	0	0	0	0	0	0
21	T-FP4.1	4	2	11	5	4	4	4	3	4	5	5	5	5	2	5	4	0	0	0	0	0	0
22	TK-A3	4	6	5	4	4	6	4	4	8	5	5	3	0	0	2	4	0	0	0	0	0	0
23	T-MH3	8	8	4	6	9	9	8	8	9	6	0	7	4	4	5	0	0	0	0	0	0	0
24	T-MH2	5	4	6	13	7	6	8	4	7	5	2	5	0	6	0	4	0	0	0	0	0	0
25	T-EV2	4	6	7	0	6	8	5	5	6	4	0	0	0	4	0	0	0	0	0	0	0	0
26	TK-F1.1	3	2	4	8	3	2	5	2	6	3	4	3	5	2	2	2	0	0	0	0	0	0
27	T-QLP	5	7	4	9	4	4	5	3	5	6	3	0	6	0	4	0	0	0	0	0	0	0
28	T-EOM3	3	0	8	0	4	4	4	5	4	6	0	0	0	0	4	4	0	0	0	0	0	0
29	GI-RSK3	3	2	5	0	4	0	2	0	4	0	2	4	0	2	3	2	0	0	0	0	0	0
30	GI-RSK2	0	0	0	3	0	2	5	3	2	4	0	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0
31	T-EAE2	5	0	0	0	0	4	0	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
32	T-EPC1	5	4	0	0	0	4	2	5	4	5	0	0	0	5	0	0	0	0	0	0	0	0
33	T-EPC2	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
34	T-ER4	4	3	0	4	5	0	0	4	0	4	4	0	0	0	0	4	0	0	0	0	0	0
35	T-ER3	5	0	10	0	0	0	0	6	0	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
36	TK-F1.2	0	0	0	0	0	5	3	2	0	3	0	3	3	4	2	3	0	0	0	0	0	0
37	BS	46	1	0	1	4	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	4	0	0	0	0	0
38	TU	21	3	3	3	2	3	3	3	1	3	3	3	2	3	3	2	0	0	0	0	0	0
39			66	72	68																		
40																							

ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อการวางแผนการฝึกอบรม



ระยะเวลาการฝึก

การศึกษาในระบบ
ของผู้ฝึกงาน

ระดับการพัฒนา
ของผู้ฝึกงาน

ขนาดของบริษัท

โครงสร้างองค์กรของ
สถานศึกษา
อาชีวศึกษา

กลุ่มบริษัท,
อาชีวศึกษาภายนอก

กระบวนการการวางแผนการฝึกอบรม



เพื่อวางแผนการฝึกอบรมของบริษัท, ควรตอบคำถามต่อไปนี้

เมื่อไร

- ที่จะสามารถนำเนื้อหาของแผนกรอบการฝึกอบรมไปใช้ได้?

ใคร

- เป็นผู้รับผิดชอบผู้ฝึกงานของบริษัทและรับผิดชอบการดำเนินการ?

อะไร

- คือทักษะความรู้ที่ต้องสอน?

เมื่อไร

- ที่ควรจะสอนเนื้อหาการฝึกอบรม?

อย่างไร

- แนวทางการฝึกแบบไหนควรถูกนำมาใช้?

Group Work



แผนการฝึกอบรม

โปรดเลือกมาตรฐานอาชีพและเลือก
กิจกรรมการฝึกอบรมที่จะใช้ในบริษัท
ของคุณ โปรดอธิบายว่าจะจัดการ
ฝึกอบรมอย่างไร?

		August				September				Oktober				November				Dezember					
		31	32	33	34	35	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51
1. Lehrjahr																							
		Ausbildung Ausbildungsrahmenplan in EAT																					
		Ausbildung Ausbildungsrahmenplan in MNA																					
2. Lehrjahr																							
		Ausbildung Ausbildungsrahmenplan in EAT																					
		Ausbildung Ausbildungsrahmenplan in MNA																					
3. Lehrjahr																							
		Ausbildung EAT				MSR		Ausbildung EAT				KS		Ausbildung EAT									
		Ausbildung MNA				MSR		Ausbildung MNA				KS		Ausb. MNA									

		3. Lehrjahr										4. Lehrjahr											
Au	EAT	Ausbildung EAT	Abwicklung Sparte 12	Ausbildung EAT	MSR	Ausbildung EAT	K+S	Ausbildung EAT	Montage	Aus-	bildung EAT	Projektarbeit	Ausbildung EAT										
	MNA	Ausbildung MNA	Abwicklung Sparte 17	Ausbildung MNA	K+S	Ausbildung MNA	MSR	Ausb. MNA	Montage	Aus-	bildung MNA	Projektarbeit	Ausbildung MNA										
		4. Lehrjahr																					
		Ausbildung EAT																					
		Ausbildung MNA																					



Competency 2.3: Select appropriate content, methods and materials for training					
Duration: 9 hrs					
No	Skills/ Knowledge	Contents/ Topics	Key Content/Topics	Teaching Material	Time
5	Develop training courses to match the needs of the company and the trainees	1.Course develop-ment	<ul style="list-style-type: none"> Company training plan for trainees and rotation plan 	1. Theories of learning 2. Training plan and course 3. Training plan form 4. Rotation plan	2 hrs
		2. Order of learning steps	<ul style="list-style-type: none"> Planning Training Sessions Problem map analysis 	5. Traing plan Information Sheet	included in 2 hrs
6	Distinguish between different training methods, select the most appropriate method and select, prepare and produce proper training materials	3. Training method-ology	<ul style="list-style-type: none"> Type of training methodol-ogy OJT Group training CBT Etc.... 	www.fao.org/docrep/w8088e/w8088e03.htm	2 hrs
				4. Training evalua-tion methodology	<ul style="list-style-type: none"> How to evaluate, assess-ment
8	Define the needed length of the training			6. Course plan	2 hrs
9	Ensure quality by pre-paring the training be-fore delivery			7. Teacher-Trainer Guide.pdf page 132-133 All teaching metrail 2.3	
Training step		Training method	Sample		
Motivation		Questioning	Steps of learning? From simple to complex tasks etc....		
Information		Lecture and Questioning	1. Training methodology lecture covering principles of assessment 2. Use results of the interview to explain a sample training plan 3. Show example of rotation plan, explaining the simple assessment scheme on the form.		
Application		Questioning	1. Task: Develop a rotation plan for six month considering that not all trainees can be on one work station. Some of the installers will supervise the work of the trainees at the work stations. 2. Develop a training plan using the training plan form. Pls. consider the analysis you have done before as well as identify tools and equipment to be used. course for existing workers and develop first a rotation plan and then a training plan for trainees		
Progress		Q&A and feed back	Each individual will be given 10 minutes to present the rotation and training plan discussion/clarification.		
Deliverables		Feedback	1. Provide a rotation plan 2. Provide a training plan		

หลักการจัดการเรียนการสอน



จากง่ายไปสู่ยาก; นั่นคือ, ผู้ฝึกงานควรที่จะเริ่มเรียนรู้สิ่งที่เข้าใจได้เร็วและง่ายก่อนแล้วค่อยๆ ไปสู่งานที่ยากขึ้น นี้จะช่วยหลีกเลี่ยงจากการที่ผู้ฝึกงานจะรู้สึกท้อและไม่กล้าสั่งงาน

จากรูปธรรมไปสู่นามธรรม; นั่นคือ, เริ่มจากตัวอย่างของจริง แล้วกลายมาเป็นข้อความกว้างๆ, กฎและระเบียบปฏิบัติ

จากสิ่งที่รู้ไปสู่สิ่งที่ไม่รู้; นั่นคือ, เชื่อมโยงความรู้และทักษะของผู้ฝึกงานเพื่อกระตุ้นความสนใจในการเรียนรู้และการทำงาน และทำให้เกิดความกล้าที่จะเผชิญกับสิ่งที่ไม่รู้

การส่งเสริมพฤติกรรมสำนึก การปฏิบัติงานของผู้ฝึกงาน



การมอบหมาย
งาน

การสัมภาษณ์
เพื่อประเมิน

แบบอย่าง
จากครูฝึก

การมีส่วนร่วมใน
นันทนาการและ
การจัดงาน

งานเพิ่มเติม

ทำให้เป็นตัวของ
ตัวเองมากขึ้น

อภิปรายกลุ่ม

งานโครงการ

มีส่วนร่วมใน
หลักสูตรเพิ่มเติม

สิ่งจูงใจตาม
ผลงาน

กระบวนการวางแผนการฝึกอบบรม



สาขาการฝึกอบบรมใน
บริษัท

ถ่ายทอดความรู้และ
ทักษะในที่ทำงาน

รับประกันความสำเร็จ
ระยะยาวของการฝึก

บันทึกการฝึกอบบรม

Competency 2.4: Select and arrange training facilities					
Duration: 45 min.					
No	Skills/ Knowledge	Contents/ Topics	Key Content/Topics	Teaching Material	Time
10	<ul style="list-style-type: none"> Select the best place to conduct your training in order to maximize the learning outcome 	1. Conditions of learning 2. Process and factors in selecting facility, tools, equipment	<ul style="list-style-type: none"> Check list for work place Qualification of Equipment Qualification of Employee List of Equipment and tools for training Rotation Plan 	1.Conditions of Learning.pdf 2. See:Training regulation of electrician 3.Teaching Material OSHA folder 3.Learing theory.pdf	45 minutes
11	<ul style="list-style-type: none"> Prepare training facilities and arrange a conducive learning environment 	3. Health and safety	<ul style="list-style-type: none"> Type of PPE Company regulation 	All teaching metrail 2.4	
Training step		Training method	Sample		
Motivation		Questioning	How did you select the places to conduct and prepare training facilities and arrange a conducive learning environment for the good condition of training?		
Information		Lecture and Questioning	Give an overview about criteria of selecting facilities, tools, equipment and provide an overview on OSHA!		
Application		Exercise	Use the case study 2.3 Rotation plan and training plan (trainees) to review tools and equipment.		
Progress		Feedback session	Open discussion on results		
Deliverables		Feedback	1. Revised Rotation plan 2. Revised training plan with emphasis on OSHA and facilities and tools		

แนวทางการฝึกอบรม



Competency 2.5: Describe and arrange a learning situation in a simulation and reflect on the teaching and training experience					
Duration: 45 minutes					
No	Skills/ Knowledge	Contents/ Topics	Key Content/Topics	Teaching Material	Time
12	<ul style="list-style-type: none"> Arrange practical learning situations 	1. Conducting exercises	Conducting exercises	1. Training exercises.pdf 2. Conditions of learning 3. Trainingmethods	45 minutes
		2. Methods of training improvement	Project method Four steps method Six step method	4. Project method 5. Four steps training method 6. Six steps method	
13	<ul style="list-style-type: none"> Simulate a training situation 	3. Methods of training simulation		7. simulation effectiveness 8. Simulation	
14	<ul style="list-style-type: none"> Self-evaluate teaching and training performance 	4. Methods of self-evaluation		9. Methods of self evaluation All teaching metrail 2.5	
Training step		Training method	Sample		
Motivation		Questioning	When would you simulate a training situation? (e.i. when there are dangerous areas, if the quality must be insured and trial out situations are not possible on a work station/place, in food processing areas.....collect the answers.)		
Information		Lecture and Questioning	1. Short overview: the theory of How to conduct training, different methods (4 step, group method etc.) 2. Present module structure 3 to the participant and Methods of self-evaluation. 3. Task group evaluation module 2 . Collect evaluation criteria and agree on a assessment scale.		
Application		Exercise	Group evaluation on Module 2 (your work!) exercise		
Progress		Q&A	Discuss how to improve Module 2		
Deliverable		Feedback	Evaluation paper		

COMPETENCY 3. 1: Present and explain learning tasks and working requirements – 4 Hours				
Skills/Knowledge	Contents/Topics	Key Content/ Topic	Materials/References	Time
<ul style="list-style-type: none"> Facilitation Skill 	<ul style="list-style-type: none"> Training facilities Preparation Training facilities operate and control Training facilities maintenance 	<ul style="list-style-type: none"> Work place Equipment Tools Materials/References Facilities maintenance 	<ul style="list-style-type: none"> 3.1.4-1 Facilitate 3.1.4-9 Techniques in Utilization of Computer based Training Resources 3.1.4-10 Techniques in Using LCD 3.1.4-2 Maintainance Procedure and System- 3.1.4-4 Facilitation Techniques and Strategies 	0,5 h
Training step	Training method	Sample		
Motivation	Questioning	Motivate In-CT with pictures of training facilities and ask them what happen if these facilities are not well prepared.		
Information	Lecture and Questioning	Lecture to give key contents and Q&A to get feedback of understanding from In-CT		
Application	Questioning	Give In-CT questions to check understanding of In-CT		
Progress	Discussion	Discuss with In-CT to get feedback of understanding of In-CT		

การฝึกงานในที่ทำงาน



ข้อดี	ข้อด้อย
การฝึกงานที่เน้นการปฏิบัติจริง	การศึกษาในระบบอาจถูกละเลยไป
มีการสนับสนุนสูงและเป็นรายบุคคล	มีความต้องการงานที่ซับซ้อนมากเกินไป
Handlungskompetenz (สมรรถนะการปฏิบัติ) ได้รับการสนับสนุนในกระบวนการทำงานจริง	ขาดความหลากหลายในวิธีการ
สามารถจำแนกการเชื่อมโยงและกระบวนการทำงานรายบุคคลได้	มักจะทำงานกลุ่มไม่ได้

มุมมองการเรียนรู้



ข้อดี	ข้อด้อย
ฝึกงานอย่างมีระบบ	ขาดการควบคุม
ศึกษาด้วยตนเอง	ทำงานกลุ่มได้อย่างยากลำบาก

ฝึกงานในสำนักงาน



ข้อดี	ข้อด้อย
มีการทำงานทางธุรกรรมอย่างแท้จริง	ขาดการควบคุม
มีการบริหารโครงการที่หลากหลาย	ไม่ได้ติดต่อกับลูกค้าภายนอก

Junior company



ข้อดี	ข้อด้อย
เน้นการปฏิบัติ	อยู่ในสภาพการณ์ทำงานในอุดมคติ
มีกิจกรรมมากมาย	เกิดความคับข้องใจเพราะห่างจากกิจกรรมของบริษัท
มีอิสระในการทำงาน	



Training workshop



ข้อดี	ข้อด้อย
มีการอธิบายความรู้พื้นฐานอย่างละเอียด	ขาดการปฏิบัติงานจริง ในสภาพจริง
เรียนรู้จากโครงการ	เป็นการฝึกที่เอามาใช้จริงไม่ได้
เรียนรู้เทคนิคใหม่ๆ	เรียนแบบโรงเรียน
การเตรียมการทดสอบเป็นระบบ	
ใช้วิธีการฝึกได้หลายอย่าง	
มีแหล่งวัสดุอุปกรณ์	
มีการฝึกอบรวมที่เป็นระบบระเบียบ	
มีการฝึกและให้การสนับสนุนรายบุคคล	

Training Island

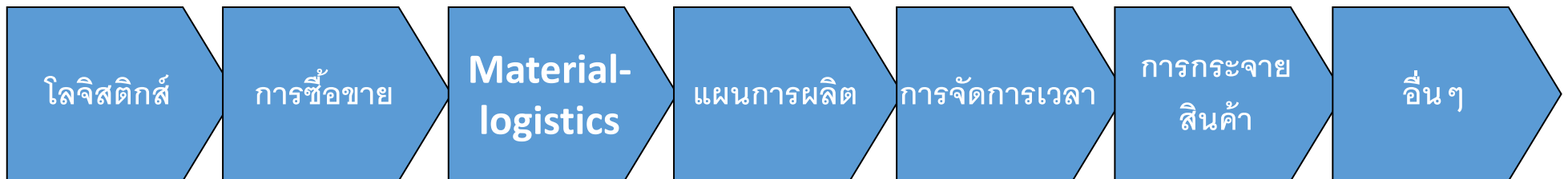


ข้อดี	ข้อด้อย
บูรณาการเข้าในกระบวนการการผลิต	เป็นการจำลองการปฏิบัติการงานย่อยๆ
ทำงานบนคำสั่งการผลิตจริง	
เป็นการทำงานครบถ้วนทั้งหมด	

Training-Island คือรูปแบบการบูรณาการ คุณสมบัติ



สถานการณ์การฝึกปกติ: ลำดับประสบการณ์ของงาน

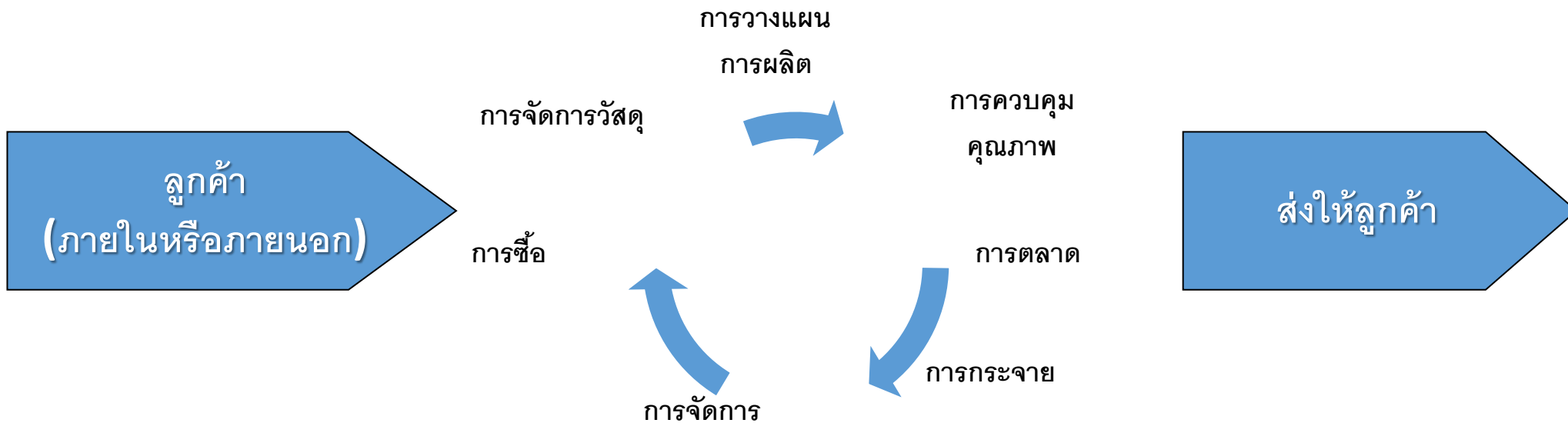


ข้อผิดพลาดมักเกิดขึ้นให้เห็นในช่วงที่ผู้ฝึกงานถูกย้ายไปฝึกยัง
แผนกอื่นแล้ว

Training-Island คือรูปแบบการบูรณาการ คุณสมบัติ



Training-island: ประสบการณ์คู่ขนานของภาระงานที่อยู่ในการดูแล



สมรรถนะผู้ประกอบการแบบบูรณาการ (Handlungskompetenz) เป็นสิ่งจำเป็นเนื่องจากผู้
ฝึกงานเข้ามามีส่วนรับผิดชอบในห่วงโซ่การเพิ่มมูลค่า การปฏิบัติงานที่ผิดพลาด (เช่น ส่ง
วัตถุดิบผิด) จะปรากฏให้เห็นได้ทันทีในวงจรธุรกิจ ซึ่งจะสะท้อนให้เห็นถึงประสิทธิภาพใน
การเรียนรู้ของผู้ฝึกงาน

การฝึกอบรมในห้องเรียน



ข้อดี	ข้อด้อย
In-house training classes	เป็นวิธีการที่มีตัวเลือกเดียว
ส่งเสริมให้สถานอาชีวศึกษา	ขาดการปฏิบัติจริง
การฝึกอบรมของบริษัทที่มีเนื้อหาการฝึกอบรมเฉพาะทาง	ขาดการทางเลือกในการควบคุม
เตรียมความรู้เพื่อเข้าสอบ	

Group Work



Case Study I

จงตอบคำถาม 11-17 และเตรียมตัวอย่างการวางแผนการฝึกอบรม ซึ่งรวมถึงการเลือกที่ฝึกอบรมและบอกเหตุผลประกอบ

		10-Feb	11-Feb	12-Feb	13-Feb	14-Feb	15-Feb	16-Feb	17-Feb	18-Feb	19-Feb	20-Feb	21-Feb	22-Feb	23-Feb	24-Feb	25-Feb	26-Feb	27-Feb	28-Feb	1-Mar	2-Mar	3-Mar	4-Mar	5-Mar	6-Mar	7-Mar
		Week 6				Week 7					Week 8				Week 9												
Engineering Analysis	All																										
Part Drawings	Randy, Uramela																										
Prototype Review	All																										
Final Report	All																										
Final Presentation	All																										
Posterboard Display	All																										
Final Turn-In Checklist	All																										
Web Page	Ned																										

Training Material for Module 2



2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2

