

OKR TRAINING COURSE OUTLIE



บริษัท โอเคอาร์ เทรนนิ่ง จำกัด



Line : @okrtraining

Email : cs.okrtraining@gmail.com

Email : info.okrtraining@gmail.com

Website : www.okrtrainingthai.com

Tel : 083-9914462 , 082-4419654



OKR TRAINING

บริษัท โอเคอาร์ เทรนนิ่ง จำกัด (สำนักงานใหญ่) เลขประจำตัวผู้เสียภาษี : 0 1055 64056 23 9

108/158 ซอยเพชรเกษม 108 ม.โกเลดิน ทาวน์ เพชรเกษม แขวงหนองค้างพลู เขตหนองแขม กรุงเทพมหานคร 10160

Email : cs.okrtraining@gmail.com (คุณนิษา) Email : info.okrtraining@gmail.com (คุณออย)

Line ID : @okrtraining www.okrtrainingthai.com Tel : 083-9914426 (คุณนิษา) , 082-4119654 (คุณออย)

รูปแบบ Certificate & คู่มือประกอบการบรรยาย

In-house Training

รับใบ Certificate พร้อมเอกสารอบรม และของรางวัล จากสถาบัน ทุกหลักสูตร (กรณีผ่านการอบรม)



Public Training

รับใบ Certificate พร้อมเอกสารอบรม อาหารว่าง อาหารกลางวัน และ Gift Set จากสถาบัน (กรณีผ่านการอบรม)





OKR TRAINING

บริษัท โอเคอาร์ เทรนนิ่ง จำกัด (สำนักงานใหญ่) เลขประจำตัวผู้เสียภาษี : 0 1055 64056 23 9

108/158 ซอยเพชรเกษม 108 ม.โกสุมพิสัย ถนนเพชรเกษม แขวงหนองค้างพลู เขตหนองแขม กรุงเทพมหานคร 10160

Email : cs.okrtraining@gmail.com (คุณนิชา) Email : info.okrtraining@gmail.com (คุณออย)

Line ID : @okrtraining www.okrtrainingthai.com Tel : 083-9914426 (คุณนิชา) , 082-4119654 (คุณออย)

หลักสูตร เทคนิคการฝึกสอนพนักงาน สำหรับผู้บังคับบัญชา (ภาคปฏิบัติ) (On the Job Training for Leader)

วิทยากรบรรยาย (Lecturer)

- อาจารย์ตรีพัฒน์ อมิตรพ่าย

ระยะเวลาอบรม (Period)

- 1 วัน (6 ชั่วโมง)

เนื้อหาการบรรยาย (Key Contents)

เวลา	หัวข้อการฝึกอบรม	รายละเอียด
09.00-16.00 น.	• กระบวนการวิเคราะห์งานและพิจารณาหัวข้อการสอนงานจากแบบฟอร์มเอกสาร การกำหนดขอบเขตหน้าที่การทำงาน (Job Description) • การปรับกระบวนการปฏิบัติงานที่เหมาะสม • รูปแบบการสอนงานในปัจจุบัน (กลุ่มเป้าหมาย) • การออกแบบรูปแบบการสอนงาน (OJT Outline, Course Outline) ให้เหมาะสมต่อกลุ่มผู้เข้ารับการสอนงาน • รูปแบบการออกแบบการสอน และการออกแบบทดสอบที่ผู้บังคับบัญชา ควรกำหนดเกณฑ์มาตรฐานที่ถูกต้อง • การประเมินผลการสอนงาน, การติดตามผลการสอนงาน • การออกแบบทดสอบด้วยเครื่องมือทดสอบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง • การสอนงานจริง (ภาคปฏิบัติ) • เทคนิคการพูด, การนำเสนอการสอนงานให้ดูน่าเชื่อถือ, การควบคุมเวลาการสอนงาน • ข้อควรระวัง และพิจารณาในการสอนงาน • ปัญหาที่อาจพบในการสอนงาน (กรณีศึกษา)	วิทยากรบรรยาย กรณีศึกษา ผู้เข้าอบรมร่วมเสนอความคิดเห็น กิจกรรม Workshop

หมายเหตุ กำหนดการอบรมและรูปแบบการอบรมอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสมของบริษัทผู้เข้าอบรม