

“វឌ្ឍនភាពអាចកើតមាន
លុះត្រាឈរលើធម្មតា”



ឯកសារមេត្តាឡូសក្តីសម្រាប់ អ្នកអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព

សៀវភៅណែនាំសម្រាប់អ្នកបង្វឹក និងអ្នកប្រឹក្សាយោបល់ក្នុងគម្រោង
ភាពជាដៃគូសម្រាប់អភិវឌ្ឍសមត្ថភាព

ខែឧសភា ឆ្នាំ២០១៩



មូលនិធិភាពជាដៃគូសម្រាប់អភិវឌ្ឍសមត្ថភាពវិស័យអប់រំ (CDPF III)

បញ្ជីអក្សរកាត់

AOP	ផែនការប្រតិបត្តិប្រចាំឆ្នាំ
AR	ការស្រាវជ្រាវបែបសកម្មភាព
ASEAN	សមាគមប្រជាជាតិអាស៊ីអាគ្នេយ៍
CDMP	ផែនការមេសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព ២០១៩-២៣
CDP	ភាពជាដៃគូសម្រាប់អភិវឌ្ឍសមត្ថភាព
CDPF	មូលនិធិភាពជាដៃគូសម្រាប់អភិវឌ្ឍសមត្ថភាព
DGPP	អគ្គនាយកដ្ឋានគោលនយោបាយ និងផែនការ
DOE	ការិយាល័យអប់រំស្រុក
D-ESP	ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រអប់រំថ្នាក់ស្រុក
D-BSP	ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រថវិកាថ្នាក់ស្រុក
DoP	នាយកដ្ឋានផែនការ
EFA	ការអប់រំសម្រាប់ទាំងអស់គ្នា
EMA	ទីប្រឹក្សាគ្រប់គ្រងការអប់រំ
EMF	អ្នកសម្របសម្រួលគ្រប់គ្រងការអប់រំ
EMIS	ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងព័ត៌មានអប់រំ
ESP	ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រវិស័យអប់រំ
ESWG	ក្រុមការងារគាំទ្រវិស័យអប់រំ
JTWG	ក្រុមការងារបច្ចេកទេសចម្រុះ
MoEYS	ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា
NGO	អង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាល
POE	មន្ទីរអប់រំខេត្ត
P-ESP	ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រវិស័យអប់រំថ្នាក់ខេត្ត
P-BSP	ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រថវិកាវិស័យអប់រំថ្នាក់ខេត្ត
PISA	កម្មវិធីសម្រាប់ការវាយតម្លៃសិស្សអន្តរជាតិ
PIAAC	កម្មវិធីសម្រាប់ការវាយតម្លៃអន្តរជាតិលើសមត្ថភាពមនុស្សពេញវ័យ
P-JTWG	ក្រុមការងារបច្ចេកទេសចម្រុះថ្នាក់ខេត្ត
PTTC	សាលាវិក្រឹត្យការខេត្ត
RTTC	មជ្ឈមណ្ឌលគរុកោសល្យភូមិភាគ
RUPP	សាកលវិទ្យាល័យភូមិន្ទភ្នំពេញ
SEGA	ការវិភាគបរិយាបន្ន យេនឌ័រ និងគណនេយ្យភាពសង្គម
SEM	ការពង្រឹងការគ្រប់គ្រងអប់រំ
TPAP	ផែនការសកម្មភាពគោលនយោបាយស្តីពីគ្រូបង្រៀន
UNICEF	អង្គការយូនីសេហ្វ
UNESCO	អង្គការយូនេស្កូ
VBANK	អង្គការវិប៊ីអេនខេ
VVOB	អង្គការវីអូប៊ី
VSO	អង្គការវីអេសអូ
VSOC	អង្គការវីអេសអូកម្ពុជា

មាតិកា

ដំណើរការដើម្បីធានាប្រសិទ្ធភាព និងន្តរភាព ភាពស៊ីសង្វាក់ និងភាពប្រទាក់ក្រឡា.....	២
សេចក្តីផ្តើម	២
បរិបទរបស់ការងារ	២
មូលនិធិភាពជាដៃគូសម្រាប់អភិវឌ្ឍសមត្ថភាព	២
បរិបទកម្ពុជា	៤
គោលវិធីយកមនុស្សជាចម្បងរបស់ VSO ក្នុងការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព.....	៤
ការបង្កើត និងការប្រឹក្សាយោបល់	៥
ការធ្វើការរួមគ្នា.....	៧
មគ្គុទ្ទេសក៍ការអនុវត្តការងារ៖ ឧបករណ៍សម្រាប់អនុវត្តជាក់ស្តែង.....	៨
របៀបធ្វើការជាមួយសហការីប្រកបដោយវិជ្ជាជីវៈ.....	៨
ឧបករណ៍.....	៩
១. ការចាប់ផ្តើម	១០
២. ក្រុមវិជ្ជាជីវៈ.....	១១
៣. សេចក្តីផ្តើមអំពីការបង្កើត និងការប្រឹក្សាយោបល់	១២
៤. ឧបករណ៍បង្កើត (GROW)	១៣
៥. គោលវិធីការប្រឹក្សាយោបល់ C ទាំងប្រាំ.....	១៤
៦. ការស្តាប់ដោយសកម្ម	១៦
៧. ការសួរសំណួរប្រកបដោយថាមពល	១៧
៨. ការផ្តល់យោបល់ត្រលប់	១៩
៩. ការវិភាគ SWOT.....	២០
១០. ការវិភាគដើមឈើបញ្ហា.....	២១
១១. ឡុកប្រែម (ឬក្របខ័ណ្ឌតក្កភាព)	២៣
១២. ការកំណត់គោលដៅ/ចំណុចដៅដោយប្រើប្រាស់ឯកសារវិជ្ជាជីវៈអាជីព និងផែនទីបង្ហាញផ្លូវ	២៤
១៣. ការគ្រប់គ្រងពេលវេលា	២៦
១៤. ការរក្សាកំណត់ត្រា	២៨
ឯកសារវិជ្ជាជីវៈ.....	២៩
ការវិភាគតម្រូវការបុគ្គល	២៩
ឯកសារទីមួយ៖ ការវិភាគតម្រូវការផ្ទាល់ខ្លួន.....	៣០
ឯកសារទីពីរ៖ ផែនការសកម្មភាពបុគ្គល.....	៣១
ឯកសារទីបី៖ កំណត់ត្រាការបង្កើត និងប្រឹក្សាយោបល់	៣២
ឯកសារទីបួន៖ ចំណុចដៅការអភិវឌ្ឍវិជ្ជាជីវៈ	៣៣
ឯកសារយោង.....	៣៤
ឧបសម្ព័ន្ធ ១	៣៧

ដំណើរការដើម្បីធានាប្រសិទ្ធភាព និងនូវភាព ភាពស៊ីសង្វាក់ និងភាពប្រទាក់ក្រឡា

សេចក្តីផ្តើម

សៀវភៅណែនាំនេះ ពិពណ៌នាអំពីគោលវិធីយកមនុស្សជាតិរបស់ VSO ក្នុងការបង្កើត និងប្រើប្រាស់យោបល់ ព្រមទាំងប្រើប្រាស់ជាធាតុចូលក្នុងការអនុវត្តគម្រោងភាពជាដៃគូសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពក្នុងប្រទេសកម្ពុជា។ ឯកសារណែនាំនេះ រួមមានព័ត៌មានសម្រាប់អ្នកបង្កើត និងអ្នកពិគ្រោះយោបល់របស់ VSO ស្តីពីការងារដែលពួកគេត្រូវធ្វើ នៅពេលដែលពួកគេត្រូវគាំទ្រដល់ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពរបស់បុគ្គលិកអប់រំក្នុងមន្ទីរអប់រំខេត្ត បុគ្គលិកអប់រំក្នុងការិយាល័យអប់រំស្រុក និងនាយក/នាយិកាសាលា។

ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព អាចមានទម្រង់ជាការបណ្តុះបណ្តាល និងសិក្ខាសាលាការគាំទ្រក្នុងពេលអនុវត្ត ការងារផ្ទាល់ ដូចជា ការបង្កើត ការប្រើប្រាស់យោបល់ ការសហការបង្កើត និងការអនុវត្តជាគំរូ ព្រមទាំងការរៀនសូត្រជាលក្ខណៈបុគ្គល ឧ. វគ្គសិក្សាតាមអ៊ិនធឺណិត ឬកិច្ចការឱ្យធ្វើនៅផ្ទះ ឬនៅកន្លែងធ្វើការ។ ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព អាចមានប្រសិទ្ធភាពបំផុត នៅពេលមានការប្រទាក់ក្រឡាផ្សេងៗ ដែលត្រូវបានប្រើប្រាស់បញ្ចូលគ្នា។ សៀវភៅណែនាំនេះ គឺជាសៀវភៅណែនាំស្តីអំពីការបង្កើត និងការប្រើប្រាស់យោបល់តែប៉ុណ្ណោះ។

បរិបទរបស់ការងារ

មានវឌ្ឍនភាពគួរជាទីកត់សម្គាល់ ក្នុងប្រព័ន្ធអប់រំកម្ពុជា។ អត្រាចុះឈ្មោះចូលរៀនរបស់សិស្ស បានកើនឡើងនៅគ្រប់កម្រិតសិក្សាទាំងអស់ ហើយបានឈានជិតទៅដល់សមភាពយេនឌ័រក្នុងការចុះឈ្មោះចូលរៀននៅថ្នាក់បឋមសិក្សា។ លក្ខខណ្ឌការរៀនសូត្រ ក៏មានភាពប្រសើរឡើងផងដែរ។ រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា ប្តេជ្ញាចិត្តបង្កលក្ខណៈឱ្យមានលទ្ធភាពទទួលបានការអប់រំប្រកបដោយសមធម៌ និងកែលម្អគុណភាពអប់រំ ដូចមានឆ្លុះបញ្ចាំងឱ្យឃើញក្នុងគោលនយោបាយអប់រំប្រកបដោយបរិយាប័ន្ន (២០១៨) និងផែនការសកម្មភាពគោលនយោបាយស្តីពីគ្រូបង្រៀន (២០១៥) ព្រមទាំងយុទ្ធសាស្ត្រគោលនយោបាយ និងផែនការដទៃទៀតជាច្រើន។

ថ្វីបើមានការកែលម្អ និងការប្តេជ្ញាចិត្តទាំងអស់នេះក្តី ប៉ុន្តែពុំមែនគ្រប់កុមារទាំងអស់ ទទួលបានការអប់រំប្រកបដោយគុណភាពនៅឡើយក្នុងប្រទេសកម្ពុជា ជាពិសេសក្រុមកុមារបាត់បង់ឱកាស និងក្រុមងាយរងគ្រោះ។ អត្រារៀនត្រួតថ្នាក់ នៅតែមានកម្រិតខ្ពស់ក្នុងថ្នាក់ទីមួយ ការបោះបង់ការសិក្សានៅតែកើតមានយ៉ាងទូលំទូលាយក្នុងតំបន់មួយចំនួន ជាពិសេសតំបន់នៅភាគខាងជើង និងភាគឦសានប្រទេស ហើយអត្រាបញ្ចប់ការសិក្សាថ្នាក់បឋមសិក្សាកំពុងតែថ្លាក់ចុះ។

ក្រសួងអប់រំយុវជន និងកីឡា (ក.អ.យ.ក) បានធ្វើកំណែទម្រង់ជាច្រើន ដើម្បីឆ្លើយតបចំពោះបញ្ហាទាំងអស់នេះ រួមមានដូចជា កំណែទម្រង់គ្រូបង្រៀនទូលំទូលាយ ការគ្រប់គ្រងតាមសាលារៀន និងវិមជ្ឈការ និងសហវិមជ្ឈការ។

ដើម្បីធានាបានថា កំណែទម្រង់ទាំងអស់នេះត្រូវបានយកទៅអនុវត្ត ជាការចាំបាច់ណាស់ដែលបុគ្គលទាំងអស់ត្រូវមានជំនាញ ចំណេះដឹង និងការយល់ដឹងដែលចាំបាច់ដើម្បីអនុវត្តភារកិច្ចបច្ចេកទេស និងតួនាទីរបស់ខ្លួន។ ដោយហេតុនេះ ផែនការអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាព (២០១៥) ទូទៅមួយ ត្រូវបានរៀបចំឡើង។

កត្តាសំខាន់ក្នុងការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព ត្រូវពិចារណាលើវប្បធម៌ (ស្ថាប័ន) ទំនាក់ទំនងអំណាច និងទម្រង់សង្គម ដែលគ្របសង្កត់លើអន្តរាគមន៍ទំនាក់ទំនងរវាងមនុស្ស និងស្ថាប័ន។ ជាការសំខាន់ណាស់ដែលក្រសួងអប់រំ គួរតែជាអង្គការ "រៀនសូត្រប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព" ដែលមានគុណតម្លៃរួម និងទស្សនាទានរួមស្តីអំពីបេសកកម្ម និងគោលបំណង។

បន្ថែមលើសមត្ថភាពបច្ចេកទេស ដើម្បីអនុវត្តភារកិច្ច និងតួនាទីជាក់លាក់ចាំបាច់ត្រូវមានសមត្ថភាពទូទៅបន្ថែមទៀត ដោយក្នុងនោះរួមមានដូចជាភាពជាអ្នកដឹកនាំប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព ការគ្រប់គ្រងការផ្លាស់ប្តូរ ដែលទាមទារឱ្យមានភាពបត់បែន និងភាពធន់ទ្រាំចំពោះភាពមិនប្រាកដប្រជា និងត្រូវមានយន្តការ ដើម្បីគាំទ្រដល់ភាពប្រទាក់ក្រឡា ការសម្របសម្រួល និងកិច្ចសហការ។

មូលនិធិភាពជាដៃគូសម្រាប់ អភិវឌ្ឍ សមត្ថភាព

មូលនិធិភាពជាដៃគូសម្រាប់អភិវឌ្ឍសមត្ថភាព (CDP) គឺជាកិច្ចខិតខំរួមគ្នារវាង ក.អ.យ.ក យូនីសេហ្វ និងអង្គការ VSO ដើម្បីពង្រឹងសមត្ថភាពធ្វើផែនការដែលអាចផ្តល់សេវាអប់រំគុណភាពខ្ពស់។ អង្គការ VSO គាំទ្រការអនុវត្តកំណែទម្រង់ យុទ្ធសាស្ត្រ និងផែនការអប់រំជាតិ តាមរយៈការពង្រឹងសមត្ថភាពនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដើម្បីរៀបចំកំណែទម្រង់ យុទ្ធសាស្ត្រ និងផែនការទាំងអស់នេះ ឱ្យស្របទៅតាមបរិបទជាក់ស្តែង ក្នុងផែនការអប់រំប្រកបដោយគុណភាពនៅថ្នាក់ខេត្ត ថ្នាក់ស្រុក និងថ្នាក់សាលារៀន។ អង្គការ VSO អនុវត្តកិច្ចការនេះតាមរយៈគោលវិធីអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព និងមានលក្ខណៈផ្តល់ភាពអង់អាចចម្រុះគ្នាជាច្រើន រួមទាំងការបង្កើត និងការប្រើប្រាស់យោបល់ផងដែរ។

តាមរយៈកិច្ចការនេះ អង្គការ VSO រំពឹងថា នឹងមានភាពប្រសើរឡើងនៅបីកម្រិត។ កម្រិតទីមួយ គឺនៅកម្រិតផលសម្រេច ពោលគឺ សមត្ថភាពផ្នែកបច្ចេកទេស និងសមត្ថភាពផ្នែកការដឹកនាំរបស់បុគ្គលិកអប់រំថ្នាក់ក្រោមជាតិ និងមានការកើនឡើង ដែលអនុញ្ញាតឱ្យពួកគេអាចអភិវឌ្ឍផែនការអប់រំមានគុណភាពខ្ពស់បន្ថែមទៀត។ ទីពីរគឺនៅកម្រិតលទ្ធផល ពោលគឺ ផែនការអប់រំថ្នាក់ក្រោមជាតិ និងមានគុណភាពកាន់តែខ្ពស់ ហើយពិចារណាបានកាន់តែប្រសើរដល់ការសម្រេចបានកំណែទម្រង់ យុទ្ធសាស្ត្រ និងផែនការជាតិ។ ទីបី គឺការរៀបចំផ្នែកស្ថាប័ន វប្បធម៌របស់អង្គការ និងវិធានរបស់បុគ្គល និងមានលក្ខណៈកាន់តែអំណោយផល ចំពោះគោលវិធីអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាព

ពេលកំពុងបំពេញការងារ ដូចជាការបង្កើត និងប្រឹក្សាយោបល់ជាដើម ដែលនឹងបង្កើតឱ្យមានវេទិកាសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពប្រកបដោយនិរន្តរភាពសូម្បីតែនៅក្រោយពេលភាពជាដៃគូនេះ បានបញ្ចប់ទៅហើយក្តី។

ហេតុនេះ ដំណាក់កាលចុងក្រោយនៃ CDP បង្ហាញឱ្យឃើញនូវឱកាស ដើម្បីស្ថាបនាគោលវិធីទំនាក់ទំនងរបស់ VSO ដើម្បីផ្តល់ជាគំរូនៃការអភិវឌ្ឍវិជ្ជាជីវៈដែលនឹងអនុញ្ញាតឱ្យមានការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព ដោយប្រើប្រាស់គោលវិធីចម្រុះ ដែលអាចយកទៅអនុវត្តនៅក្នុងប្រព័ន្ធអប់រំទាំងមូល។ គំរូនេះ អាចត្រូវបានយកទៅប្រើប្រាស់កាន់តែទូលំទូលាយថែមទៀត ក្នុងនាមជាប្រព័ន្ធអភិវឌ្ឍវិជ្ជាជីវៈ។

ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព ជាទូទៅទាមទារឱ្យមានគោលវិធីបែបចម្រុះ រួមទាំងការបណ្តុះបណ្តាល និងសិក្ខាសាលាផងដែរ ប៉ុន្តែការពឹងផ្អែកហួសប្រមាណ លើគោលវិធីធ្វើឡើងតែមួយលើកតែម្តង ច្រើនតែមិនសូវមានប្រសិទ្ធភាព និងមិនសូវមាននិរន្តរភាព។ ដោយហេតុនេះ អង្គការ VSO សហការជាមួយអ្នកផ្តល់ការបណ្តុះបណ្តាល ដូចជាវិទ្យាស្ថានជាតិអប់រំ និងនាយកដ្ឋានបច្ចេកទេសរបស់ ក.អ.យ.ក ដើម្បីធានាឱ្យបានថា មានវគ្គបណ្តុះបណ្តាល

តាមដានបន្ត ហើយអ្នកចូលរួមក្នុងវគ្គបណ្តុះបណ្តាល អាចយកចំណេះដឹង និងជំនាញដែលទើបទទួលបានថ្មីៗ ទៅអនុវត្តក្នុងការងារប្រចាំថ្ងៃរបស់ខ្លួន។ ផ្សារភ្ជាប់យ៉ាងជិតស្និទ្ធជាមួយអន្តរាគមន៍របស់អង្គការយកដ្ឋានគោលនយោបាយ និងផែនការ (DGPP) VSO កំពុងស្ថាបនាបន្ថែមផ្នែកលើបទពិសោធន៍របស់ខ្លួន នៅក្នុងដំណាក់កាលកន្លងមករបស់គម្រោង។ ពួកគេកំពុងផ្តល់ការគាំទ្រក្នុងការអភិវឌ្ឍធាតុចេញផ្នែកគុណភាព រួមទាំងផែនការប្រតិបត្តិប្រចាំឆ្នាំ (AOP) ប្រកបដោយគុណភាព ហើយនៅក្នុងដំណាក់កាលនេះទាំងមូល VSO នឹងជួយជ្រោមជ្រែងដល់មន្ទីរអប់រំខេត្ត និងការិយាល័យអប់រំស្រុក និងសាលារៀនដើម្បីពង្រឹងដំណើរការធ្វើផែនការផ្នែកលើកស្តីតាមរបស់ខ្លួន តាមរយៈការផ្តល់ជំនួយបច្ចេកទេស និងអនុវត្តគំរូការកសាងសមត្ថភាពប្រកបដោយនិរន្តរភាព ដោយផ្តោតលើការបង្កើត និងការប្រឹក្សាយោបល់ផ្នែកលើតម្រូវការ។

តាមរយៈការធ្វើការជាមួយគ្នា និងតាមរយៈការគាំទ្រនៅក្នុងពេលបំពេញការងារដែលផ្អែកលើតម្រូវការបុគ្គល ដោយបុគ្គលនីមួយៗនឹងអាចរៀនសូត្រ និងយកទស្សនាទានថ្មីៗមកអនុវត្តដោយឆ្លុះបញ្ចាំងលើការអនុវត្ត និងអាកប្បកិរិយាបច្ចុប្បន្ន ហើយស្ថាបនាប្រព័ន្ធ និងគោលវិធីប្រកបដោយនិរន្តរភាព សម្រាប់វិធីធ្វើការងារកាន់តែប្រសើរឡើង។



1 ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រអប់រំរបស់ ក.អ.យ.ក ២០១៩-២៣

បរិបទកម្ពុជា

គម្រោងចាំបាច់ត្រូវពិចារណា លើស្ថានភាពដែលបានធ្វើរួចហើយដោយ Chhay និង Pearson នៅក្នុងសៀវភៅរបស់ពួកគេ មានចំណងជើងថា “ការធ្វើការងារក្នុងប្រទេសកម្ពុជា”។ អ្នកនិពន្ធទាំងពីរ បានចង្អុលបង្ហាញឱ្យឃើញថា មានបញ្ហាផ្នែកវប្បធម៌ចាក់ឫសយ៉ាងជ្រៅដែលត្រូវដោះស្រាយ បើចង់ឱ្យវិធីសាស្ត្រដែល VSO ប្រើប្រាស់អាចមានប្រសិទ្ធភាព។ ត្រូវចងចាំថា ប្រទេសកម្ពុជាកំពុងមានការផ្លាស់ប្តូរយ៉ាងឆាប់រហ័ស ហើយជាលទ្ធផលការឱ្យតម្លៃខ្ពស់ចំពោះមនុស្សចាស់ ឋានៈសង្គម និងភាពចាស់ទុំនៅក្នុងអង្គការ មកដល់ពេលនេះ គឺពុំសូវមានភាពតឹងរឹងដូចនៅក្នុងពេលអតីតកាលកន្លងមកថ្មីទេ។ ទោះយ៉ាងណាក្តី ទិដ្ឋភាពទាំងនេះ នៅមានសេសសល់នៅឡើយក្តី ហេតុនេះហើយ ធ្វើឱ្យមានកង្វល់ដូចខាងក្រោមអំពីគម្រោង៖

១. លទ្ធភាពនៃការមិនអាចទទួលយក អ្នកស្ម័គ្រចិត្តវ័យក្មេងឱ្យទៅធ្វើការងារសម្របសម្រួលសម្រាប់សហការីដែលមានវ័យចំណាស់ និងមានបទពិសោធន៍ច្រើនជាងខ្លួន។ ភាពជាដៃគូក្នុងការចែករំលែកការរៀនសូត្រក្នុងការទំនាក់ទំនងដែលមានការរៀនចិត្តគ្នា ចាំបាច់ត្រូវស្ថាបនាឱ្យមានប៉ុន្តែគឺជាការងារដ៏លំបាកមួយ។
២. ទស្សនាទានរបស់កម្ពុជា ដែលចាត់ទុកថា ការរៀនសូត្រតាមធម្មតា គឺជាការស្តាប់តាមការបង្ហាញឱ្យអនុវត្តតាម។ ហេតុដូច្នេះ ធ្វើឱ្យមានការរំពឹងទុកថា អ្នកស្ម័គ្រចិត្ត គឺជាអ្នកក្តោបចំណេះដឹង ហើយជាពិសេសជនបរទេស ច្រើនត្រូវបានគេគោរពតាម។ ម្យ៉ាងទៀត ការបង្កើតវប្បធម៌ក្នុងការស្វែងរកវិធីដោះស្រាយរួមគ្នា ក៏អាចត្រូវបានគេមើលឃើញថា ជាការខ្វះខាតពេលវេលានៅក្នុងពិភពការងារដ៏សែនរវល់នាពេលបច្ចុប្បន្ន។ ពួកគេច្រើនតែចង់បានចម្លើយឆាប់ៗ។
៣. ភាសាខ្មែរ ក៏អាចបង្កឱ្យមានបញ្ហាប្រឈមមួយចំនួនដែរ ឧទាហរណ៍ ដូចជាពាក្យគ្រប់គ្រង ជារឿយៗ តែងត្រូវបានបកប្រែក្នុងន័យសំដៅលើការត្រួតត្រា ដែលអាចជាពុំមែនជាចេតនាដែលយើងចង់បាន។
៤. ទស្សនាទានស្តីពីការបាក់មុខ ការរក្សាភាពគួរសម រក្សាភាពនឹងនរ រក្សាភាពវិជ្ជមាន រមែងតែងមានវត្តមានជានិច្ច។ ឧទាហរណ៍ ប្រសិនបើការសួរសុំណុំរួមត្រូវបានធ្វើឡើងដោយឆ្លើយប្រហែស អាចធ្វើឱ្យបុគ្គលនោះពុំមានលទ្ធភាពឆ្លើយតប ឬផ្តល់ចម្លើយដែលពួកគេជឿជាក់ថា ជាចម្លើយដែលអ្នកសួរសុំណុំរួមចង់បាន ឬប្រហែលជាអាចបើកបង្ហាញឱ្យឃើញចំណុចខ្សោយជាដើម ដែលតាមពិតពុំមែនជាចេតនារបស់អ្នកសួរ។
៥. ភាសាកាយវិការ ក៏អាចបង្កឱ្យមានភាពភាន់ច្រឡំ ចំពោះជនបរទេសដែរ ហេតុនេះការងារក្បាលអាចពុំមែនមានន័យថា ជាការយល់ព្រមនោះឡើយ ប៉ុន្តែមានន័យថា “សុំបន្តទៅមុខទៀតចុះ”។
៦. ទស្សនាទានស្តីពីការផ្លាស់ប្តូរ ត្រូវបានមើលឃើញថា ជាការប្រែក្លាយអ្វីដែលមានបច្ចុប្បន្ន ឬរបស់ចាស់ ឬស្ថានភាពចាស់ទៅជាអ្វីដែលថ្មី។ ការធ្វើបែបនេះ ពុំមែនត្រូវបានមើលឃើញថា ជាល្អគ្រប់ពេលនោះទេ ចំណែកការប្រើប្រាស់ពាក្យការកែលម្អ ប្រហែលជាអាចឱ្យគេយល់បានប្រសើរជាង។
៧. ជាចុងក្រោយ អាចមានពាក្យស្លោកខ្មែរមួយចំនួនដែលចាក់ឫសយ៉ាងជ្រៅនៅក្នុងវប្បធម៌ ហើយជះឥទ្ធិពលយ៉ាងខ្លាំងក្លាលើអាកប្បកិរិយា។ ឧទាហរណ៍ ពាក្យដែលថា “ពងមាន់កុំដល់នឹងថ្ម” “និមិនធំជាងនាឡិ” “ឮមួយពាន់ដង មិនស្មើឃើញម្តង” “តក់ៗពេញចំពង” ជាដើម គឺចាក់ឫសយ៉ាងជ្រៅនៅក្នុងផ្នត់គំនិតរបស់ប្រជាជនកម្ពុជា និងឆ្លុះបញ្ចាំងនូវទស្សនៈរបស់ប្រជាជន។

ព័ត៌មានខាងលើ ចាំបាច់ត្រូវជះឥទ្ធិពលលើវិធីដែលអ្នកស្ម័គ្រចិត្តធ្វើការជាមួយ POE DOE និងសាលារៀនយ៉ាងខ្លាំងក្លា ពេលដែលពួកគេព្យាយាមបង្កើតវប្បធម៌ជួយខ្លួនឯងប្រកបដោយនិរន្តរភាព។

គោលវិធីយកមនុស្សជាចម្បង របស់ VSO ក្នុងការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព

VSO ចាត់ទុកមនុស្សជាអាទិភាពចម្បង។ ចំណុចនេះ ត្រូវបានឆ្លុះបញ្ចាំងនៅក្នុងគោលវិធីដ៏ពិសេសរបស់ VSO ក្នុងអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព។ VSO ប្រើប្រាស់ការអនុវត្តបែបការចូលរួម ដើម្បីបង្កការចូលរួម និងស្តាប់មនុស្សដែលយើងធ្វើការជាមួយ ដើម្បីធានាបានថា ការងាររបស់យើងជួយលើកកម្ពស់បរិយាប័ន្ន និងចូលរួមចំណែកធ្វើឱ្យមានការផ្លាស់ប្តូរសង្គមជាវិជ្ជមាន។ ចំណុចនេះមានន័យថា យើងឱ្យតម្លៃដល់ចំណេះដឹង ជំនាញ និងបណ្តាញរបស់ពួកគេ ហើយចាត់ទុកពួកគេជាស្នូលនៃការអភិវឌ្ឍ។

ទំនាក់ទំនងដ៏រឹងមាំ គឺជាមូលដ្ឋានគ្រឹះ នៃគំរូរបស់ VSO ដែលនាំទៅដល់ការទុកចិត្តគ្នាទៅវិញទៅមក និងការយល់ដឹងកាន់តែស៊ីជម្រៅ អំពីបញ្ហាដែលប្រជាជនកំពុងជួបប្រទះ។ អ្នកស្ម័គ្រចិត្តរបស់ VSO ត្រូវបានដាក់ឱ្យចូលនៅក្នុងសហគមន៍ និងអង្គការនានា ដោយពួកគេត្រូវរស់នៅ និងធ្វើការព្រមជាមួយបុគ្គលនានានៅក្នុងសហគមន៍ និងសហការីរបស់ខ្លួន។ ការធ្វើបែបនេះ អនុញ្ញាតឱ្យពួកគេ អាចអភិវឌ្ឍការយល់ដឹងរួមគ្នាអំពីគ្នាទៅវិញទៅមក ព្រមទាំងបញ្ហាប្រឈមដែលពួកគេជួបប្រទះ។ ក្នុងស្ថានភាពដែលការអនុវត្តបែបនេះបានប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព នោះនឹងបង្កើតឱ្យមានចំណងក្តីស្រឡាញ់ផ្ទាល់ខ្លួន និងទំនាក់ទំនងដ៏រឹងមាំ ដែលនាំឱ្យមានកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាច្រើនប្រភេទ ផ្នែកលើការទទួលស្គាល់ចំណេះដឹង ជំនាញ និងបណ្តាញរបស់គ្នាទៅវិញទៅមក។ ការរស់នៅអមជាមួយគ្នានេះ មានអំណាចក្នុងការផ្លាស់ប្តូរការគិត និងការអនុវត្តរបស់មនុស្សយ៉ាងធំធេង។

VSO ក៏ជឿជាក់ថា ប្រជាជនគឺជាភ្នាក់ងារដ៏ល្អបំផុតសម្រាប់ការប្តូរ។ ថ្វីបើធនធានហិរញ្ញវត្ថុ និងគោលនយោបាយមានសារៈសំខាន់ក្តី ប៉ុន្តែនៅទីបំផុតគឺប្រជាជននោះហើយ ដែលជាអ្នកចំណាយហិរញ្ញវត្ថុនោះ ហើយត្រូវយល់អំពីគោលនយោបាយ។ ការផ្លាស់ប្តូរអាចកើតមានបាន លុះត្រាតែការផ្លាស់ប្តូរនោះ ជាលទ្ធផលកើតចេញពីអន្តរទំនាក់ទំនងរវាងមនុស្ស។

អស់ពេលជាង ៦០ ឆ្នាំ មកហើយនៅទូទាំងពិភពលោក VSO ប្រើប្រាស់គោលវិធីយកមនុស្សជាគោល ដើម្បីផ្តួចផ្តើមឱ្យមានការផ្លាស់ប្តូរយូរអង្វែង។ ភស្តុតាងដ៏ច្រើនសន្និកសន្ទាប់ បានបង្ហាញឱ្យឃើញនូវប្រសិទ្ធភាព និងនិរន្តរភាពនៃគោលវិធីដ៏ពិសេសនេះ នៅក្នុងការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព។ ការប្រឹក្សាយោបល់ និងការបង្កើតត្រូវបានរកឃើញថា ជាការអនុវត្តដែលផ្តល់ភាពអង់អាចដល់ប្រជាជនដែលអនុញ្ញាតឱ្យអ្នកទទួលការបង្កើត ឬទទួលការប្រឹក្សាយោបល់នោះ អាចកំណត់ឃើញអំពីអាទិភាពក្នុងការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពរបស់ខ្លួន និងដឹកនាំការអភិវឌ្ឍរបស់ខ្លួនឯង។ ការរៀនសូត្រក្នុងទម្រង់ស្វ័យគម្រង់ទិសនេះ បានបង្ហាញឱ្យឃើញថា អាចផ្តល់ឱ្យមានផលប៉ះពាល់ផ្នែកការអភិវឌ្ឍប្រកបដោយនិរន្តរភាព។

VSO មើលឃើញការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព ថាជាអ្វីម្យ៉ាងដែលមិនមែនត្រឹមជាការផ្ទេរចំណេះដឹងបច្ចេកទេស និងជំនាញតែប៉ុណ្ណោះទេ។ ការប្រើប្រាស់គោលវិធីការគិតជាប្រព័ន្ធ ដែលមានន័យថា ជាភារពិចារណាលើវប្បធម៌ (ផ្នែកស្ថាប័ន) ភាពជាអ្នកដឹកនាំ ដំណើរការ និងចនាសម្ព័ន្ធ ដែលជះឥទ្ធិពលលើសមត្ថភាព និងការអនុវត្តរបស់ប្រជាជន។ VSO មានបំណងធ្វើឱ្យការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពត្រូវតាមបរិបទជាក់ស្តែង ដើម្បីធានាឱ្យការរៀនសូត្រអាចកើតមានឡើង និងមាននិរន្តរភាព។

VSO ប្រើសេវាសម្រាប់ស្ម័គ្រចិត្តដែលមានផ្ទុកគំនិតត្រឹមត្រូវ និងបំពាក់ជំនាញប្រភេទការបង្កើតដែលអនុញ្ញាតឱ្យពួកគេ អាចសម្របសម្រួលឱ្យមានការផ្លាស់ប្តូរជាវិជ្ជមាន ដោយប្រើប្រាស់គោលវិធីការអប់រំដំណើររបបបណ្តុះបណ្តាលអង្គការដែលជាគោលវិធីដ៏ពិសេសមានតែមួយគត់សម្រាប់ VSO។ អ្នកស្ម័គ្រចិត្ត ស្ថិតក្នុងគោលដៅដំណើរការដ៏ល្អឥតខ្ចោះ ដើម្បីដើរតួនាទីដ៏សំខាន់ ក្នុងការនាំយកមនុស្សឱ្យមកជួបជុំគ្នា សម្របសម្រួល និងជំរុញទឹកចិត្តឱ្យមានកម្រងជំនាញ ផ្នត់គំនិត និងការអនុវត្តដែលចាំបាច់សម្រាប់ការផ្លាស់ប្តូរ។ ពួកគេកសាងទំនាក់ទំនង ធ្វើការក្នុងភាពជាដៃគូ ដោយមានការជឿជាក់ និងមានគណនេយ្យភាពទៅវិញទៅមក ដើម្បីធ្វើឱ្យប្រជាជនក្លាយជាភ្នាក់ងារនៃការផ្លាស់ប្តូរដោយខ្លួនឯង។ ជំនាញប្រភេទការបង្កើត ត្រូវបានយកមកប្រើប្រាស់ ដើម្បីស្តាប់ឱ្យបានស៊ីជម្រៅ អំពីសេចក្តីត្រូវការរបស់ប្រជាជន ដើម្បីជម្រះលើការសន្មត ដើម្បីផ្លាស់ប្តូរផ្នត់គំនិត និងដើម្បីកែលម្អការអនុវត្ត។ ប្រជាជនត្រូវបានផ្តល់ភាពអង្គអាចឱ្យចូលរួម និងធ្វើជាម្ចាស់លើអាទិភាពក្នុងការអភិវឌ្ឍរបស់ខ្លួនឯង ដើម្បីអាចសម្រេចបានលទ្ធផល។ ការធ្វើបែបនេះ ជួយផ្តល់លទ្ធផលការអភិវឌ្ឍប្រកបដោយនិរន្តរភាព ដែលគង់វង្សយូរអង្វែង សូម្បីតែក្រោយពេលបុគ្គល ក្រុមការងារ និងប្រព័ន្ធនោះបញ្ចប់ទៅហើយក្តី ដើម្បីឱ្យមានផលប៉ះពាល់វិជ្ជមានសម្រាប់សហគមន៍ដែលមានបរិយាប័ន្ន មានភាពធន់ និងមានយុត្តិធម៌។

វិធីសាស្ត្រដែលបង្កើតឱ្យមានជាមូលដ្ឋានគ្រឹះនៃគោលវិធីអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពដ៏ពិសេសតែមួយគត់របស់ VSO គឺមាននៅក្នុងក្របខ័ណ្ឌការងារស្ម័គ្រចិត្តសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍរបស់ VSO ដោយក្នុងនោះ រួមមានគោលវិធីចាត់ទុកមនុស្សជាគោលដៅ គោលវិធីស្នូល និងគំរូទំនាក់ទំនងរបស់យើង។ ការសិក្សារៀនសូត្រ និងការអភិវឌ្ឍអាជីព ពុំអាចកើតឡើងដោយឯងឯងនោះទេ ហេតុនេះហើយ ចាំបាច់ត្រូវមានបរិយាកាសអំណោយផល ដើម្បីឱ្យការអនុវត្ត និងគោលវិធីថ្មីៗ អាចត្រូវបានសម្របយកទៅប្រើប្រាស់។ ការទទួលស្គាល់ពីអ្នកគ្រប់គ្រងជាន់ខ្ពស់ និងការគាំទ្រពីអ្នកគ្រប់គ្រងទាំងអស់នោះ ដើម្បីទទួលបានពេលវេលាទៅរៀនសូត្រ គឺជាធាតុដ៏ចាំបាច់។ “ការលេចធ្លោ” នៃការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព គឺជាហានិភ័យមួយ ហេតុនេះជាការចាំបាច់ណាស់ដែលត្រូវស្ថាបនាគោលវិធីការបង្រៀនគ្នាដោយចិត្តកក្តិ ដើម្បីធានាឱ្យបានថាការរៀនសូត្រត្រូវបានយកទៅចែករំលែក និងធានាឱ្យបានថា ការសិក្សារៀនសូត្ររបស់បុគ្គល ត្រូវបានដាក់បញ្ចូលផ្សារភ្ជាប់នៅក្នុងគោលវិធីទូទាំងប្រព័ន្ធទាំងមូល។

ក្នុងប្រទេសកម្ពុជា VSO មានកេរ្តិ៍ឈ្មោះដ៏ល្អ ក្នុងការផ្តល់អ្នកស្ម័គ្រចិត្តមានសមត្ថភាពខ្ពស់ នៅក្នុងតួនាទីអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព។ ឧទាហរណ៍នៅក្នុងវិស័យអប់រំ VSO បានពង្រឹងការយកវិធីសាស្ត្របង្រៀនបែបកុមារមជ្ឈមណ្ឌលទៅអនុវត្តក្នុងសាលាបណ្តុះបណ្តាលគ្រូបង្រៀន និងជួយកែលម្អកិច្ចតែងការបង្រៀននិងសមត្ថភាពការគ្រប់គ្រងរបស់អាជ្ញាធរថ្នាក់ក្រោមជាតិ។

គោលវិធីរបស់ VSO គឺផ្តល់ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព ដែលពឹងផ្អែកទាំងស្រុងលើការផ្ទេរចំណេះដឹងតាមទិសដៅតែមួយ ពោលគឺ ពីគ្រូទៅសិស្ស។

ការបង្កើត និងការប្រឹក្សាយោបល់

ការបង្កើត គឺជាដំណើរការដាស់គំនិត និងមានភាពច្នៃប្រឌិតខ្ពស់ រវាងអ្នកបង្កើតជាមួយអ្នកទទួលបានការបង្កើត ដែលជួយជំរុញទឹកចិត្តរបស់ពួកគេ ឱ្យអាចបង្កើនសក្តានុពលបុគ្គល និងសក្តានុពលវិជ្ជាជីវៈរបស់ពួកគេ ឱ្យបានជាអតិបរមា (និយមន័យរបស់សហព័ន្ធការបង្កើតអន្តរជាតិ)។ អ្នកបង្កើតបង្កើតឱ្យមានកន្លែងរៀនសូត្រប្រកបដោយសុវត្ថិភាព និងស្មារតីស្មើគ្នារបស់គិតគូរស៊ីជម្រៅ ផ្តល់ភាពអង្គអាច ហើយពេលខ្លះ ជាសំណួររបង្កការលំបាក ហើយតាម

រយៈសកម្មភាពនេះ វាជាការជួយសម្របសម្រួលឱ្យអ្នកទទួលបានការបង្កើតអាចឆ្លុះបញ្ចាំង គិតស៊ីជម្រៅចម្រើន និងស្វែងរកដំណោះស្រាយដោយខ្លួនឯង ហើយដឹកនាំការអភិវឌ្ឍដោយខ្លួនឯង។ អ្នកបង្កើតពុំចាំបាច់ត្រូវតែមានចំណេះដឹងនៅក្នុងវិស័យតែមួយ ដូចជាអ្នកទទួលបានការបង្កើតនោះឡើយ។

នៅក្នុងបរិបទរបស់ VSO យើងមានចេតនាចង់ស្ថាបនាជំនាញបែបការបង្កើតនេះសម្រាប់បុគ្គល និងក្រុមការងារដើម្បីអនុវត្តវិធីសាស្ត្រ ក្នុងការអប់រំដំណើរ (សម្រាប់អ្នកស្ម័គ្រចិត្ត និងនិយោជិត ដើម្បីធ្វើការជាមួយអង្គការដៃគូ អ្នកដើរតួនាទីចម្បង និងនៅក្នុងក្រុមការងាររបស់ខ្លួន) ដែលផ្តល់ភាពអង្គអាចដល់មនុស្សឱ្យសម្រេចបានសក្តានុពលបុគ្គល និងសក្តានុពលវិជ្ជាជីវៈរបស់ខ្លួន។

នៅក្នុងវិស័យអប់រំ ការបង្កើតត្រូវបានប្រើប្រាស់នៅក្នុងបណ្តាប្រទេសជាច្រើន ជាយុទ្ធសាស្ត្រសម្រាប់ការអប់រំប្រកបដោយបរិយាប័ន្ន (ការបង្កើតដើម្បីគាំទ្រដល់បរិយាប័ន្ន ពិឯកសារមគ្គុទ្ទេសក៍សម្រាប់នាយកសាលា សមាគមគ្រូបង្រៀន Alberta) ។

ការប្រឹក្សាយោបល់ គឺជាដំណើរការដែលអ្នកប្រឹក្សាយោបល់ ធ្វើការជាមួយអ្នកទទួលបានការប្រឹក្សាយោបល់ដើម្បីចែករំលែកចំណេះដឹង និងបទពិសោធន៍របស់ខ្លួន ដើម្បីជួយឱ្យអ្នកទទួលបានការប្រឹក្សាយោបល់អាចលូតលាស់ និងអភិវឌ្ឍក្នុងលក្ខណៈវិជ្ជាជីវៈ និងក្នុងនាមជាមនុស្ស (និយមន័យរបស់បណ្ឌិតសភាភាពជាអ្នកដឹកនាំផ្នែកមនុស្សធម៌)។ អ្នកប្រឹក្សាយោបល់ ផ្តល់ជំនួយបែបអនុវត្តជាក់ស្តែង និងមតិយោបល់ផ្នែកលើបទពិសោធន៍របស់ខ្លួន ហើយអ្នកប្រឹក្សាយោបល់តែងមានបទពិសោធន៍នៅក្នុងវិស័យតែមួយជាមួយអ្នកទទួលបានការប្រឹក្សាយោបល់។ ទោះយ៉ាងណាក្តី ការប្រឹក្សាយោបល់របស់ VSO ពុំមែនមានន័យថាជាការ “ប្រាប់អ្វីដែលត្រូវធ្វើ” នោះឡើយ។ អ្នកប្រឹក្សាយោបល់ក៏អាចសួរសំណួរដ៏មានតម្លៃ ប៉ុន្តែការសួរសំណួរនេះ គឺដោយសារតែពួកគេធ្លាប់មានបទពិសោធន៍ ដឹងរឿងនោះកន្លងមកផងដែរ។

ក្នុងបរិបទរបស់ VSO អ្នកស្ម័គ្រចិត្តរបស់យើង នាំយកជំនាញឯកទេសជាក់លាក់ ដោយមានបំណិន និងសមត្ថភាពផ្សេងៗក្នុងវិស័យខុសៗគ្នា។ ក្របខ័ណ្ឌការងារការប្រឹក្សាយោបល់ និងជួយយើងឱ្យមានភាពច្បាស់លាស់ អំពីរបៀបផ្តល់ការប្រឹក្សាយោបល់ដល់អ្នកដទៃទៀត ធ្វើយ៉ាងណាឱ្យអាចបណ្តុះចំណេះដឹង និងជំនាញរបស់ពួកគេប្រកបដោយនិរន្តរភាពផងដែរ។

ការបង្កើត និងការប្រឹក្សាយោបល់ ដើរជួរគ្នាស្មើគ្នា ដើម្បីឈានទៅដល់គោលដៅទូទៅ ក្នុងការផ្តល់ភាពអង្គអាចដល់បុគ្គល និងក្រុម ឱ្យសម្រេចបានផលប៉ះពាល់ប្រកបដោយនិរន្តរភាព។ ប្រសិនបើធ្វើបានល្អ ការបង្កើតនិងការប្រឹក្សាយោបល់ អាចត្រូវបានលើកទឹកចិត្តឱ្យក្លាយជាផ្នែកមួយនៃវប្បធម៌របស់អង្គការ និងរក្សានិរន្តរភាពដោយខ្លួនឯង ដោយឈរលើមូលដ្ឋានការរៀនសូត្រពីគ្នាទៅវិញទៅមក។

នៅក្នុង VSO យើងញែកការបង្កើត និងការប្រឹក្សាយោបល់ឱ្យដាច់ពីគ្នាយ៉ាងច្បាស់លាស់ នៅពេលយើងធ្វើការប្រឹក្សាយោបល់ និងនៅពេលយើងធ្វើការបង្កើត ដើម្បីឱ្យបានទទួលលទ្ធផលល្អបំផុតសម្រាប់វិធីទាំងពីរ។ ទោះយ៉ាងណាក្តី ជាការសំខាន់ដែលត្រូវធានាឱ្យបានថា លក្ខណៈសម្បត្តិនៃទំនាក់ទំនងការងារគឺមានភាពច្បាស់លាស់ ហើយគណនេយ្យភាពចំពោះការអភិវឌ្ឍ និងសកម្មភាព គឺនៅតែស្ថិតក្នុងរង្វង់ការទទួលខុសត្រូវរបស់អ្នកបង្កើត/អ្នកប្រឹក្សាយោបល់។

តារាងខាងក្រោមគឺផ្អែកលើភស្តុតាងការស្រាវជ្រាវ និងប្រៀបធៀបលើដំណើរការទាំងពីរ ដែលជារឿយៗត្រូវបានច្របាច់បញ្ចូលគ្នានៅក្នុងការគាំទ្រ ពេលអនុវត្តបណ្តើរ រៀនសូត្របណ្តើរ និងការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពសម្រាប់រយៈពេលវែង។

អ្នកប្រឹក្សាយោបល់	អ្នកបង្កើត
<p>គំនិតមួយចំនួនស្តីពីវិធីដើម្បីទទួលបានជោគជ័យក្នុងនាមជាអ្នកប្រឹក្សាយោបល់</p> <p>ប្រើប្រាស់សន្និធិសមត្ថភាពជាចំណុចចាប់ផ្តើម ដើម្បីកំណត់រកសេចក្តីត្រូវការ។ ធ្វើយ៉ាងណាបញ្ជាក់ឱ្យច្បាស់លាស់អំពីតួនាទីរបស់អ្នកប្រឹក្សាយោបល់។ ការតម្រូវបន្ថែមទៀត រួមមានជាអាទិ៍៖</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. វិនិយោគពេលវេលា ក្នុងការបង្កើតទំនាក់ទំនងការងារល្អជាមួយអ្នកទទួលការប្រឹក្សាយោបល់របស់អ្នក។ ការកំណត់ឱ្យមានកាលវិភាគទៀងទាត់ មានសារៈសំខាន់ណាស់ ហើយអ្នកទទួលការប្រឹក្សាយោបល់របស់អ្នកចាំបាច់ត្រូវរក្សាទៅតាមការណាត់ជួបនោះឱ្យបានខ្ជាប់ខ្ជួន។ 2. លើកទឹកចិត្តអ្នកទទួលការប្រឹក្សាយោបល់ឱ្យចែករំលែកអំពីគោលដៅ និងការភ័យខ្លាចរបស់ខ្លួនដោយបើកចំហ។ 3. មិនត្រូវដោះស្រាយបញ្ហារយៈពេលខ្លីរបស់អ្នកទទួលការប្រឹក្សាយោបល់របស់អ្នក ឬធ្វើកិច្ចការជំនួសណាមួយឡើយ។ 4. មិនត្រូវផ្តល់ដំបូន្មានជាក់លាក់ឡើយ ប៉ុន្តែត្រូវទាញរកដំណោះស្រាយតាមរយៈកិច្ចពិភាក្សាឆ្លុះបញ្ចាំង។ 5. ជំរុញឱ្យអ្នកទទួលការប្រឹក្សាយោបល់ចែករំលែក នៅក្នុងបរិយាកាសដែលគ្មានការរើសថ្វីឡើយ។ 6. ស្តាប់ដោយយកចិត្តទុកដាក់ ស្រាវជ្រាវអំពីបញ្ហា និងរួមគ្នាបង្កើតមគ្គុទ្ទេសក៍តម្រងផ្លូវមួយចំនួន។ ស្តាប់អ្វីដែលអ្នកទទួលការប្រឹក្សាយោបល់របស់អ្នកប្រាប់អ្នក រួមទាំងខ្លឹមសារបន្ទាប់បន្សំផងដែរ។ 7. ធ្វើយ៉ាងណាឱ្យបានទទួលការទុកចិត្ត ពីអ្នកទទួលការប្រឹក្សាយោបល់។ 8. បញ្ជាក់ឱ្យច្បាស់ថា អ្នកពុំមែនមានវត្តមាន ដើម្បីគាំទ្រដល់ការរីកចម្រើនផ្នែកអាជីពរបស់ពួកគេដោយផ្ទាល់នោះទេ។ 9. កត់ត្រាឱ្យបានគ្រប់គ្រងជ្រោយ អំពីកិច្ចប្រជុំដែលអ្នកមាន និងព្រមព្រៀងលើចំណុចដោះស្រាយការអភិវឌ្ឍនាពេលអនាគត។ 10. ធ្វើយ៉ាងណាឱ្យអ្នកទទួលការប្រឹក្សាយោបល់របស់អ្នក ប្តេជ្ញាចិត្តសម្រេចឱ្យបានភារកិច្ចជាក់លាក់ទៅតាមកាលបរិច្ឆេទកំណត់។ 11. បង្កើតគណនេយ្យភាព។ ធ្វើយ៉ាងណាឱ្យបានទទួលការប្តេជ្ញាចិត្តពីអ្នកទទួលការប្រឹក្សាយោបល់របស់អ្នក ធ្វើឱ្យភារកិច្ចជាក់លាក់ត្រូវបានធ្វើរួចរាល់តាមកាលបរិច្ឆេទកំណត់។ ការសម្រេចបានលទ្ធផលអាចវាស់វែងបាន ជួយស្ថាបនាការទុកចិត្តលើខ្លួនឯង និងជំរុញទឹកចិត្តអ្នកទទួលការប្រឹក្សាយោបល់របស់អ្នកឱ្យសម្រេចបានកាន់តែច្រើនថែមទៀត។ 12. បង្ហាញឱ្យឃើញនូវទស្សនៈវិស័យផ្សេងៗគ្នា។ ជួយអ្នកទទួលការប្រឹក្សាយោបល់របស់អ្នកឱ្យស្វែងយល់នូវទស្សនៈវិស័យផ្សេងៗគ្នា ធ្វើយ៉ាងណាឱ្យពួកគេអាចជ្រើសរើសយកទស្សនៈវិស័យណា ដែលផ្តល់ភាពរឹងមាំដល់រូបគេខ្លាំងបំផុត។ 13. ផ្តល់ការលើកទឹកចិត្ត និងការគាំទ្រ។ 14. គោរពការរក្សាការសម្ងាត់។ ទាល់តែអ្នកទទួលការប្រឹក្សាយោបល់ទុកចិត្តអ្នក ទើបអ្នកអាចធ្វើឱ្យមានវឌ្ឍនភាពកើតឡើងបាន។ 	<p>គំនិតមួយចំនួនដើម្បីទទួលបានជោគជ័យក្នុងនាមជាអ្នកបង្កើត</p> <p>ប្រើប្រាស់សន្និធិសមត្ថភាពជាចំណុចចាប់ផ្តើម ដើម្បីកំណត់រកសេចក្តីត្រូវការ។ ធ្វើយ៉ាងណា បញ្ជាក់ឱ្យច្បាស់លាស់អំពីតួនាទីរបស់អ្នកបង្កើត។ ការតម្រូវបន្ថែមទៀត រួមមានជាអាទិ៍៖</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ជាអ្នកស្តាប់ដំបូង។ ផ្តោតការយកចិត្តទុកដាក់លើរបស់កិច្ចប្រជុំទៅលើបញ្ហាដែលបានកំណត់យើង និងត្រូវរក្សាកិច្ចប្រជុំឱ្យស្ថិតនៅលើប្រធានបទ។ 2. ឆ្លុះបញ្ចាំងត្រលប់ទៅវិញដោយសុក្រិត។ បង្ហាញឱ្យឃើញថា អ្នកពិតជាកំពុងស្តាប់ និងបញ្ជាក់អះអាងថា អ្នកបានយល់ព័ត៌មាន។ ការឆ្លុះបញ្ចាំងអនុញ្ញាតឱ្យមនុស្សអាចស្តាប់ឮអ្វីដែលបាននិយាយឡើងរួចហើយ ដើម្បីពិនិត្យមើលថា តើនោះជាចេតនាពិតនៃការនិយាយ ឬយ៉ាងណា។ អ្នកអាចឆ្លុះបញ្ចាំងត្រលប់មកវិញ តាមរយៈ៖ <ul style="list-style-type: none"> • ការធ្វើប្រយោគ ឬបញ្ជាក់ឡើងវិញនូវអ្វីដែលអ្នកបានឮ • សង្ខេបសារសំខាន់ៗក្នុងប្រយោគខ្លី និងជាក់ច្បាស់ ដែលផ្តោតការយកចិត្តទុកដាក់លើបញ្ហាសំខាន់ៗជាងគេបំផុត • ថាឡើងវិញ ដោយពាក្យប្រកបដោយអត្ថន័យ ដើម្បីស្ថាបនាការយល់ដឹង 3. ប្រើប្រាស់សំណួរយ៉ាងស្ម័គ្រចំណុច។ សំណួរដែលរៀបរយពេញលេញពេញលេញ ជាសំណួរខ្លី និងចំណុច។ សំណួរល្អ គឺជាសំណួរបើក ដែលអនុញ្ញាតឱ្យភាគីម្ខាងទៀត អាចបង្ហាញគំនិត និងអារម្មណ៍របស់ខ្លួនចេញមក ជំនួសឱ្យជាសំណួរបិទ ពោលគឺសំណួរដែលមានចម្លើយត្រឹមតែ បាទ/ចាស ឬទេ។ មិនត្រូវផ្តល់ចម្លើយទេ ប៉ុន្តែត្រូវជួយអ្នកប្រើប្រាស់ឱ្យអាចស្វែងរកចម្លើយដោយខ្លួនឯង។ ប្រសិនបើពួកគេជួបការលំបាកក្នុងការស្វែងរកចម្លើយ សូមប្រើសំណួរនាំមុខ ដើម្បីជួយពួកគេ។ 4. ជំទាស់ក្នុងលក្ខណៈស្ថាបនា។ ជួយអ្នកទទួលការបង្កើតរបស់អ្នកឱ្យមើលឃើញនូវចំណុចទំនាស់គ្នា រវាងអ្វីដែលពួកគេនិយាយ និងអ្វីដែលពួកគេកំពុងធ្វើ។ 5. ផ្តល់យោបល់ត្រលប់ តែកុំរិះគន់។ សូមព្យាយាមធ្វើឱ្យយោបល់ត្រលប់របស់អ្នកមានលក្ខណៈជាក់លាក់ ពាក់ព័ន្ធ មានប្រយោជន៍ និងមានលក្ខណៈវិជ្ជមាន។ 6. ផ្តោតការយកចិត្តទុកដាក់លើរបៀបវារៈរបស់អ្នកទទួលការបង្កើតរបស់អ្នក និងកំណត់រកគុណតម្លៃស្នូលរបស់ពួកគេ ដើម្បីរក្សាឱ្យពួកគេស្ថិតនៅលើគន្លងឆ្ពោះទៅកាន់គោលដៅរបស់ខ្លួន។ 7. បង្កើតគណនេយ្យភាព។ ធ្វើយ៉ាងណាដើម្បីឱ្យបានទទួលការប្តេជ្ញាចិត្តពីអ្នកទទួលការបង្កើតរបស់អ្នក ដើម្បីឱ្យភារកិច្ចជាក់លាក់ ត្រូវបានធ្វើរួចរាល់តាមកាលបរិច្ឆេទកំណត់។ ការសម្រេចបានលទ្ធផលអាចវាស់វែងបាន ជួយស្ថាបនាការទុកចិត្តលើខ្លួនឯង និងជំរុញទឹកចិត្តអ្នកទទួលការបង្កើតរបស់អ្នកឱ្យសម្រេចបានកាន់តែច្រើនថែមទៀត។ 8. បង្ហាញឱ្យឃើញនូវទស្សនៈវិស័យផ្សេងៗគ្នា។ ជួយអ្នកទទួលការបង្កើតរបស់អ្នកឱ្យស្វែងយល់នូវទស្សនៈវិស័យផ្សេងៗគ្នា ធ្វើយ៉ាងណាឱ្យពួកគេអាចជ្រើសរើសយកទស្សនៈវិស័យណា ដែលផ្តល់ភាពរឹងមាំដល់ពួកគេខ្លាំងបំផុត។ 9. ផ្តល់ការលើកទឹកចិត្ត និងការគាំទ្រ។ 10. គោរពការរក្សាការសម្ងាត់។ ទាល់តែអ្នកទទួលការបង្កើតទុកចិត្តអ្នក ទើបអ្នកអាចធ្វើឱ្យមានវឌ្ឍនភាពកើតឡើងបាន។

នៅក្នុងគម្រោង CDP តួនាទីរបស់អ្នកស្ម័គ្រចិត្ត និងតម្រូវការរបស់អ្នកមានភារកិច្ច និងជួយកំណត់ថាតើគោលវិធីណាមួយដែលត្រូវយកមកប្រើប្រាស់។ ពេលដែលអ្នកមានភារកិច្ចមានជំនាញ និងមានសមត្ថភាពអាចបំពេញភារកិច្ចដែលខ្លួនត្រូវធ្វើហើយ ប៉ុន្តែដោយសារហេតុផលមួយចំនួន ធ្វើឱ្យពួកគេកាត់កំពុងជួបការលំបាក ពាក់ព័ន្ធជាមួយការជឿជាក់លើខ្លួនឯង ការផ្តោតអារម្មណ៍ ការជំរុញទឹកចិត្ត កត្តាជំរុញ ឬ កម្លាំងធ្វើឱ្យពួកគេធ្វើបានប្រសើរបំផុតនោះ វិធីសាស្ត្រក្នុងការបង្កើតអាចជួយពួកគេបាន។ ប្រសិនបើមានចន្លោះប្រហោងក្នុងផ្នែកឯកទេសបច្ចេកទេស ឬកង្វះធាតុចូលជាក់លាក់ដែលចាំបាច់ នោះការបង្កើតប្រហែលជាពុំមានប្រសិទ្ធភាពទេ ហើយគោលវិធីផ្សេងទៀត អាចមានប្រសិទ្ធភាពជាង ដូចជាការប្រឹក្សាយោបល់ ឬការបណ្តុះបណ្តាលជាដើម។ EMF របស់ VSO ជារឿយៗតែងប្រើប្រាស់វិធីសាស្ត្រការបង្កើត ចំណែក EMA អាចប្រើប្រាស់បន្តវិធីសាស្ត្រទាំងពីរនេះជាមួយគ្នា។

2 ចងក្រងពី Garvey, R. Stokes, P. and Megginson, D [2018] Coaching and Mentoring: Theory and Practice 3rd ed: Sage: London

ការធ្វើការរួមគ្នា

នៅពេលធ្វើការលើការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព EMA ឬ EMF ចាំបាច់ត្រូវពិចារណាលើ៖

១. ធ្វើយ៉ាងណាដើម្បីធានាបានថា អ្វីដែលធ្វើរួចហើយ៖
 - ក. បង្កើតផលជះចុងក្រោយដែលចង់បាន
 - ខ. អនុញ្ញាតឱ្យមានការវាយតម្លៃលើផលជះ
២. របៀបធ្វើយ៉ាងណា ដើម្បីធ្វើឱ្យអ្វីដែលបានធ្វើរួចហើយមាននិរន្តរភាព
៣. របៀបធ្វើយ៉ាងណាដើម្បីបង្កើតវប្បធម៌នៃការអភិវឌ្ឍវិជ្ជាជីវៈជាបន្ត
៤. របៀបធ្វើយ៉ាងណាដើម្បីធានាឱ្យបានថា បរិបទវប្បធម៌របស់កម្ពុជាត្រូវបានគោរពទទួលស្គាល់

ដំណើរការជាប្រក្រតី តម្រូវឱ្យ៖

- ការវាយតម្លៃសេចក្តីត្រូវការ ដែលកំណត់ថាតើមានអ្វីខ្លះដែលចាំបាច់ត្រូវធ្វើឡើង ដើម្បីឱ្យបានជោគជ័យ
- គោលបំណងជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ
- ការវាយតម្លៃពីមុនមក ដោយក្នុងនោះត្រូវរួមមានការវិភាគថាតើដំណើរការនោះបានផលដោយរបៀបណាខ្លះ
- ទស្សនៈវិស័យរបស់បុគ្គលិក អ្នកគ្រប់គ្រង ដៃគូ និងសមាជិកសហគមន៍ អំពីតើអន្តរាគមន៍នោះបានផល ឬបរាជ័យយ៉ាងណាខ្លះ
- យោបល់ត្រលប់ពីអ្នកពាក់ព័ន្ធ

នីតិវិធីធានាគុណភាព

ជាការសំខាន់ណាស់ដែលអ្នកបង្កើត និងអ្នកប្រឹក្សាយោបល់ទាំងអស់ ត្រូវយកចិត្តទុកដាក់ដូចៗគ្នា ចំពោះការងាររបស់ខ្លួនក្នុងលក្ខណៈលម្អិត ប៉ុន្តែពួកគេក៏ចាំបាច់ត្រូវទទួលស្គាល់ថា ត្រូវមានភាពបត់បែនមួយចំនួន ដើម្បីឆ្លើយតបចំពោះសេចក្តីត្រូវការរបស់សហការី ជាអ្នកប្រកបវិជ្ជាជីវៈអាជីព ប៉ុន្តែក្នុងការអនុវត្តនេះ ចាំបាច់ត្រូវតែរក្សាឱ្យមានគុណភាព។

ក្រុមការងារ CDP របស់ VSO ទទួលបានបន្ទុកមើលខុសត្រូវលើគុណភាពការងារដែលត្រូវបានធ្វើរួចហើយ និងធានាឱ្យបានថា មានប្រព័ន្ធដើម្បីពិនិត្យតាមដាន និងវាយតម្លៃខ្លួនភាព។ ក្រុមការងារនេះ ប្រើប្រាស់យន្តការដូចខាងក្រោម៖

១. ការចុះទៅកាន់ POE DOE និងសាលារៀនគោលដៅជាប្រចាំ ដោយអ្នកឯកទេសផ្នែកពិនិត្យតាមដាន និងវាយតម្លៃ
២. អ្នកគ្រប់គ្រងគម្រោងពិនិត្យឡើងវិញលើព័ត៌មាន ដែលប្រមូលបានពីប្រកបព័ត៌មានទាំងអស់នៅក្នុងខេត្តនីមួយៗ ដើម្បីឱ្យអាចកំណត់ស្តង់ដារគំរូនៃលទ្ធផលអនុវត្តន៍ការងារ
៣. កិច្ចប្រជុំជាប្រចាំរបស់អ្នកបង្កើត និងអ្នកប្រឹក្សាយោបល់ ហើយក្នុងកិច្ចប្រជុំនោះ ពួកគេពិនិត្យឡើងវិញលើកម្មវិធីជាមួយគ្នា
៤. ការងាររួមគ្នាត្រូវបានអនុវត្តឡើងក្នុងខេត្តទាំងមូល ដើម្បីធានាឱ្យមានភាពស៊ីសង្វាក់គ្នា
៥. ការប្រើប្រាស់ឯកសារ ដែលត្រូវបានពិនិត្យតាមដានរួច
៦. ការឆ្លើយតបពីសហការីជាអ្នកប្រកបវិជ្ជាជីវៈអាជីព ពោលគឺអ្នកស្ម័គ្រចិត្តទៅធ្វើការជាមួយនោះ ត្រូវបានប្រមូលដើម្បីវាយតម្លៃផង និងដើម្បីកែលម្អដំណើរការនោះផង។

បង្កើនសក្តានុពលការងារអនុវត្តការងារ៖ ឧបករណ៍សម្រាប់អនុវត្តជាក់ស្តែង

ផ្នែកដែលនៅសល់របស់ឯកសារនេះ គឺជានីតិវិធីមួយចំនួនដែលត្រូវបានស្នើឡើង ដើម្បីធានាឱ្យបានថា អ្នកបង្កើត និងអ្នកប្រឹក្សាយោបល់ទាំងអស់ ធ្វើការងារស្របតាម ក្របខ័ណ្ឌដែលមានលក្ខណៈចុះសម្រុង និងស្មើសង្វាក់គ្នា។ នីតិវិធីទាំងអស់នេះ ត្រូវបានចងក្រងឡើងតាមរយៈការអនុវត្ត និងឧបករណ៍នានា ក្នុងការបង្កើត និងការប្រឹក្សាយោបល់ ព្រមទាំងធនធានដែលមានយ៉ាងទូលំទូលាយពីប្រភពឯកសារក្នុងការបង្កើត និងប្រឹក្សាយោបល់អ្នកប្រកបវិជ្ជាជីវៈអាជីព។ ឧបករណ៍ទាំងនេះ នឹងផ្តល់មត្តទ្រូសក៏សម្រាប់ដំណើរការ ហើយឯកសារវិជ្ជាជីវៈ ក៏នឹងផ្តល់កំណត់ត្រាស្តីពីការអភិវឌ្ឍវិជ្ជាជីវៈរបស់បុគ្គលទាំងឡាយ ដែលអាចយកទៅប្រើប្រាស់ដើម្បីពង្រឹងប្រវត្តិរូបសង្ខេប (CV) របស់ពួកគេ និងជួយលើកកម្ពស់លទ្ធភាព ដើម្បីបានទទួលការតម្លើងតំណែង។ បន្ថែមលើនេះ ទម្រង់ដែលបានបង្កើតឡើង នឹងផ្តល់ជាភស្តុតាងផ្នែកលើផលជះនៃដំណើរការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព។

របៀបធ្វើការជាមួយសហការីប្រកបដោយវិជ្ជាជីវៈ

១. យើងចាំបាច់ត្រូវធ្វើការជាមួយគ្នា ដើម្បីកំណត់រកសេចក្តីត្រូវការរបស់សហការីដែលជាអ្នកប្រកបវិជ្ជាជីវៈអាជីព
២. យើងចាំបាច់ត្រូវធ្វើការជាមួយគ្នា ដើម្បីកំណត់គោលបំណងច្បាស់លាស់អំពីអ្វីដែលយើងចង់សម្រេចបាន
៣. យើងចាំបាច់ត្រូវធ្វើការជាមួយគ្នា ដើម្បីបង្កឱ្យមានការចូលរួមក្នុងវគ្គផ្តល់យោបល់ត្រលប់សម្រាប់ការរៀនសូត្រ
៤. យើងចាំបាច់ត្រូវធ្វើការជាមួយគ្នា ដើម្បីកត់ត្រាអំពីអ្វីដែលបានធ្វើចម្រើនហើយ និងអ្វីដែលសម្រេចបានកន្លងមក

យើងខ្ញុំសូមស្នើយោបល់ ឱ្យយកគោលវិធីដូចខាងក្រោមមកប្រើប្រាស់ នៅពេលអ្នកចាប់ផ្តើមធ្វើការជាមួយសហការីជាអ្នកប្រកបវិជ្ជាជីវៈអាជីព។

ឧបករណ៍

តារាងខាងក្រោមរាយឈ្មោះឧបករណ៍មួយចំនួន ដើម្បីជួយអ្នកធ្វើការក្នុងការងារអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព។ យើងមិនរំពឹងថា ឧបករណ៍ទាំងនេះ នឹងត្រូវយកទៅប្រើប្រាស់ទាំងអស់នោះទេ ប៉ុន្តែឧបករណ៍ទាំងនេះ ប្រហែលជាអាចជួយអ្នកបាន។

ឧបករណ៍៖ អាចមានចន្លោះដើម្បីធ្វើបច្ចុប្បន្នភាព និងបន្ថែមលើឧបករណ៍ទាំងនេះ ឆ្លងតាមរយៈការរៀនសូត្រដែលបានធ្វើឡើង

១	ការចាប់ផ្តើម
២	ក្រុមវិជ្ជាជីវៈ
៣	សេចក្តីផ្តើមអំពីការបង្កើត និងការប្រឹក្សាយោបល់
៤	ឧបករណ៍បង្កើត (GROW)
៥	គោលវិធីការប្រឹក្សាយោបល់ C ទាំងប្រាំ
៦	ការស្តាប់
៧	ការសួរសំណួរ
៨	ការផ្តល់យោបល់ត្រលប់
៩	ការវិភាគ SWOT
១០	ដើមឈើបញ្ហា
១១	ក្របខ័ណ្ឌតក្កភាព
១២	ការកំណត់គោលដៅ/ចំណុចដៅដោយប្រើប្រាស់ឯកសារវិជ្ជាជីវៈអាជីព និងផែនទីបង្ហាញផ្លូវ
១៣	ការគ្រប់គ្រងពេលវេលា
១៤	ការរក្សាកំណត់ត្រា

២. ក្រមវិជ្ជាជីវៈ

គោលបំណង៖

ឧបករណ៍នេះ គឺស្តីអំពីរបៀបដែលអ្នកមានវិជ្ជាជីវៈអាជីពធ្វើការរួមជាមួយគ្នា។ សូមប្រើប្រាស់ឧបករណ៍នេះ ជាបញ្ជីផ្ទៀងផ្ទាត់ជាប្រចាំ ដើម្បីធានាឱ្យបានថា អ្នករក្សាបាននូវទំនាក់ទំនងការងារក្នុងលក្ខណៈវិជ្ជាជីវៈ និងអាកប្បកិរិយាប្រកបដោយក្រមវិជ្ជាជីវៈក្នុងអំឡុងពេលធ្វើការងាររបស់អ្នក។

អត្ថប្រយោជន៍៖ ជាឧបករណ៍ស្វ័យត្រួតពិនិត្យរហ័ស និងងាយស្រួល។

ប្រភព៖

VSO

សូមប្រើឧបករណ៍នេះនៅពេល៖

- ការបង្កើត
- ការប្រើប្រាស់យោបល់
- ការបង្កើតម្នាក់ទល់ម្នាក់
- ការបង្កើតជាក្រុម

សមស្របសម្រាប់ ៖

- កិច្ចប្រជុំលើកទី ១
- ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពជាប្រចាំ
- សម្រាប់ការធ្វើផែនការ
- សម្រាប់កិច្ចពិគ្រោះយោបល់/ការស្រាវជ្រាវ
- សម្រាប់ការវិភាគទិន្នន័យ
- មគ្គុទ្ទេសក៍ផ្នែកបច្ចេកទេស

អ្នកកំពុងធ្វើការជាមួយសហការីជាអ្នកប្រកបវិជ្ជាជីវៈអាជីព ហេតុនេះអ្នកចាំបាច់ត្រូវបង្ហាញក្តីគោរព និងចងចាំថា អ្នកគឺជា "អ្នកក្រៅ" ហើយគួរបង្ហាញលក្ខណៈសម្បត្តិដែលមិនមែនជាការស្មានរបស់គេ។ អាកប្បកិរិយារបស់អ្នកចាំបាច់ត្រូវបង្ហាញនូវជំនាញឯកទេស និងលក្ខណៈវិជ្ជាជីវៈអាជីព ដោយក្នុងនោះ រួមមានទាំងជំនាញផ្នែកបច្ចេកទេស និងជំនាញផ្នែកសង្គម និងជំនាញផ្នែកអន្តរបុគ្គលមួយចំនួនផងដែរ។

បញ្ជីផ្ទៀងផ្ទាត់

- ✓ ប្រព្រឹត្តដោយក្តីគួរសម និងឆ្លាតវៃ ដោយចងចាំថា អ្វីៗទាំងឡាយដែលអ្នកធ្វើ និងរៀនសូត្រ គឺត្រូវរក្សាការសម្ងាត់។
- ✓ ស្លៀកពាក់ឱ្យបានសមរម្យ (ការិយាល័យនីមួយៗតែងមានកូនច្បាប់ក្នុងការស្លៀកពាក់ផ្សេងៗគ្នា)
- ✓ យល់ច្បាស់អំពីគោលនយោបាយ និងនីតិវិធី ដែលជាមគ្គុទ្ទេសក៍សម្រាប់ការងារនៅក្នុងការិយាល័យ
- ✓ អភិវឌ្ឍទំនាក់ទំនងល្អជាមួយសហការីទាំងអស់
- ✓ ត្រូវយកចិត្តទុកដាក់ខ្ពស់ចំពោះរបៀបដែលគេយល់ឃើញចំពោះអ្នក និងរៀនសម្របខ្លួនទៅនឹងស្ថានភាពពិបាកៗ
- ✓ បង្ហាញឆន្ទៈក្នុងការជួយប្រោមជ្រុងអ្នកដទៃ ស្វែងរកឱកាសដើម្បីជួយប្រោមជ្រុងអ្នកដទៃ ប៉ុន្តែត្រូវយល់ច្បាស់ថា អ្នកពុំមែនមានវត្តមាននៅ

ទីនោះ ដើម្បីបំពេញភារកិច្ចជំនួសគេទេ ប៉ុន្តែអ្នកមានវត្តមានដើម្បីជួយជំរុញសមត្ថភាពអ្នកដទៃ

- ✓ ត្រូវមានការរៀបចំល្អ គោរពពេលវេលា និងមានសណ្តាប់ធ្នាប់
- ✓ សុំដំបូន្មានអំពីរបៀបធ្វើយ៉ាងណា ដើម្បីដំណើរការ និងធ្វើសកម្មភាពលើកិច្ចការនោះឱ្យបានប្រសើរបំផុត

សូមចៀសវាង៖

- ✓ ជជែកគ្នាអំពីទង្វើ រូបរាងកាយ ស្ថានភាព ឬសមត្ថភាពរបស់សហការីណាមួយ
- ✓ ពិភាក្សាអំពីជនណាម្នាក់ ដែលជាប់ពាក់ព័ន្ធនៅក្នុងគម្រោង ការរក្សាការសម្ងាត់ គឺជាគន្លឹះដ៏សំខាន់ដើម្បីស្ថាបនាទំនាក់ទំនងប្រកបដោយភាពជឿជាក់

ជាមូលដ្ឋាន អ្នកត្រូវបានរំពឹងឱ្យស្ថាបនាទំនាក់ទំនងប្រកបដោយការជឿទុកចិត្តគ្នាជាមួយសហការីជាអ្នកប្រកបវិជ្ជាជីវៈអាជីព ព្រមទាំងបង្កើតឱ្យមានជាឧទាហរណ៍ល្អតាមការស្តែងចេញរបស់អ្នក និងទង្វើជាលក្ខណៈបុគ្គល និងជាលក្ខណៈវិជ្ជាជីវៈអាជីព។

យើងខ្ញុំសូមផ្តល់អនុសាសន៍ថា អ្នកគប្បីពិចារណាអំពីកត្តានានាដែលត្រូវបានលើកឡើងនៅក្នុងបរិបទកម្ពុជា។

<p>ជម្រើស</p>	<p>ដោយពិនិត្យទៅលើបញ្ហាប្រឈមទីមួយ៖</p> <ul style="list-style-type: none"> តើអ្នកមើលឃើញថា អាចមានជម្រើសអ្វីខ្លះជាជម្រើសសម្រាប់ដោះស្រាយបញ្ហាប្រឈម? តើជម្រើសទី១គឺជាអ្វី? តើមានជំហានអ្វីខ្លះដែលអ្នកចាំបាច់ត្រូវធ្វើឡើង ប្រសិនបើអ្នកដើរតាមជម្រើសនេះ? តើអ្វីទៅដែលអ្នកមើលឃើញថាជាជម្រើសបន្ទាប់? តើមានជំហានអ្វីខ្លះដែលអ្នកចាំបាច់ត្រូវធ្វើឡើង ប្រសិនបើអ្នកដើរតាមជម្រើសនេះ? តើអ្នកអាចគិតឃើញអំពីជម្រើសដទៃណាមួយផ្សេងទៀត ឬទេ? តើអ្នកធ្លាប់សាកល្បងអ្វីខ្លះផ្សេងទៀតពីមុនមក? តើមានផលវិបាកអ្វីខ្លះដែលបានកើតឡើង? តើអ្នកមានមើលឃើញជម្រើសណាមួយក្នុងចំណោមជម្រើសទាំងនេះ ថាជាជម្រើសដែលអាចធ្វើបាន ឬទេ?
<p>ផលវិបាក</p>	<ul style="list-style-type: none"> តើអ្នកមើលឃើញថាអ្វីខ្លះជាចំណុចវិជ្ជមាន និងអ្វីខ្លះជាចំណុចអវិជ្ជមានពាក់ព័ន្ធនឹងការដើរតាមជម្រើសទី១? តើមានទិដ្ឋភាពវិជ្ជមានអ្វីដែរឬទេ? តើមានអត្ថប្រយោជន៍ណាមួយដែលអាចមើលមិនទាន់ឃើញច្បាស់ភ្លាមៗ ឬទេ? <p>ឥឡូវសូមបន្តទៅពិចារណាកត្តាអវិជ្ជមានវិញម្តង។</p> <ul style="list-style-type: none"> តើអ្នកមើលឃើញថាអ្វីខ្លះជាចំណុចអវិជ្ជមានក្នុងការជ្រើសរើសជម្រើសទី១? សូមពិពណ៌នាអំពីទិដ្ឋភាពអវិជ្ជមានទាំងអស់ដែលអាចកើតមាន។ <p>ឥឡូវនេះសូមដាក់ពិន្ទុទៅលើភាពទាក់ទាញនៃជម្រើសនីមួយៗ។ សូមដាក់ពិន្ទុដោយឈរលើកម្រិតចាប់ពី ០ ដល់ ១០។</p> <ul style="list-style-type: none"> សូមចំណាយពេល ១ នាទី ដើម្បីដាក់ពិន្ទុដំណោះស្រាយនីមួយៗដែលអាចទៅរួច និងត្រូវពិចារណាថា តើហេតុអ្វីបានជាអ្នកដាក់ពិន្ទុដូចនេះ ឱ្យជម្រើសនោះ។
<p>ដំណោះស្រាយប្រកបដោយភាពច្នៃប្រឌិត</p>	<p>ឥឡូវសូមពិនិត្យមើលទិដ្ឋភាពរួមនៃជម្រើសរបស់អ្នក និងពិនិត្យមើលថា តើអាចមានដំណោះស្រាយប្រកបដោយភាពច្នៃប្រឌិតណាមួយ ឬទេ៖</p> <ul style="list-style-type: none"> តើអ្វីខ្លះជាលទ្ធផលជាក់ស្តែងដែលអ្នកចង់សម្រេចបាន? តើអ្នកអាចខិតខំឱ្យអស់លទ្ធភាពយ៉ាងណាខ្លះ ដើម្បីសម្រេចបានលទ្ធផលទាំងអស់នេះ? តើអ្នកចង់សម្រេចបានលទ្ធផលទាំងអស់នេះនៅពេលណា? បើពិនិត្យទៅលើជម្រើសដែលអ្នកបានបង្កើតឡើង តើអាចមានលទ្ធភាពទាញយកចំណែកប្រសើរបំផុតពីជម្រើសនីមួយៗ រួចបង្កើតទៅជាវិធីថ្មីមួយ ឬទេ? តើវិធីថ្មីនេះ នឹងមានរូបរាងបែបណា? <p>ឥឡូវសូមនឹកស្រមៃថា អ្នកមានសន្លឹកក្រដាសទទេមួយសន្លឹក។ តើអ្នកនឹងធ្វើយ៉ាងណា ប្រសិនបើ៖</p> <ul style="list-style-type: none"> អ្នកអាចចាប់ផ្តើមអ្វីៗជាថ្មីឡើងវិញទាំងអស់នៅថ្ងៃស្អែក? អ្នកអាចធ្វើអ្វីក៏បានតាមអ្នកត្រូវការ ដើម្បីបំពេញរូបភាពលទ្ធផលឥតខ្ចោះនោះ? តើធ្វើយ៉ាងណាទើបអាចឱ្យអ្នកដើរតាមគោលការណ៍ទាំងអស់នេះនៅក្នុងស្ថានភាពនេះ? <p>ឥឡូវសូមផ្តោតការយកចិត្តទុកដាក់លើការចូលរួមចំណែកប្រសើរបំផុតរបស់អ្នក៖</p> <ul style="list-style-type: none"> តើអ្វីខ្លះជាចំណុចខ្លាំងរបស់អ្នក? តើអ្នកអាចប្រើប្រាស់ចំណុចខ្លាំងទាំងនេះ ដើម្បីដោះស្រាយបញ្ហាប្រឈមនេះបានយ៉ាងណាខ្លះ? តើអ្នកត្រូវការជំនួយអ្វីខ្លះពីមនុស្សដទៃដែលមានចំណេះដឹង/ជំនាញ/បណ្តាញផ្សេងៗទៀត? <p>ឥឡូវសូមពិនិត្យលើគន្លងវិធីដែលអ្នកចង់អនុវត្ត។</p> <ul style="list-style-type: none"> សូមពិនិត្យលើអ្វីដែលយើងបានពិភាក្សាគ្នា តើជម្រើសណាមួយជាជម្រើសដែលអ្នកជ្រើសរើស?
<p>សន្និដ្ឋាន</p>	<p>ឥឡូវសូមស្វែងយល់លើជម្រើសដែលអ្នកបានជ្រើសរើស៖</p> <ul style="list-style-type: none"> តើអ្វីខ្លះដែលអាចជាចំណុចវិជ្ជមាន? តើអ្វីខ្លះដែលអាចជាចំណុចអវិជ្ជមាន? តើអ្នកអាចស្តាប់នាបន្ថែមលើចំណុចវិជ្ជមាន និងកាត់បន្ថយចំណុចអវិជ្ជមានឱ្យនៅអប្បបរមាបានដោយរបៀបណា? ដោយចងចាំអំពីផលវិបាកដែលអាចកើតមានទាំងអស់នេះ តើអ្នកបានត្រៀមខ្លួនដើម្បីឈានឆ្ពោះទៅមុខ ឬទេ? <p>ឥឡូវសូមបន្តពិនិត្យលើផែនការសកម្មភាពរបស់អ្នក។</p> <ul style="list-style-type: none"> តើមានជំហានអ្វីខ្លះដែលអ្នកចាំបាច់ត្រូវធ្វើឡើង ដើម្បីសម្រេចគោលដៅ/លទ្ធផលរបស់អ្នក? តើធ្វើយ៉ាងណាទើបអ្នកអាចអនុវត្តជំហានទាំងអស់នេះបាន? តើអ្នកចង់ចាប់ផ្តើមនៅពេលណា? តើអ្នកអាចធ្វើអ្វីបានខ្លះ ដើម្បីអាចទទួលបានជោគជ័យតាំងពីដំបូង? <p>សូមធ្វើបញ្ជីការកិច្ច និងកាលវិភាគ។</p> <ul style="list-style-type: none"> តើអ្នកចាំបាច់ត្រូវធ្វើអ្វីខ្លះ ដើម្បីឱ្យការកិច្ច និងផែនការនេះ អាចកើតចេញជារូបរាងបាន?

សម្គាល់៖ អ្នកប្រឹក្សាយោបល់ពុំចាំបាច់ត្រូវសួរសំណួរនីមួយៗ និងសួរគ្រប់សំណួរនៅក្នុងបញ្ជីនេះទេ សូមពិចារណាសំណួរទាំងនេះជាមគ្គុទ្ទេសក៍របស់អ្នក។ តាមរយៈការប្រើប្រាស់ជំនាញការស្តាប់ដោយសកម្ម នឹងអាចជួយអ្នកឱ្យដឹងអំពីសំណួរបន្ទាប់សមស្របដែលអ្នកគួរសួរ។

៦. ការស្តាប់ដោយសកម្ម

គោលបំណង៖

នេះជាឧបករណ៍ជាមូលដ្ឋានគ្រឹះនៅក្នុងការងារអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាព ហើយយើងចាំបាច់ត្រូវសួរខ្លួនឯងថា តើយើងពិតជាកំពុងស្តាប់ ឬ គិតអំពីអ្វីផ្សេង ឬកំពុងធ្វើផែនការសំណួររបស់យើង។ អ្នកអាចក្លាយជាអ្នកស្តាប់ដ៏ប្រសើរតាមរយៈការអនុវត្តតាមជំហានខាងក្រោម។

អត្ថប្រយោជន៍៖ មានប្រយោជន៍ក្នុងការរំលឹកខ្លួនឯងអំពីវិធីដើម្បីស្តាប់ មានមុនពេលវគ្គសិក្សា។

ប្រភព៖

VSO

សូមប្រើឧបករណ៍នេះនៅពេល៖

- ការបង្កើត
- ការប្រឹក្សាយោបល់
- ការបង្កើតម្នាក់ទល់ម្នាក់
- ការបង្កើតជាក្រុម

សមស្របសម្រាប់៖

- កិច្ចប្រជុំលើកទី ១
- ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពជាប្រចាំ
- សម្រាប់ការធ្វើផែនការ
- សម្រាប់កិច្ចពិគ្រោះយោបល់/ការស្រាវជ្រាវ
- សម្រាប់ការវិភាគទិន្នន័យ
- មគ្គុទ្ទេសក៍ផ្នែកបច្ចេកទេស

១. សូមផ្ដោតការយកចិត្តទុកដាក់របស់កិច្ចប្រជុំលើបញ្ហាដែលបានកំណត់ ឃើញ រួចព្យាយាមរក្សាចំណុចផ្ដោតការយកចិត្តទុកដាក់លើបញ្ហាទាំងនោះ ដោយកុំឱ្យបែករៀងទៅផ្សេង។
២. សូមស្តាប់ដោយប្រុងប្រយ័ត្ន ស្រាវជ្រាវអំពីបញ្ហា និងធ្វើផែនការដំណោះស្រាយរួមគ្នា។
៣. សូមស្តាប់អំពីអ្វីដែលគេប្រាប់អ្នក រួមទាំងចេតនានៃការនិយាយ។ ពេលខ្លះអាចមានសារលាក់កំបាំងនៅក្នុងអ្វីដែលគេកំពុងប្រាប់អ្នក។
៤. សូមឆ្លុះបញ្ចាំងត្រលប់មកវិញដោយសុក្រិត ដើម្បីបង្ហាញថាអ្នកពិតជាកំពុងតែស្តាប់ និងបញ្ជាក់អះអាងថា អ្នកបានស្តាប់ព្រឹត្តិការណ៍ត្រឹមត្រូវ។ ការឆ្លុះបញ្ចាំងក៏អនុញ្ញាតឱ្យមនុស្សនោះ អាចស្តាប់ព្រឹត្តិការណ៍ដែលពួកគេបាននិយាយរួចហើយ ដើម្បីពិនិត្យមើលថា តើនោះជាខ្លឹមសារដែលគេចង់និយាយពិតមែន ឬទេ។ អ្នកអាចឆ្លុះបញ្ចាំងត្រលប់មកវិញតាមរយៈ៖
 - ការធ្វើប្រយោគ ឬបញ្ជាក់ឡើងវិញពីអ្វីដែលអ្នកបានឮ។
 - សង្ខេបសារសំខាន់ៗដោយប្រើប្រយោគខ្លី និងដាក់ច្បាស់ ដែលផ្ដោតការយកចិត្តទុកដាក់លើបញ្ហាមានសារៈសំខាន់ជាងគេបំផុត។
 - ថាឡើងវិញដោយពាក្យមានអត្ថន័យពេញលេញ ដើម្បីជួយស្តាប់នាការយល់ដឹង។

លើកទឹកចិត្តការសន្ទនាតាមរយៈការប្រើប្រាស់ភាសាកាយវិការប្រកបដោយការគាំទ្រ និងសមស្របដូចជា ការងក់ក្បាលជាដើម។

ទិដ្ឋភាពទាំងអស់នេះអាចកើតមានបាន លុះត្រាណាតែយើង៖

- ក) កំណត់ចន្លោះពេលជាក់លាក់ ដើម្បីជួបជាមួយសហការីជាអ្នកប្រកបវិជ្ជាជីវៈអាជីពរបស់អ្នក ដើម្បីពិភាក្សាអំពីចំណុចនៃការអភិវឌ្ឍក្នុងវិជ្ជាជីវៈអាជីពរបស់ខ្លួន។
- ខ) ស្វែងរកបរិយាកាសស្តាប់ស្ងាត់ដោយចិញ្ចឹមស្ទើរដើម្បីអនុញ្ញាតឱ្យអាចមានការពិភាក្សាក្នុងលក្ខណៈវិជ្ជាជីវៈអាជីពពិតប្រាកដអាចកើតមានបាន។

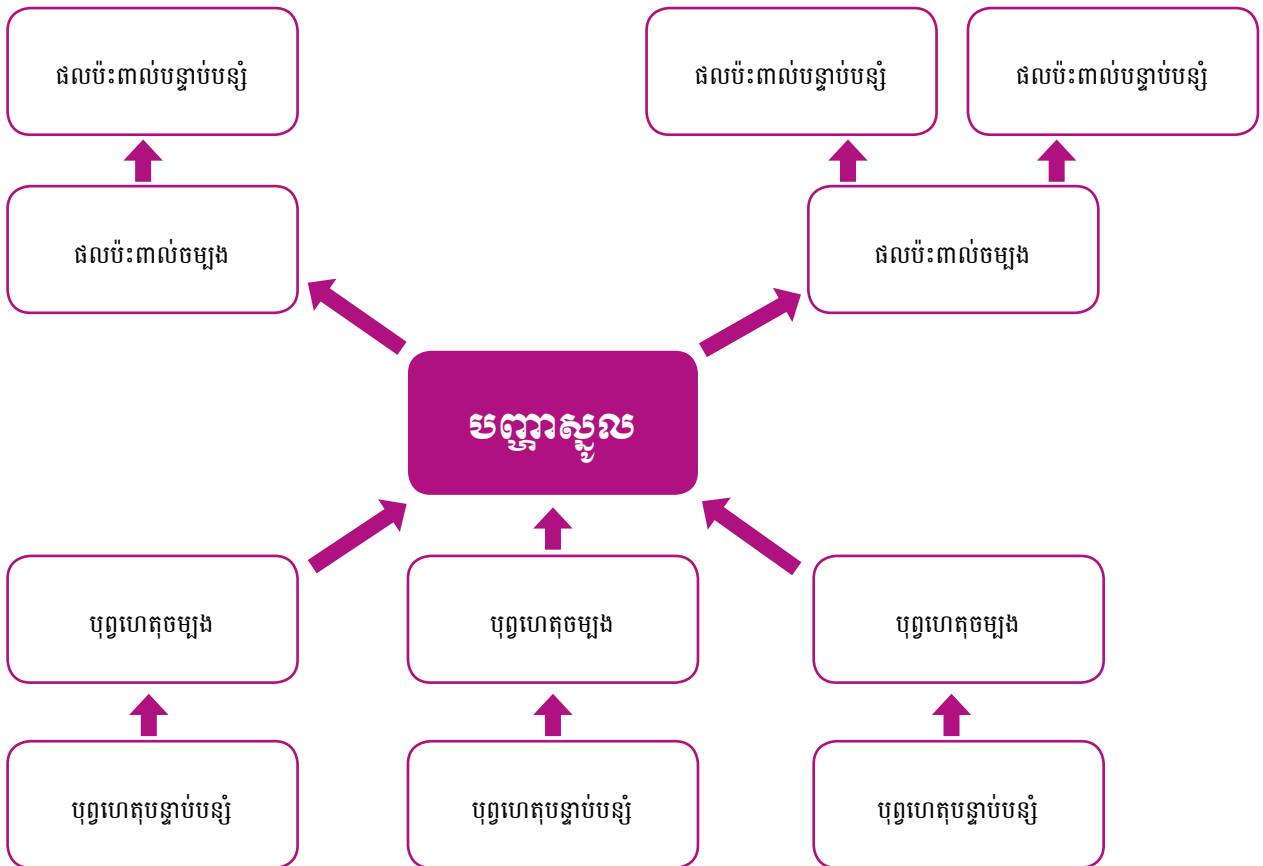
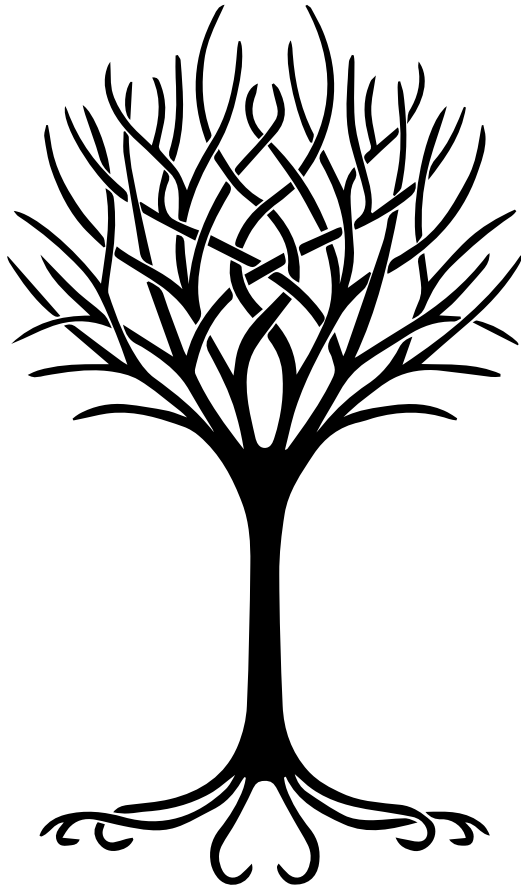
ភាពស្ងៀមស្ងាត់

សូមកុំភ្លេចថា ពេលខ្លះរឿងដ៏មានតម្លៃលំដាប់ខ្ពស់បំផុតដែលអ្នកអាចធ្វើបាន គឺត្រូវរក្សាភាពស្ងៀមស្ងាត់។ ការរក្សាភាពស្ងៀមស្ងាត់ នឹងអាចជួយលើកទឹកចិត្តឱ្យមានការគិត និង ការឆ្លុះបញ្ចាំងស៊ីជម្រៅថែមទៀត។ ភាពស្ងៀមស្ងាត់ក៏អាចធ្វើឱ្យសិស្សអាចដឹកនាំ និងមានភាពជាម្ចាស់លើកិច្ចសន្ទនាផងដែរ។

- ២. ស្វែងរកបរិយាកាសស្ងប់ស្ងាត់ដោយបិទទូរស័ព្ទ ដើម្បីអនុញ្ញាតឱ្យអាចមានកិច្ចពិភាក្សាក្នុងលក្ខណៈវិជ្ជាជីវៈអាជីពពិតប្រាកដ
- ៣. ព្យាយាមប្រកាន់យកអាកប្បកិរិយាប្រកបដោយការគាំទ្រ និងមានលក្ខណៈវិជ្ជមាន។ ត្រូវមានទំនាក់ទំនងខ្សែភ្នែក ប្រើប្រាស់ភាសាកាយវិការដែលមានលក្ខណៈគាំទ្រ និងអង្គុយស្រប ជៀសវាងកុំអង្គុយទល់មុខ ដោយហេតុថា ការអង្គុយបែបនេះមិនសូវបង្កការគំរាមកំហែង។
- ៤. ផ្តោតការយកចិត្តទុកដាក់របស់កិច្ចប្រជុំ ទៅលើបញ្ហាដែលបានកំណត់យើង និងធ្វើយ៉ាងណាឱ្យមានការផ្តោតលើកង្វល់ផ្សេងទៀតឱ្យបានតិចបំផុត។
- ៥. គួរចាប់ផ្តើមពីអ្វីមួយដែលមានលក្ខណៈគួរជាទីលើកទឹកចិត្ត និងវិជ្ជមាន។ សូមចាប់ផ្តើមដោយសំណួរលើក សំណួរមានលក្ខណៈទូទៅ ដែលជួយជំរុញសហការីរបស់អ្នក ឱ្យនិយាយចេញមក (ក្នុងករណីសហការីមានលក្ខណៈស្ងៀមស្ងាត់ ហើយហាក់មានអារម្មណ៍ថា ការងាររបស់ខ្លួនអន់ខ្សោយខ្លាំង សូមស្នើឱ្យគាត់កំណត់រកចំណុចខ្លាំងមួយចំនួនដើម្បីជំរុញទំនុកចិត្តលើខ្លួនឯងរបស់ពួកគាត់) ។
- ៦. ពេលអ្នកចាប់ផ្តើមស្វែងយល់លើប្រធានបទ សូមលើកទឹកចិត្តសហការីរបស់អ្នក ឱ្យពន្យល់៖
 - បរិបទនៃការធ្វើផែនការ និងគោលវិធីរបស់ពួកគេនៅក្នុងការធ្វើការងារ

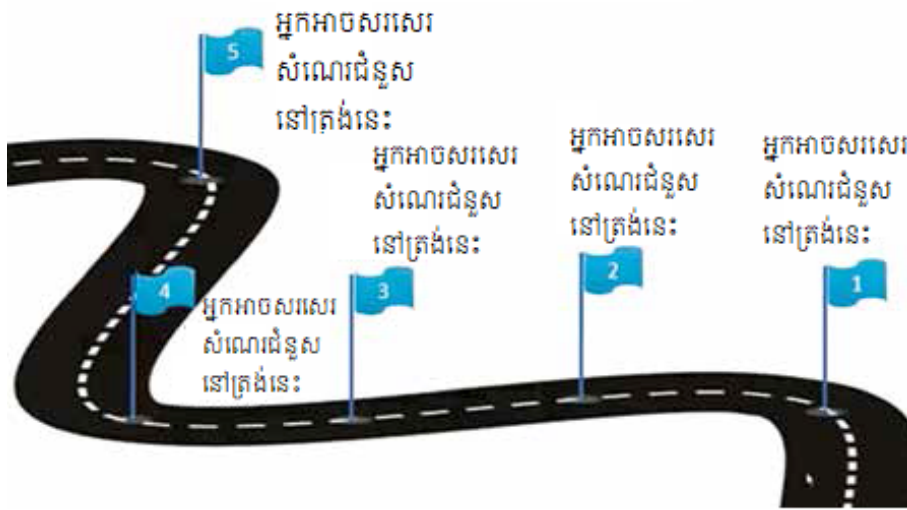
- ខ្ញុំឆ្ងល់ថា ហេតុអ្វីបានជាអ្នកជ្រើសរើសចាប់ផ្តើមការកិច្ចតាមវិធីបែបនេះ។
 - តើមានមូលហេតុអ្វីដែលធ្វើឱ្យសកម្មភាពមួយចំនួនបានទទួលជោគជ័យ ឬជួបបញ្ហា។
 - តើគោលបំណងនោះបានសម្រេច ឬទេ។
 - តើអ្នកមានភស្តុតាងអ្វីខ្លះដើម្បីបញ្ជាក់ពីការសម្រេចបានគោលបំណងរបស់ពួកគេ។
៧. ពិភាក្សាលើព័ត៌មានជាក់ស្តែង ជាជាងពិភាក្សាលើគំនិត ហើយត្រូវផ្តោតការយកចិត្តទុកដាក់លើលទ្ធផលដែលសម្រេចបាន។
- តើសហការីថ្នាក់លើរបស់អ្នក ស្វាគមន៍កិច្ចខិតខំរបស់អ្នកយ៉ាងណាខ្លះ ?
 - ប្រសិនបើអ្នកពុំអាចសម្រេចបានគោលបំណងជាក់លាក់ណាមួយ តើអ្នកគិតថា អ្វីជាបញ្ហាដែលធ្វើឱ្យមិនអាចសម្រេចបានជោគជ័យ ?
 - សួរពួកគេ ថាតើពួកគេនឹងធ្វើអ្វីខុសប្លែកពីនេះប្រសិនបើពួកគេនឹងត្រូវធ្វើការកិច្ចនេះជាថ្មីម្តងទៀត។ សូមស្នើនូវយុទ្ធសាស្ត្រជាជម្រើសជំនួស ប៉ុន្តែត្រូវឱ្យសហការីរបស់អ្នកជាអ្នកជ្រើសរើស។
- (អ្នកចាំបាច់ត្រូវមានគំនិតមួយចំនួនអំពីយុទ្ធសាស្ត្រ ដើម្បីកែលម្អការអនុវត្តដូចជាការពិនិត្យមើលថាតើសហការីដទៃទៀតធ្វើអ្វីខ្លះ ជជែកអំពីបញ្ហាជាមួយសហការីដែលមានបទពិសោធន៍ច្រើន ធ្វើការជាមួយគ្នាជាក្រុមក្នុងនាយកដ្ឋានជាមួយគ្នា។ល។)

	ប្រើប្រាស់ចំណុចនេះដើម្បីជួយ	តើចំណុចនេះស្តាប់ទៅយ៉ាងណាដែរ
សំណួរប្រកបដោយឥទ្ធិពល	បង្កើតគោលដៅ ឬប្រមើលមើលថាតើអនាគតនឹងខុសប្លែកយ៉ាងណាខ្លះ នៅពេលបញ្ហានេះត្រូវបានដោះស្រាយ	“ឧបមាថា យប់មួយ នៅពេលអ្នកកំពុងគេងលក់មានអណ្តូងហេតុកើតឡើង ហើយបញ្ហានេះត្រូវបានដោះស្រាយ។ តើអ្នកធ្វើយ៉ាងណាទើបអាចដឹងថាបញ្ហានេះត្រូវបានដោះស្រាយ ? តើនឹងមានអ្វីខុសប្លែកពីនេះ ? តើអ្នកនឹងកត់សម្គាល់ឃើញយ៉ាងណាខ្លះ ?” “ឧបមាថា ក្នុងរយៈពេល ៦ ខែខាងមុខ ខ្ញុំស្រាប់តែមកជួបអ្នកដោយចៃដន្យ រួចខ្ញុំសួរអ្នកថា តើអ្នកសុខសប្បាយទេ រួចអ្នកឆ្លើយថា “សុខសប្បាយខ្លាំងណាស់” ។ តើចាំបាច់ត្រូវមានការផ្លាស់ប្តូរអ្វីខ្លះ ដើម្បីឱ្យអ្នកអាចឆ្លើយថា សុខសប្បាយណាស់ ហើយអ្នកពិតជាសុខសប្បាយណាស់ពិតមែននៅពេលនោះ ?”
ពង្រីកសំណួរ	សូមពិចារណាថា តើទៅខាងមុខនឹងត្រូវធ្វើយ៉ាងណាទៀត ដើម្បីបង្កើនជោគជ័យ ការជំរុញទឹកចិត្ត/ការប្តេជ្ញាចិត្ត និងទំនុកចិត្តឱ្យបានកាន់តែច្រើនឡើងថែមទៀត	ណែនាំការដាក់ពិន្ទុចាប់ពី ១ ដល់ ១០។ សូមពន្យល់អំពីកម្រិតពិន្ទុ រួចស្នើឱ្យមានការដាក់ពិន្ទុដោយអ្នកអាចសួរថាតើត្រូវការអ្វីខ្លះ ដើម្បីអាចដើរឆ្ពោះទៅមុខទៀតបាន។ “តើឥឡូវនេះអ្នកនៅឯណា ?” “តើមានអ្វីខ្លះដែលធ្វើឱ្យអ្នកបានមកដល់ទីដែលអ្នកបានមកដល់រួចហើយនៅពេលនេះ ?” “តើពិន្ទុ ១០ នឹងមានរូបភាពបែបណា ?” “តើអ្នកចាំបាច់ត្រូវធ្វើអ្វីខ្លះដើម្បីឈានទៅដល់ [១-២ ជំហានខាងមុខ] ?” ទម្រង់ខ្លី៖ “តើពេលនេះអ្នកនៅឯណា ? តើត្រូវការអ្វីខ្លះដើម្បីឈានទៅដល់ [១-២ ជំហានខាងមុខ] ?”
៤x តើនឹងមានអ្វីកើតឡើង	សម្រេចចិត្តជ្រើសរើសជម្រើសណាមួយក្នុងចំណោមជម្រើសដែលមាន	“តើនឹងមានអ្វីកើតឡើង ប្រសិនបើអ្នកបានធ្វើ ?” “តើនឹងមានអ្វីកើតឡើង ប្រសិនបើអ្នកមិនបានធ្វើ ?” “តើអ្វីនឹងមិនកើតឡើង ប្រសិនបើអ្នកបានធ្វើ ?” “តើអ្វីនឹងមិនកើតឡើង ប្រសិនបើអ្នកមិនបានធ្វើ ?”
ការដាក់ជំនកំណត់លើការសន្មត	មើលឃើញលទ្ធភាពដែលអាចកើតមានកំណត់រកវិធីដើម្បីសម្រេចបានគោលដៅ	ជំហានទី ១៖ “តើអ្វីជាគោលដៅរបស់អ្នក តើអ្នកចង់សម្រេចបានអ្វី ?” ជំហានទី ២៖ “តើអ្នកអាចប៉ាន់ប្រមាណបានទេថា អ្វីដែលនឹងរារាំងអ្នកមិនឱ្យសម្រេចបានគោលដៅរបស់អ្នក ?” ជំហានទី ២ខ៖ “រឿងនោះប្រហែលជាទៅរួច ប៉ុន្តែបើតាមការសន្មតរបស់អ្នក តើអ្វីដែលធ្វើឱ្យវាអាចរារាំងអ្នកបាន ?” ជំហានទី ៣៖ “តើអ្វីជាទិដ្ឋភាពផ្ទុយជាវិជ្ជមាននៃការសន្មតនោះ ?” ជំហានទី ៤៖ “ប្រសិនបើអ្នកដឹងអំពី [ទិដ្ឋភាពផ្ទុយជាវិជ្ជមាន] តើអ្នកនឹងធ្វើអ្វីនៅក្នុងស្ថានភាពនេះ ?”

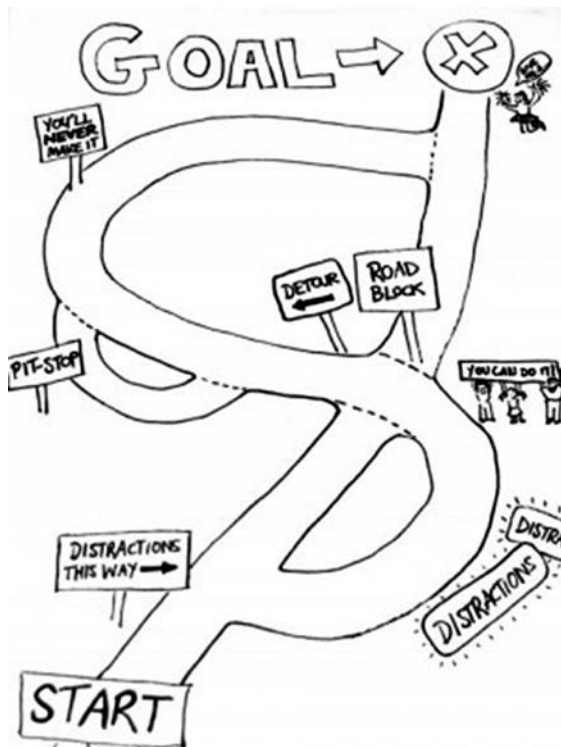


រូបគំនូរខាងលើបង្ហាញអំពីដើមឈើដែលមានឫស (បុព្វហេតុ) នៅខាងក្រោម តូដើមឈើ (បញ្ហាស្នូល) នៅកណ្តាល និងមែក (ឥទ្ធិពល) នៅខាងលើ។

ចំណុចនៅតាមគន្លងផ្លូវ



ផែនទីបង្ហាញផ្លូវក៏អាចយកទៅប្រើ ដើម្បីកំណត់រកកត្តារាំងស្ទះ និងឧបសគ្គ ព្រមទាំងការផ្លាស់ប្តូរនៅក្នុងទិសដៅផងដែរ។



១៣. ការគ្រប់គ្រងពេលវេលា

គោលបំណង
 ឧបករណ៍នេះអាចយកទៅប្រើ ដើម្បីឱ្យដឹងអំពីការខ្វះខាតពេលវេលានៅក្នុងមួយថ្ងៃ ឬក្នុងសប្តាហ៍ទាំងមូល ហើយអាចជួយកំណត់រកពេលវេលាល្អដើម្បីអាចជួបគ្នា។

អត្ថប្រយោជន៍
 របាំស និងងាយស្រួលប្រើប្រាស់ និងអាចនាំឱ្យមានភាពជាក់ស្តែងទិដ្ឋភាពលើកាលវិភាគនោះ។

ប្រភព
 VSO

សូមប្រើឧបករណ៍នេះនៅពេល៖

ការបង្កើត <input checked="" type="checkbox"/>	ការបង្កើតម្នាក់ទល់ម្នាក់ <input checked="" type="checkbox"/>
ការប្រឹក្សាយោបល់ <input checked="" type="checkbox"/>	ការបង្កើតជាក្រុម <input checked="" type="checkbox"/>

សមស្របសម្រាប់៖

កិច្ចប្រជុំលើកទី ១
 ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពជាប្រចាំ
 សម្រាប់ការធ្វើផែនការ
 សម្រាប់កិច្ចពិគ្រោះយោបល់/ការស្រាវជ្រាវ
 សម្រាប់ការវិភាគទិន្នន័យ
 មគ្គុទ្ទេសក៍ផ្នែកបច្ចេកទេស

យើងចាំបាច់ត្រូវចាប់ផ្តើមដោយត្រូវចងចាំថាសហការីប្រកបដោយវិជ្ជាជីវៈរបស់យើង ជាមនុស្សរស់ ហើយពេលខ្លះការងាររបស់ពួកគាត់ត្រូវធ្វើនៅក្រៅការិយាល័យ។ ពួកគាត់ក៏ប្រហែលជាត្រូវចាកចេញដោយផ្តល់ការជូនដំណឹងជាមុនយ៉ាងខ្លីដើម្បីទៅដោះស្រាយបញ្ហាណាមួយ។ ដោយហេតុនេះ ការណាត់ជួប ធ្វើការជាមួយពួកគាត់ប្រហែលជាពុំអាចរក្សាបានជានិច្ចកាលឡើយ។

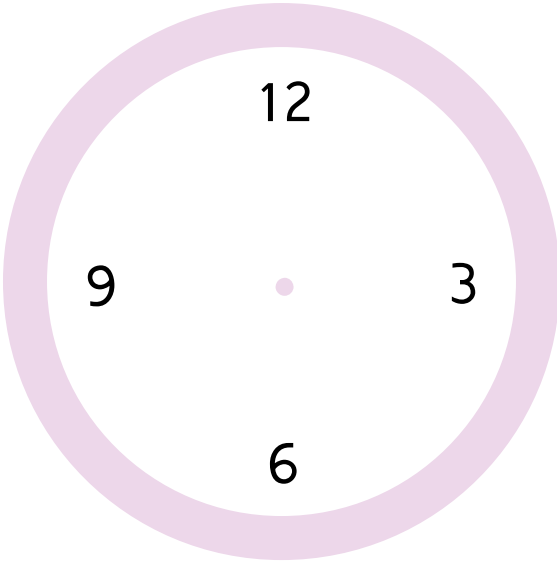
១. ត្រូវយោគយល់អំពីចំណុចនេះ
២. កំណត់កាលវិភាគឡើងវិញតាមការចាំបាច់
៣. ត្រូវមានភាពបត់បែនខ្ពស់ចំពោះពេលវេលាដែលអ្នកដាក់សម្រាប់កិច្ចប្រជុំ។ មនុស្សមួយចំនួន ចូលចិត្តពេលព្រឹកព្រលឹម ឯមនុស្សមួយចំនួនទៀត ចូលចិត្តពេលល្ងាច។
៤. ផ្តល់ការត្រៀមព្រឹកជាប្រចាំដល់សហការីអំពីកិច្ចប្រជុំរបស់អ្នកជាមួយពួកគាត់
៥. ធានាឱ្យបានថា សហការីរបស់អ្នក អាចមើលឃើញថា ការងារដែលពួក

គាត់ត្រូវធ្វើជាមួយអ្នក ជាការងារមានគុណតម្លៃខ្ពស់ ហើយនឹងជួយដល់ពួកគាត់តាមវិធីផ្សេងៗជាច្រើន ដើម្បីឱ្យពួកគេចង់ឱ្យមានកិច្ចប្រជុំកើតមានឡើង។

៦. បញ្ចុះបញ្ចូលឱ្យពួកគេមើលឃើញគុណតម្លៃនៅក្នុងការងាររបស់អ្នកដែលត្រូវធ្វើជាមួយពួកគេ ដោយពន្យល់ថា តើការងារនេះនឹងអាចជួយពួកគេឱ្យផលិតរបាយការណ៍មានគុណភាពកាន់តែខ្ពស់ដែលផ្អែកលើភស្តុតាងដោយរបៀបណា។
៧. ធានាឱ្យបានថា ពួកគេបានដឹងថា ប្រសិនបើពួកគេធ្វើកិច្ចការទាំងអស់នេះបានត្រឹមត្រូវ នោះនៅក្រោមគោលនយោបាយវិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការ សមត្ថកិច្ច និងអំណាចកាន់តែច្រើន នឹងបានមកការិយាល័យរបស់ពួកគាត់។

ជាចុងក្រោយ អ្នកអាចជួយពួកគេឱ្យគ្រប់គ្រងពេលវេលារបស់ពួកគេបាន តាមរយៈការប្រើប្រាស់សន្លឹកឯកសារពេលវេលា ប្រតិទិន។ល។

អ្នកក៏អាចប្រើប្រាស់នាឡិកា ដើម្បីកំណត់រកពេលវេលាដ៏ល្អ ដើម្បីធ្វើការប្រជុំ និងម៉ោងដែលត្រូវជៀសវាងផងដែរ។



សូមប្រើប្រាស់ឧបករណ៍នេះ ដើម្បីជួយកំណត់រកថ្ងៃដែលល្អសម្រាប់កិច្ចប្រជុំ។

ថ្ងៃ	ពេលព្រឹក	ពេលរសៀល	ពេលល្ងាច
ចន្ទ			
អង្គារ			
ពុធ			
ព្រហស្បតិ៍			
សុក្រ			
សៅរ៍			
អាទិត្យ			

ឯកសារវិជ្ជាជីវៈ

ជាការល្អ សហការីប្រកបដោយវិជ្ជាជីវៈរបស់យើង គួររក្សាឱ្យមានឯកសារមួយចំនួនដែលផ្តល់ភស្តុតាងបញ្ជាក់អំពីការអភិវឌ្ឍរបស់ខ្លួន។ សូមព្យាយាមធានាយ៉ាងណាឱ្យឯកសារភស្តុតាងទាំងនេះ ពុំត្រូវបានគេយល់ថាជាការគំរាមប៉ុន្តែ ជាការជួយជ្រោមជ្រែងដល់ការងាររបស់យើងដែលធ្វើជាមួយគ្នា។ ឯកសារដែលអាចយកមកប្រើប្រាស់ គឺមានភ្ជាប់មកជាមួយឯកសារណែនាំនេះ ហើយក្នុងនោះរួមមាន៖

១. ការវិភាគសេចក្តីត្រូវការផ្ទាល់ខ្លួន ដែលត្រូវបំពេញដោយសហការីប្រកបដោយវិជ្ជាជីវៈ ហើយនិងជួយកំណត់អំពីការតម្រូវរបស់ពួកគេ
២. ផែនការសកម្មភាពជាលក្ខណៈបុគ្គល ត្រូវបានស្ថាបនាឡើងតាមរយៈការវិភាគសមត្ថភាព និងត្រូវបានព្រមព្រៀងគ្នាជាមួយអ្នកស្ម័គ្រចិត្ត។ ផែនការនេះ នឹងផ្តល់លទ្ធផលឱ្យកើតមានជោគជ័យវិភាគមួយ ដើម្បីបង្ហាញថា តើការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព នឹងដំណើរការដោយរបៀបណា។
៣. បញ្ជីកត់ត្រាការអភិវឌ្ឍវិជ្ជាជីវៈរបស់វគ្គសិក្សាដែលបានបញ្ចប់ ព្រមជាមួយកំណត់ហេតុសង្ខេបអំពីកិច្ចពិភាក្សា និងចំណុចដៅ។
៤. ចំណុចដៅការអភិវឌ្ឍផ្ទាល់ខ្លួន ដោយរៀបរាប់លម្អិតអំពី៖
 - ប្រធានបទដែលបានលើកមកជជែក
 - សមត្ថភាពដែលបានទទួល ព្រមជាមួយភស្តុតាងដើម្បីបង្ហាញថា មន្ត្រីសម្រេចបានសមត្ថភាពនោះ
 - ចំណុចដៅដែលត្រូវសម្រេចឱ្យបាន បន្ទាប់ពីវគ្គសិក្សានោះ

ឯកសារចុងក្រោយ អាចដាក់ចូលទៅក្នុងសំណុំឯកសារវិជ្ជាជីវៈនៃភស្តុតាងស្តីពីសមត្ថភាពកាន់តែប្រសើរឡើងរបស់មន្ត្រី ហើយត្រូវបានយកទៅប្រើនៅពេលមន្ត្រីនោះដាក់ពាក្យធ្វើការនៅមុខតំណែងដទៃ ឬដើម្បីជាមូលដ្ឋានគាំទ្រឱ្យមានការដំឡើងបៀវត្ស។

ការវិភាគតម្រូវការបុគ្គល

ឯកសារនេះ ត្រូវបានតាក់តែងឡើងសម្រាប់អ្នកមានភារកិច្ចនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិរបស់ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា (ក.អ.យ.ក) និងរួមមានមន្ត្រីនៅក្នុងមន្ទីរអប់រំខេត្ត (POE) ការិយាល័យអប់រំស្រុក (DOE) និងនៅថ្នាក់សាលារៀន។

ក.អ.យ.ក បានឯកភាពថា កន្លែងការងាររបស់អ្នក គួរមានទីប្រឹក្សាគ្រប់គ្រងការអប់រំ (EMA) និងអ្នកសម្របសម្រួលការគ្រប់គ្រងការអប់រំ (EMF) ដើម្បីជួយអ្នកក្នុងការសាងសមត្ថភាពរបស់អ្នកក្នុងវិស័យដែលអ្នកជឿថា អ្នកត្រូវការអភិវឌ្ឍបន្ថែម។ ពួកគាត់ពុំមែនមកនៅជាមួយអ្នក ដើម្បីធ្វើការជំនួសឱ្យអ្នកទេ ប៉ុន្តែពួកគេមកជួយអ្នកឱ្យកែលម្អលទ្ធផលការអនុវត្តការងារក្នុងតួនាទីរបស់អ្នកឱ្យបានកាន់តែប្រសើរ។ ពួកគាត់នឹងអនុវត្តការងារនេះ តាមរយៈការធ្វើការជាមួយអ្នក ហើយ ក.អ.យ.ក ចង់ឱ្យពួកគាត់ផ្តោតយកចិត្តទុកដាក់លើវិស័យការងារធ្វើផែនការ និងការវិភាគទិន្នន័យ។

ដើម្បីកំណត់ថាតើអ្នកស្ម័គ្រចិត្ត អាចប្រើប្រាស់ជំនាញរបស់ពួកគាត់ដើម្បីជួយដល់អ្នកឱ្យបានប្រសើរឬទេ យើងសូមឱ្យអ្នកជួយបំពេញសន្និដ្ឋានខាងក្រោមដោយប្រើប្រាស់កម្រិតដាក់ពិន្ទុដូចតទៅ។

សមត្ថភាព	ពណ៌នា
១	មិនអាចធ្វើបាន
២	អាចធ្វើបាន តែត្រូវមានការជួយច្រើន
៣	អាចធ្វើបាន តែត្រូវមានការជួយតិចតួច
៤	អាចធ្វើបានដោយងាយស្រួល ដោយពុំចាំបាច់ត្រូវការការជួយ

នៅក្នុងប្រអប់បន្ទាប់ពីប្រយោគនីមួយៗ សូមគូសប្រើសយកសមត្ថភាពដែលអ្នកគិតថាអ្នកមាន។ នេះពុំមែនជាក្រដាសប្រឡងទេ ហើយព័ត៌មាននៅក្នុងក្រដាសនេះគឺជាព័ត៌មានដែលត្រូវបានរក្សាជាការសម្ងាត់ ហើយមានតែអ្នកនិង អ្នកស្ម័គ្រចិត្តប៉ុណ្ណោះ ដែលអាចមើលឃើញព័ត៌មាននេះបាន។

មានសមត្ថភាព ៤ ផ្នែក សម្រាប់មន្ត្រីធ្វើផែនការថ្នាក់ក្រោមជាតិ។ សូមដាក់ពិន្ទុឱ្យខ្លួនឯងសម្រាប់សមត្ថភាពនីមួយៗ។ យើងខ្ញុំសូមប្តេជ្ញាចិត្តទាំងស្រុងថា នឹងរក្សាការសម្ងាត់ ហើយមិនមាននរណាម្នាក់ក្រៅពីរូបអ្នក និងអ្នកស្ម័គ្រចិត្តដែលអាចមើលឃើញនូវអ្វីដែលអ្នកនិយាយឡើយ។

ឯកសារទីមួយ

ការវិភាគលើតម្រូវការផ្ទាល់ខ្លួន

ក	ការធ្វើផែនការអប់រំ	កម្រិតសមត្ថភាព			
ក១	ផែនការ និងថវិកាត្រូវបានបង្កើតជាមួយអាទិភាពជាតិ ហើយត្រូវបានពិនិត្យឡើងវិញជារៀងរាល់ឆ្នាំ	១	២	៣	៤
ក១	ខ្ញុំចេះរបៀបបង្កើតផែនការនៅថ្នាក់សាលារៀន ថ្នាក់ស្រុក ថ្នាក់ខេត្ត និងថ្នាក់ជាតិ				
ក២	ផែនការ និងថវិកាប្រើប្រាស់ទិន្នន័យពីការស្រាវជ្រាវ និងភស្តុតាងដទៃទៀត	១	២	៣	៤
ក២	ខ្ញុំយល់អំពីសារៈសំខាន់នៃការប្រើប្រាស់ការស្រាវជ្រាវ និងទិន្នន័យ ដើម្បីកសាងផែនការរបស់ខ្ញុំ				
ក៣	ផែនការ និងថវិកា ពិចារណាលើបរិយាបន្នសង្គម និងយេនឌ័រ	១	២	៣	៤
ក៣	ខ្ញុំចេះរបៀបប្រើប្រាស់ទិន្នន័យនៅក្នុងដំណើរការនៃការធ្វើផែនការ				
ខ	ការវិភាគទិន្នន័យ និងការប្រើប្រាស់ទិន្នន័យ	កម្រិតសមត្ថភាព			
ខ១	ចំណេះដឹង	១	២	៣	៤
ខ១	ខ្ញុំដឹងអំពីកម្មវិធី និងសហវិធានទិន្នន័យដែលអាចជួយវិភាគទិន្នន័យបាន				
ខ២	ការវិភាគទិន្នន័យ	១	២	៣	៤
ខ២	ខ្ញុំចេះរបៀបវិភាគទិន្នន័យសម្រាប់គោលបំណងនៃការធ្វើផែនការអប់រំ				
ខ៣	ទំនុកចិត្តក្នុងការប្រើប្រាស់	១	២	៣	៤
ខ៣	ខ្ញុំប្រើប្រាស់ទិន្នន័យដើម្បីធ្វើផែនការឱ្យកាន់តែសុក្រឹត្យ និងផ្អែកលើភស្តុតាង				
គ	ចំណេះដឹងអំពីការស្រាវជ្រាវបែបសកម្មភាព និងរបៀបនៃការប្រើប្រាស់ការស្រាវជ្រាវបែបសកម្មភាព	កម្រិតសមត្ថភាព			
គ១	ការយល់ដឹង និងមានចំណេះដឹងអំពីការស្រាវជ្រាវ	១	២	៣	៤
គ១	ខ្ញុំយល់អំពីសារៈសំខាន់នៃការធ្វើផែនការផ្អែកលើភស្តុតាង				
គ២	បង្កើតមូលដ្ឋានភស្តុតាងតាមរយៈការស្រាវជ្រាវ	១	២	៣	៤
គ២	ខ្ញុំអាចធ្វើផែនការ និងអនុវត្តការស្រាវជ្រាវបែបសកម្មភាពប្រកបដោយទំនុកចិត្ត				
គ៣	ការប្រើប្រាស់ព័ត៌មានសម្រាប់ការធ្វើផែនការ និងគោលនយោបាយ	១	២	៣	4
គ៣	ខ្ញុំពិចារណាអំពីវិធីដែលការរកឃើញទាំងនេះ អាចជះឥទ្ធិពលលើការអភិវឌ្ឍគោលនយោបាយ				
៤	បរិយាបន្ន យេនឌ័រ និងគណនេយ្យភាពសង្គម (SEGA)	កម្រិតសមត្ថភាព			
យ១	បរិយាបន្នសង្គម និងយេនឌ័រ	១	២	៣	៤
យ១	ខ្ញុំអាចស្វែងរកទិន្នន័យអំពីបរិយាបន្នសង្គម និងយេនឌ័រ និងប្រើប្រាស់ទិន្នន័យទាំងនេះនៅក្នុងការធ្វើផែនការរបស់ខ្ញុំ				
យ២	គោលវិធីបែបចូលរួម	១	២	៣	៤
យ២	ខ្ញុំអាចធានាបានថា ផែនការធ្វើការពិចារណាលើសេចក្តីត្រូវការរបស់កុមារ ឪពុកម្តាយ អ្នកប្រឹក្សាយោបល់ និងអ្នកពាក់ព័ន្ធទាំងអស់				
យ៣	គណនេយ្យភាពសង្គម	១	២	៣	4
យ៣	ខ្ញុំធានាបានថា អ្នកពាក់ព័ន្ធភាគីពាក់ព័ន្ធតាមដានលើការអនុវត្តផែនការ និងថវិការបស់យើង				

ឯកសារទីពីរ

ផែនការសកម្មភាពបុគ្គល

ឈ្មោះ:..... តួនាទី..... កាលបរិច្ឆេទ.....

ទីប្រឹក្សា/អ្នកសម្របសម្រួល.....

	តម្រូវការដែលបានកំណត់នៅលើឯកសារទី ១	កាលបរិច្ឆេទដែលត្រូវសម្រេចឱ្យបាន	សកម្មភាពដើម្បីឆ្លើយតបសេចក្តីត្រូវការ	កាលបរិច្ឆេទដែលសម្រេចបាន
១				
២				
៣				
៤				
៥				

ឯកសារទីបី

កំណត់ហេតុនៃការបង្វិក និងប្រឹក្សាយោបល់

ឈ្មោះ:..... តួនាទី:..... ទីប្រឹក្សា/អ្នកសម្របសម្រួល:.....

	កាលបរិច្ឆេទ	ម៉ោង	តម្រូវការដែលត្រូវដោះស្រាយ	កំណត់ចំណុចដៅ/សកម្មភាព
១				
២				
៣				
៤				
៥				
៦				
៧				
៨				
៩				
១០				
១១				
១២				
១៣				
១៤				
១៥				
១៦				
១៧				
១៨				
១៩				
២០				

ឯកសារទីបួន

ចំណុចដៅសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍវិជ្ជាជីវៈ

ឈ្មោះ..... តួនាទី..... កាលបរិច្ឆេទ.....

ទីប្រឹក្សា/អ្នកសម្របសម្រួល..... ប្រធានបទវគ្គ.....

សកម្មភាពដែលបានធ្វើ

(សូមផ្តល់ឧទាហរណ៍ច្បាស់លាស់ដើម្បីជាមូលដ្ឋានគាំទ្រដល់ផ្នែកខាងក្រោម)

ចំណុចខ្លាំងដែលត្រូវបានកំណត់ក្នុងពេលបង្វឹក និងប្រឹក្សាយោបល់

ចំណុចត្រូវអភិវឌ្ឍបន្ថែមដែលបានកំណត់ក្នុងវគ្គបង្វឹក និងប្រឹក្សាយោបល់

ចំណុចដៅ

ចំណុចដៅជាក់លាក់ដែលត្រូវសម្រេចឱ្យបានតាមកាលបរិច្ឆេទដែលបានកំណត់ ចាំបាច់ត្រូវបានកត់ត្រានៅផ្នែកខាងក្រោម៖

តើចំណុចទាំងនេះ ពាក់ព័ន្ធយ៉ាងណាជាមួយចំណុចដៅរយៈពេលវែង ?

ហត្ថលេខារបស់មន្ត្រីជំនាញ.....ហត្ថលេខារបស់ទីប្រឹក្សា/អ្នកសម្របសម្រួល.....

ឯកសារយោង

ឯកសារយោងទាំងនេះ គឺជាប្រភពព័ត៌មានសម្រាប់ការសិក្សាអំពីការបង្រៀន និងការប្រឹក្សាយោង

Allen, T.D. and L.T. (eds)	[2007] Blackwell Handbook of Mentoring: A Multiple Perspectives Approach.	Oxford: Blackwell. Eby,
Bernstein, B.	[1971] 'On the classification and framing of educational, knowledge'in M.F.D. Young, Knowledge and Control: New Directions for the Sociology of Education.	London: O U Collier MacMillan
Bruner, J.	[1985] 'Vygotsky: a historical and conceptual perspective', Culture, Communication and Cognition:	Cambridge: CUP.
Choy, C.K. and Hean, L.L.	[1998] 'Learning relationships at work, a Singapore concept of mentoring'	Asia Pacific Journal of Education
Clutterbuck, D.	[2007] Coaching the Team at Work.	London: Nicholas Brealey.
Clutterbuck, D.	[2007] 'An international perspective on mentoring', in Guidebook on Mentoring at Work: Theory, Research and Practice.	London: Sage
B.R. Ragins and K.E. Kram (eds),	[2005] Techniques for Coaching and Mentoring.	London: Butterworth-Heinemann.
Clutterbuck, D. and Megginson, D.	[2015] 'Ethical codes and executive coaches: one size does not fit all',	Journal of Applied Behavioural Science
Fatien Diochon, P. and Nizet, J.	[1995] 'Let the actions match the words', Mentoring in Action.	London: Kogan Page in
Garvey, B. D. Clutterbuck and D. Megginson (eds),	[2011] A Very Short, Slightly Interesting and Reasonably Cheap Book on Coaching and Mentoring..	London: Sage
Garvey, R. Stokes, P. and Megginson, D	[2018] Coaching and. and Mentoring: Theory and Practice 3 rd edition	London: Sage
Gibb, S.and Megginson, D.	[1993] 'Inside corporate mentoring schemes: a new agenda of concerns'	Personnel Review
Grant, A.M.	[2012] 'ROI is a poor measure of coaching success: towards a more holistic approach using a well being and engagement framework', Coaching of Theory.	International Journal Research and Practice
Hatfield, I.	[2015] New Skills at Work: Self-employment in Europe, JP Morgan Chase Co	London: Institute for Public Policy Research.
Iordanou, I., Hawley, R and Iordanou, C.	[2017] Values and Ethics in Coaching.	London: Sage
Joseph, S. E. Cox, T. Bachkirova and D. Clutterbuck (eds),	[2010] 'The person-centred approach to coaching', in The Complete Handbook of Coaching	London: Sage
Klasen, N. and Clutterbuck, D	[2002] Implementing Mentoring Schemes.	Oxford: Butterworth Heinemann.
Kolb, D.A.	[1984] Experiential Learning.	Englewood Cliffs,NJ: Prentice Hall.
Kram, K.E.	[1985] Mentoring at Work: Developmental Relationships. in Organizational Life	Glenview, IL: Scott, Foresman.
Megginson, D., Clutterbuck, D., Garvey, B., Stokes, P. and Garrett-Harris, R.	[2006] Mentoring in Action, 2nd edition.	London: Kogan Page.
Palmer, S.& Williams, H. in J. Passmore, D.B.	[2013] 'Motivational interviewing approach', The Wiley-Blackwell Handbook of the Psychology of Coaching and Mentoring.,	Chichester: Wiley
Peterson and T. Freire (eds),	[2003] Coaching across Cultures.	London: Nicholas Brealey.
Rosinski, P.	[2003] Coaching across Cultures.	London: Nicholas Brealey.
Starr, J.	[2014] The Mentoring Manual: A Step by Step Guide to Becoming a Better Mentor	Harlow: Pearson

Vygotsky, L.S.	[1978] Mind in Society: The Development of Higher Psychological Processes.	Cambridge, MA Harvard UP
Western, S. in T. Bachkirova, G.	[2017] 'The key discourses of coaching', The Sage Handbook of Coaching	London: Sage

ឯកសារខាងក្រោមនេះ ពាក់ព័ន្ធនឹងទ្រឹស្តីនៃការផ្លាស់ប្តូរ និងគំរូទំនាក់ទំនង (relational models)

Allen, Will,	[] 'Theory of change for planning and evaluation', www.learningforsustainability.net/evaluation/theoryofchange.php.	
Bamberger, Michael, and Marco Segone Better Evaluation,	[2011] 'Theory-based Equity-focused Evaluation,' [] 'Develop Program Theory/Logic Model', http://www.betterevaluation.org/plan/define/develop_logic_model.	UNICEF, New York
D Burns et al	[2014] VSO at a Glance	VSO & IDS: London
L. Chhay & J. Pearson	[2006] Working in Cambodia	VBK: Phnom Penh
Funnell, Sue C., and Patricia J. Rogers P.J. Rogers	[2012] Purposeful Program Theory: Effective Use of Logic Models and Theories of Change, [2012] Impact Evaluation an overview; methodological brief 1	Jossey-Bass/Wiley San Francisco UNICEF: Florence
P.J. Rogers	[2014] Theory of Change: methodological Brief 2	UNICEF: Florence
James, Cathy, 'Outcome Mapping Learning Community' Vogel, Isabel,	[2011] 'Theory of Change Review: A report commissioned by Comic Relief' website, http://www.outcomemapping.ca/. [2012] 'Review of the use of "Theory of change" in international Development', Review Report,	Comic Relief, London, DfID UK London
White, Howard,	[2009] 'Theory-Based Impact Evaluation: Principles and Practice', International Initiative for Impact Evaluation Working Paper No. 3	New Delhi

កម្រងឯកសារក្រុមចុងក្រោយនេះផ្តោតពាក់ព័ន្ធនឹងប្រទេសកម្ពុជា VSO និងការងាររបស់អង្គការនេះក្នុងប្រទេសកម្ពុជា

CIA	[2015] Country Factsheet: Cambodia,	Washington: CIA
DfID	[2015] Country Update: Cambodia,	London: DfID
EFA-FTI	[2004] Education for All- Fast Track Initiative: Accelerating progress towards quality universal primary education, Internatio	Washington: World Bank
International Labour Organization	[2006] Committee of Experts on the Application of the Recommendations concerning Teaching Personnel,	Geneva/Paris : ILO/UNESCO
Ministry of Education, Youth & Sports	[2014] Education Sector Strategic Plan 2014-18,	Phnom Penh: MoEYS
Ministry of Education, Youth & Sports	[2014] Achievements in Education 2013-14,	Phnom Penh: MoEYS
Ministry of Education, Youth & Sports	[2010] Teacher Development Master Plan 2010-14,	Phnom Penh: MoEYS
Ministry of Education, Youth & Sports	[2013] Teacher Policy 2013,	Phnom Penh: MoEYS
Ministry of Education, Youth & Sports	[2015] Teacher Policy Action Plan 2015,	Phnom Penh: MoEYS
Ministry of Education, Youth & Sports	[2015] Education for All – National Review 2015,	Phnom Penh: MoEYS
Ministry of Education, Youth & Sports	[2013] Teacher Standards,	Phnom Penh: MoEYS
Ministry of Education, Youth & Sports	[2019] Education Sector Strategic Plan 2019-23	Phnom Penh: MoEYS

Ministry of Education, Youth & Sports T H Niazi	[2017] EMIS & HREMIS Data 2017 [2011] De-concentration and De-centralization Reforms in Cambodia	Phnom Penh: MoEYS Manila: ADB
Overseas Development Institute	[2011] The role of aid to middle-income countries,	London :ODI
Overseas Development Institute	[2011] Politically Smart,	London: ODI
United Nations Cultural and Scientific Organization	[2007] Education for All by 2015: Will we make it?	Paris: UNESCO
United Nations Cultural and Scientific Organization	[2015] Education for All; Global Monitoring,	Paris: UNESCO
United Nations Cultural and Scientific Organization	[2008] The State of Teacher Education,	Paris: UNESCO
United Nations Cultural and Scientific Organization	[2015] The Sustainable Development Goals,	Paris: UNESCO
Voluntary Service Overseas	[2007] VSO and Education, 2007-15,	London: VSO
Voluntary Service Overseas	[2018] Uniting Against Poverty 2016-17,	London: VSO
Voluntary Service Overseas	[2018] VSO Annual Report, 2016-17,	London: VSO
Voluntary Services Overseas	[2007] Teachers Speak Out,	London: VSO
Voluntary Services Overseas	[2007] What Makes Teachers Tick?	London: VSO
Voluntary Services Overseas	[2008] Teaching matters: a policy report on the motivation and morale of teachers in Cambodia.	London: VSO
Voluntary Service Overseas Cambodia	[2012] VSO Cambodia Strategy 2012-17,	Phnom Penh: VSOC
Voluntary Service Overseas Cambodia	[2013] VSO Cambodia Annual Report 2013-14,	Phnom Penh: VSOC
Voluntary Service Overseas Cambodia	[2012] VSO Right to Education in Cambodia,	Phnom Penh: VSOC
Voluntary Service Overseas Cambodia	[2012] VSO Right to Education in Cambodia,	Phnom Penh: VSOC
Voluntary Service Overseas Cambodia	[2018] Introduction to VSO Cambodia,	Phnom Penh: VSOC
Voluntary Service Overseas Cambodia	[2017] Strengthening Education Management	Phnom Penh: VSOC
World Bank	[2014] Educating the Next Generation,	Phnom Penh: WB
World Education Forum	[2000] The Dakar Framework for Action, Education for All., Meeting Our Collective Commitment	Paris: UNESCO

បន្ថែមលើនេះ ប្រភពឯកសារខាងក្រោម ក៏ត្រូវបានពិគ្រោះផងដែរ៖

អង្គការ VSO កម្ពុជាមានសម្ភារៈផ្សេងៗជាច្រើនទាក់ទងនឹងការអប់រំក្នុងប្រទេសកម្ពុជា

អង្គការ VSO អន្តរជាតិមានធនធានដែលអាចបើកមើលបានតាមរយៈ SharePoint ឬ the Learning Hub

អង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាលមួយចំនួនដូចជា ភាពជាដៃគូអប់រំនៃអង្គការក្រៅរដ្ឋាភិបាល (NEP) ជាដើម បានផលិតឯកសារជាបន្តបន្ទាប់ផងដែរ។

ឯកសារមគ្គុទ្ទេសក៍ទេសចរណ៍ ដូចជា Rough Guide ជាដើម មានព័ត៌មានអំពីទីកន្លែង និងវប្បធម៌។

សារណាដែលបានបោះពុម្ពផ្សាយ និងមិនបានបោះពុម្ពផ្សាយដែលអាចរកបានតាមរយៈអង្គការជាតិ និងអង្គការអន្តរជាតិមួយចំនួន ដូចជាសាកលវិទ្យាល័យភូមិន្ទភ្នំពេញជាដើម។

ធនធានដទៃទៀត

វាយពាក្យ 'Coaching and Mentoring Toolkits' និងស្រាវជ្រាវបន្ថែមលើប្រព័ន្ធអ៊ីនធឺណិត នោះនឹងមានឯកសារពាក់ព័ន្ធច្រើនទៀតដែលយើងអាចប្រើប្រាស់បាន។

ផែនការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព ប្រកបដោយវិជ្ជាជីវៈ PROFESSIONAL DEVELOPMENT PLAN

ឈ្មោះ Name: _____

កន្លែងធ្វើការ Workplace: _____ ហត្ថលេខា Signed: _____ កាលបរិច្ឆេទ Date: _____

ផែនការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព ប្រកបដោយវិជ្ជាជីវៈ នឹងជួយអភិវឌ្ឍអ្នកឲ្យក្លាយជាមន្ត្រីជំនាញមួយរូប។ ជំហាននីមួយៗ នឹងជួយលើកកម្ពស់អ្នកនូវអ្វីដែលបានរៀនទៅលើសមត្ថភាព និងផ្នែកដែលត្រូវពង្រឹងបន្ថែម។ សូមបំពេញតារាងខាងក្រោម នូវផែនការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពដែលអ្នកត្រូវការ៖

Preparing a professional development plan (PDP) will help you to develop as an education officer. Each step will allow you to build on what you've learned so far about your competencies and growth areas. Use the table below to complete your PDP.

<p>សមត្ថភាពវិជ្ជាជីវៈដែលអ្នកប្រាថ្នា Professional competencies to target: (សូមកត់ជំនាញដែលអ្នកចង់បង្កើនឲ្យបាន៣ទៅតាមតម្រូវការរបស់អ្នក) Record three competencies you want to develop, based on your development needs.)</p>	<p>គោលបំណងអភិវឌ្ឍជាក់លាក់ Specific development goal: (សូមដាក់ទិសដៅអភិវឌ្ឍជាក់លាក់មួយសម្រាប់សមត្ថភាពនីមួយៗ) Create a specific development goal for each competency.)</p>	<p>ហេតុអ្វីបានជាគោលបំណងនេះមានសារៈសំខាន់? Why is the goal important? (ពន្យល់ថា តើហេតុអ្វីបានជាគោលបំណងនេះមានសារៈសំខាន់ចំពោះអ្នក) Explain why each goal is important to you.)</p>	<p>តើខ្ញុំធ្វើអ្វីខ្លះដើម្បីឲ្យបានសម្រេចវា? What I will do to get there? (ពន្យល់ពីសកម្មភាពដែលនឹងធ្វើ ដើម្បីឲ្យបានសម្រេច) Explain the actions you will take to achieve each goal.)</p>	<p>បាននៅពេលណា? By when? ប្រាប់ពីការរំពឹងទុកដែលអ្នកនឹងធ្វើវាចប់ Say when you expect to complete the actions.)</p>	<p>តើត្រូវធ្វើយ៉ាងណាដើម្បីខ្ញុំអាចដឹងថាខ្ញុំបានសម្រេចគោលបំណងខ្ញុំ? How will I know I have achieved the goal? (លើកស្ទួយនាករដែលជួយអ្នកអាចវាស់ស្ទង់ពីការរីកចម្រើន) Set an indicator that allows you to measure progress.)</p>	<p>តើអ្នកផ្សេងអាចជួយអ្នកដោយវិធីណាខ្លះ? How will others support me? (រៀបរាប់ពីពេលដែលគេអាចជួយធនធានផ្សេងៗ ការប្តេជ្ញាចិត្ត និងឬក៏ការគាំទ្រផ្សេងៗដែលអ្នកត្រូវការពីអ្នកដទៃ) Explain what time, resources, commitments, and/or other support you need)</p>
<p>សមត្ថភាពទី១ Competency 1:</p>						
<p>សមត្ថភាពទី២ Competency 2:</p>						
<p>សមត្ថភាពទី៣ Competency 3:</p>						

កំណត់ត្រានៃការសម្រេចបាន RECORD OF ACHIEVEMENT

បំពេញជាមួយគ្នា ដោយអ្នកស្ម័គ្រចិត្ត និងអ្នកចូលរួម To be completed together by mentor and mentee.

<p>កាលបរិច្ឆេទ ពិនិត្យឡើង វិញ Date of review:</p>	<p>ការរីកចម្រើន Achievements: តើអ្នកទទួលបាន ការរីកចម្រើន អ្វីខ្លះពីផែនការ អភិវឌ្ឍសមត្ថភាព នីមួយៗ? What progress have you made in the development goals for each competency?</p>	<p>ការលំបាក Obstacles: តើឧបសគ្គអ្វីខ្លះដែល រារាំងអ្នកមិនឲ្យ សម្រេចបំណង? What has slowed you achieving your development goals?</p>	<p>តើខ្ញុំត្រូវធ្វើអ្វីដើម្បីជំនះនូវការ លំបាកនេះ What I will do to overcome the obstacles: តើវិធីសាស្ត្រថ្មីអ្វីទៀតដែលអ្នក ចង់ប្រើដើម្បីឲ្យបានសម្រេច បំណង? What new strategies will you use to reach your goals?</p>	<p>ផ្លាស់ប្តូរគោលដៅ Revised goal: តើអ្នកចង់ប្តូរគោល បំណង ដើម្បីសម្រាល ក្តីប្រាថ្នា ជាខ្លះកាសយក បទពិសោធន៍ដែរឬទេ? Do you need to change your goals in the light of your experience?</p>	<p>ហត្ថលេខា Signed:</p>
	1. 2. 3.				Mentee: ----- Mentor: -----
	1. 2. 3.				Mentee: ----- Mentor: -----
	1. 2. 3.				Mentee: ----- Mentor: -----
	1. 2. 3.				Mentee: ----- Mentor: -----



ផ្ទះលេខ ១៧, ផ្លូវ ២៣៤, សង្កាត់ ផ្សារដើមគរ,
ខណ្ឌ ទួលគោក, រាជធានី ភ្នំពេញ,
ព្រះរាជាណាចក្រ កម្ពុជា

ទូរស័ព្ទលេខ: ០២៣ ៨៨២ ៧៦៨
www.vsointernational.org