



ផ្នែកទី២

សៀវភៅណែនាំការបង្ហាត់បង្ហាញ TSG

TSG COACHING MANUAL

ការណែនាំសម្រាប់ TSG នៅសហគមន៍

A GUIDE FOR TSG IN THE FIELD: MODULE 2



កក្កដា ២០១៣

គាំទ្រថវិកាដោយ៖



សៀវភៅណែនាំការបង្កាត់បង្ហាញTSG

អ្នកនិពន្ធ

អង្គការជនពិការជនកម្ពុជា

សិទ្ធិអ្នកនិពន្ធ

© ២០១៣, អង្គការជនពិការកម្ពុជា

រៀបចំដោយ

លោកស្រី Glorianne Camilleri, ទីប្រឹក្សាអង្គការជនពិការកម្ពុជា

ពិនិត្យបកប្រែនិងកែសម្រួលដោយ

លោក ទូច វុឌ្ឍន៍ ប្រធានផ្នែកគ្រប់គ្រងកម្មវិធីអភិវឌ្ឍន៍អង្គការតំណាង

លោកស្រី ផេងធារ្យ័ហ្ស៊ីន, ប្រធានកម្មវិធីអង្គការជនពិការកម្ពុជា

អនុម័តដោយ

លោក ឆិន សៅវ័ត្ត, នាយកប្រតិបត្តិអង្គការជនពិការកម្ពុជា

អាសយដ្ឋានទំនាក់ទំនង

វត្តចាន់ មហាវិថីព្រះនរោត្តម សង្កាត់ទន្លេបាសាក់

ខណ្ឌចំការមន រាជធានីភ្នំពេញ

ប្រទេសកម្ពុជា

ប្រអប់សំបុត្រលេខ ២០០៨

ទូរស័ព្ទ៖ + ៨៥៥ ២៣ ២២ ១៨ ២៣

អ៊ីមែល: vuth.touch@cdpo.org, pm@cdpo.org, director@cdpo.org

គេហទំព័រ: www.cdpo.org

មាតិកា

ទំព័រ

១-ជំនាញការទំនាក់ទំនងសម្រាប់ការបង្ហាត់បង្ហាញ

- ការទំនាក់ទំនងដោយប្រើភាសា.....៤
- ការទំនាក់ទំនងដោយមិនប្រើភាសា.....៤
- សកម្មភាពទី១: មធ្យោបាយបំផុសគំនិត..... ៥-១១
 - បង្កើតភាពស្និទ្ធស្នាល បរិយាកាសគ្មានការគំរាមគំហែង
 - ស្វែងយល់អ្នករៀនដឹងនិងត្រូវការ
 - បង្កើតទម្រង់សំនួរបើកដើម្បីជួយអ្នករៀន
 - ស្តាប់ដោយប្រុងប្រយ័ត្ននិងឆ្លើយតបនឹងអ្វីអ្នករៀនត្រូវការ

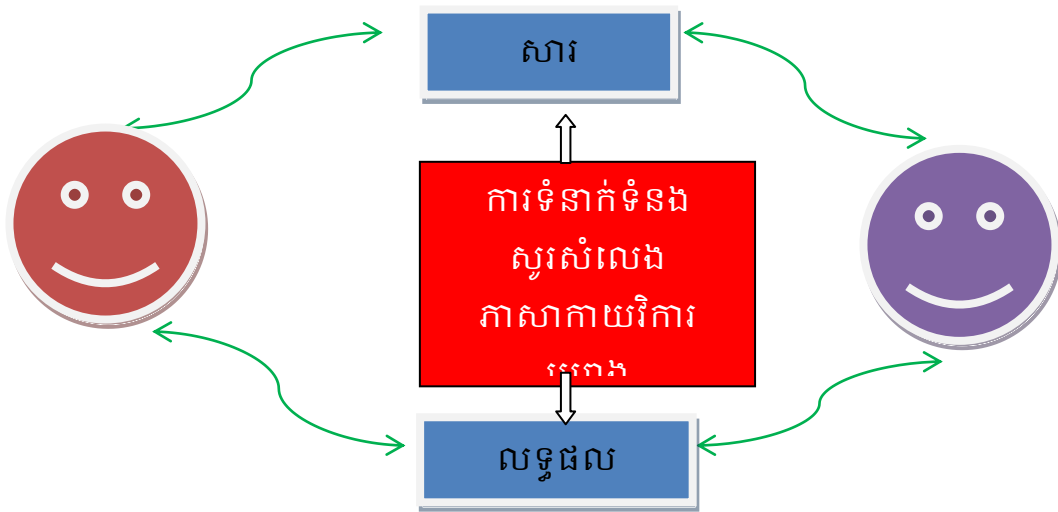
២-ជំនាញការស្តាប់

- សកម្មភាពទី២: វាយតម្លៃជំនាញការស្តាប់.....១២-១៦
 - ទំរង់ការប៉ាន់ស្មានការស្តាប់
 - ផ្តល់ព័ត៌មានត្រលប់មានប្រយោជន៍
 - ជំហានក្នុងការផ្តល់ព័ត៌មានត្រលប់មានប្រយោជន៍
- សកម្មភាពទី៣: អនុវត្តការការផ្តល់ព័ត៌មានត្រលប់.....១៧
- សកម្មភាពទី៤: អនុវត្តជំនាញបង្ហាត់បង្រៀន..... ១៨-២៥
 - បញ្ជីការសង្កេតសម្រាប់ផែនការវគ្គដើម្បីបង្ហាញជំនាញ
 - បញ្ជីការសង្កេតសម្រាប់ផែនការវគ្គចំណេះដឹងជាមូលដ្ឋាន
- សកម្មភាពទី៥: ពិនិត្យមើលការអនុវត្តវគ្គបង្ហាត់បង្រៀន ២៦

៣-ការប៉ាន់ប្រមាណនៃការបង្ហាត់បង្រៀននិងការរៀន

- សកម្មភាពទី៦-៧: ការប៉ាន់ប្រមាណការរៀន.....២៧-២៨
 - ការប៉ាន់ប្រមាណកម្រិតជំនាញ ចំណេះដឹង និងការយល់របស់អ្នករៀន
 - វិធីសាស្ត្រដើម្បីប៉ាន់ប្រមាណអ្នករៀន
- សកម្មភាពទី៨-៩: ការប៉ាន់ប្រមាណវគ្គបង្ហាត់បង្រៀន.....២៩-៣០
 - ការឆ្លុះបញ្ចាំងការអនុវត្ត
 - ការទទួលព័ត៌មានត្រឡប់
 - ការឆ្លុះបញ្ចាំងលើវគ្គបង្ហាត់បង្រៀន អ្នកបានផ្តល់នៅសហគមន៍

១) ជំនាញការទំនាក់ទំនងសម្រាប់ការបង្ហាត់បង្រៀន



នៅក្នុងមេរៀនមុន យើងបានពិភាក្សាអំពីការបង្ហាត់បង្រៀនពាក់ព័ន្ធនឹងការទំនាក់ទំនងរវាងអ្នកបង្រៀននិងអ្នករៀន។ នៅក្នុងមេរៀននេះ យើងនឹងពិភាក្សាអំពីអ្វីជាចំណុចគន្លឹះ ដែលជាតម្រូវការសម្រាប់ ទំនាក់ទំនងនៅពេលបង្រៀន។ អ្នកឆាប់បានស្គាល់រួចមកហើយរបៀបទំនាក់ទំនងទាំងពីរគឺការទំនាក់ទំនងដោយប្រើភាសានិង ទំនាក់ទំនងដោយមិនប្រើភាសា។

ការទំនាក់ទំនងដោយប្រើភាសា	ការទំនាក់ទំនងដោយមិនប្រើភាសា
និយាយយឺតៗនិងច្បាស់ សួរសំលេង(គួរឲ្យចាប់អារម្មណ៍មិនខឹងរីកនិង មានការអំណត់ សួរសំណួរបើក បញ្ជាក់អ្វីដែលអ្នកលឺ(សេចក្តីបកស្រាយ)	ការទាក់ទងតាមក្រសែភ្នែក ការបង្ហាញទឹកមុខ(ញញឹម មិនចងចិញ្ចើម) ប្រើកាយវិការសមរម្យ(មិនធ្វើទាំងបង្ខំ) កាយវិការ ស្តាប់ដោយយកចិត្តទុកដាក់(មិនត្រូវមាន ស្មារតីមិនមូលនិងឯកក្បាលក្នុងការបង្ហាញថា អ្នកយល់) ត្រូវនិយាយទល់មុខ(មិនត្រូវបែរខ្នង)

មនុស្សរៀនបានល្អនៅពេលពួកគេយកចិត្តទុកដាក់ក្នុងការរៀនរបស់ពួកគេ។ នៅក្នុងមេរៀន មុនយើងបានពិភាក្សាអំពីវិធីជំរុញទឹកចិត្តអ្នករៀន។ ឧទាហរណ៍ ធ្វើឲ្យប្រាកដថាអ្នករៀនត្រូវ ដឹងច្បាស់ថាហេតុអ្វីបានជាពួកគេត្រូវធ្វើបែបនេះ និងហេតុអ្វីពួកគេសំខាន់ សួរសំនួរដើម្បី ជំរុញទឹកចិត្តអ្នករៀនគិតដោយឯករាជ្យ ពិនិត្យការយល់ដឹងរបស់ពួកគេនិងឲ្យពួកគេចូលរួមធ្វើ ការសម្រេចចិត្ត។ យ៉ាងណាក៏ដោយការសួរសំនួរគឺមិនគ្រប់គ្រាន់ទេ អ្នកបង្រៀនត្រូវសួរសំនួរ ឲ្យត្រឹមត្រូវ។

ដើម្បីសួរសំនួរត្រឹមត្រូវ អ្នកបង្រៀនត្រូវការដឹងអ្នករៀននៅកន្លែងណានៅពេលនេះ និង ពួកគេ កំពុងរៀនមេរៀនណានៅក្នុងវគ្គ។ អ្នកត្រូវការពិចារណាសំនួរអ្វីដែលអ្នកត្រូវសួរនៅខណៈ ពេលនេះដើម្បីជួយអ្នករៀនក្នុងការរៀនរបស់ពួកគេ និងជួយពួកគេស្រាវជ្រាវរកចម្លើយ។ អ្នក ត្រូវសួរសំនួរនៅក្នុងមធ្យោបាយមួយមិនមានការគំរាមកំហែង ដូចនេះអ្នករៀនអាចមានភាព ងាយស្រួលក្នុងការឆ្លើយ។ អ្នកត្រូវការបង្កើតសំនួររបស់អ្នកផងដែរ ដែលជាសំនួរ បើក ដែលអាចឲ្យអ្នករៀនមានគំនិតនិងការគិតច្បាស់ ហើយផ្តល់ព័ត៌មានដែលជួយអភិវឌ្ឍន៍ការ រៀនរបស់ពួកគេ។

សកម្មភាពទី១

- a) មធ្យោបាយបំផុសគំនិតដែលអ្នកបង្ហាត់បង្រៀនអាច
 - បង្កើតភាពស្មោះស្ម័គ្រ គ្មានបរិយាកាសគំរាមកំហែង
 - រកឲ្យឃើញតើអ្នករៀននៅកន្លែងណា
- b) បំផុសគំនិតក្នុងការសួរសំនួរបើកដែល៖
 - លើកទឹកចិត្តអ្នករៀនចែករំលែកគំនិតរឺយោបល់នៅលើប្រធានបទ(ឧទាហរណ៍ការ ទំនាក់ទំនង)
- c) បំផុសគំនិតជាមធ្យោបាយអ្នកបង្ហាត់បង្រៀនអាចបង្ហាញប្រសិទ្ធភាពនៃជំនាញការ ស្តាប់

កំណត់ចំណាំ:

- ធ្វើបទបង្ហាញឡើងវិញនិងនិយាយឡើងវិញ.....

អំឡុងពេលវគ្គបង្ហាត់បង្រៀន អ្នកបង្ហាត់បង្រៀនត្រូវការ

1. បង្កើតភាពស្មោះស្មាល បរិយាកាសគ្មានការគំរាមគំហែង

- រៀបចំការអង្គុយ
- គ្មានការធ្វេសប្រហែស
- ទំនាក់ទំនងដោយមិនប្រើភាសា
- មានការអត់ធ្មត់
- មានការគួរសម
- បង្កើតគំនិត
- ឲ្យពេលអ្នករៀនគិត

2. ស្វែងយល់អ្នករៀនដឹងនិងត្រូវការ

- ទាក់ទងអ្នករៀនមុនការបង្រៀនមេរៀនតាមរយៈអ៊ីម៉ែលឬទូរស័ព្ទដើម្បីពិភាក្សានិងចំនុចដែលពួកគេត្រូវធ្វើការ
- ពិនិត្យអ្វីដែលអ្នករៀនដឹងនិងអ្វីដែលត្រូវការក្នុងការរៀន
- បង្កើតគោលដៅពិតប្រាកដសម្រាប់វគ្គ

3. បង្កើតទម្រង់សំនួរលើកដើម្បីជួយអ្នករៀន

- បញ្ចេញយោបល់
- បញ្ចេញគំនិត
- ផ្តល់ព័ត៌មាន
- រកចម្លើយ

4. ស្តាប់ដោយប្រុងប្រយ័ត្ននិងឆ្លើយតបនឹងអ្វីអ្នករៀនត្រូវការ

- កុំធ្វេសប្រហែស ត្រូវយកចិត្តទុកដាក់ស្តាប់
- កុំរំខានអ្នកដទៃ

- ត្រូវរ៉ាប់រងអ្នករៀនថាអ្នកកំពុងស្តាប់ការទំនាក់ទំនងដោយមិនប្រើភាសា
- បកស្រាយអំពីអ្នករៀននិយាយ
- សួរសំនួរដើម្បីបញ្ជាក់អំពីចំណុច

កំណត់ចំណាំ:

.....

នៅខាងក្រោមនេះគឺជាឧទាហរណ៍នៃការបង្រៀនពិភាក្សារវាងលីនដានិងអ្នកបង្ហាត់បង្រៀនរបស់នាង

1. ស្វែងយល់អ្នករៀនដឹងនិងត្រូវការ

- ទាក់ទងអ្នករៀនមុនការបង្រៀនមេរៀនតាមរយៈអ៊ីម៉ែលឬទូរស័ព្ទដើម្បីពិភាក្សានិងចំណុចដែលពួកគេត្រូវធ្វើការ
- ពិនិត្យអ្វីដែលអ្នករៀនដឹងនិងអ្វីដែលត្រូវការក្នុងការរៀន
- បង្កើតគោលដៅពិតប្រាកដសម្រាប់វគ្គ

អ្នកបង្រៀន៖ ល្អលីនជាអ្នកមើលទៅដូចជាបានរីកចម្រើនក្នុងការបង្កើតគម្រោង។ តើអ្នកគិតយ៉ាងណាចំពោះការរីកចម្រើនរបស់អ្នក?

លីនដា៖ ខ្ញុំគិតថាខ្ញុំគឺកំពុងធ្វើបានល្អច្រើនក្នុងផ្នែកមួយចំនួន។ ខ្ញុំមានអារម្មណ៍ថាមានទំនុកចិត្តអំពីការធ្វើការងារជាមួយអ្នកទទួលបានផលដើម្បីកំណត់លទ្ធផលនិងសកម្មភាពដើម្បីបានលទ្ធផល។ ហើយសម្រេចចិត្តលើពេលវេលាក្នុងការធ្វើសកម្មភាព អ្នកណាគឺជាអ្នកទទួលខុសត្រូវនិងជាតម្រូវការយ៉ាងចាំបាច់ដើម្បីសម្រេចលទ្ធផល។ តើអ្វីជាការលំបាកដែលខ្ញុំបានកំណត់សូចនាករនិងមធ្យោបាយនៃការវាស់វែង?

អ្នកបង្រៀន៖ ពួកយើងប្រហែលជាអាចនឹងបញ្ជាក់លើគម្រោងមួយដែលអ្នកកំពុងធ្វើការជាឧទាហរណ៍និងពិភាក្សាពីសូចនាករនិងមធ្យោបាយនៃការវាស់វែង សម្រាប់ឧទាហរណ៍នោះ។ តើអ្នកចង់ធ្វើបែបនេះទេ?

លីនដា៖ ចាសល្អណាស់។

អ្នកបង្រៀន៖ តើគម្រោងមួយណាដែលអ្នកចង់សំដៅលើ?

លឺនដោះ គម្រោងនេះគឺអំពីការប្រសើរឡើងនៃការថែទាំសុខភាពកុមារពិការ។ ពួកយើងមិនដែលបានធ្វើបែបនេះពីមុនមកទេ។ ពួកយើងបានសម្រេចចិត្តនឹងធ្វើវាឲ្យបានលទ្ធផលល្អ។ លឺនជាប្រាប់អ្នកបង្រៀនអំពីការតាំងចិត្ត។

សំនួរឆ្លុះបញ្ចាំង៖

- a) តើអ្នកបង្រៀនលើកទឹកចិត្តលឺនដោយរបៀបណា?
- b) តើអ្នកបង្រៀនរកឃើញអ្វីដែលជាប្រធានបទចាប់ផ្តើមការបង្រៀនមេរៀនដោយរបៀបណា?
- c) តើអ្នកបង្រៀនបានកំណត់គោលដៅសំរាប់បង្រៀនមេរៀនដោយរបៀបណា?
- d) តើអ្នកបង្រៀនពិនិត្យថាលឺនដារៀបចំរួចរាល់សម្រាប់រឿងនេះបានយ៉ាងដូចម្តេច?

កំណត់ចំណាំ៖

- 1- ល្អលឺនជាអ្នកមើលទៅដូចជាបានរីកចម្រើនក្នុងការបង្កើតគម្រោង។
- 2- ពួកយើងប្រហែលជាអាចនឹងបញ្ជាក់លើគម្រោងមួយដែលអ្នកកំពុងធ្វើការជាឧទាហរណ៍និងពិភាក្សាពីសូចនាករនិងមធ្យោបាយនៃការវាស់វែង សម្រាប់ឧទាហរណ៍
- 3- តើគម្រោងមួយណាដែលអ្នកចង់សំដៅលើ?
- 4- ពួកយើងបានសម្រេចចិត្តនឹងធ្វើវាឲ្យបានលទ្ធផលល្អ។

២) បង្កើតទម្រង់សំនួរលើកដើម្បីជួយអ្នករៀន

- បញ្ចេញយោបល់
- ផ្តល់ព័ត៌មាន
- រកចម្លើយ

អ្នកបង្រៀន៖ លឺនជាទាំងនេះគឺជាលទ្ធផលដែលបានបម្រុងទុកជាមុនដើម្បីឆ្ពោះទៅរកលទ្ធផលដែលយើងចង់បាន។ ចាប់ផ្តើមនិយាយពីលទ្ធផលដំបូងពីការកើនឡើងការយល់ដឹង នៃសិទ្ធិរបស់ជនពិការ របស់បុគ្គលិកមណ្ឌលសុខភាព។ មុនពេលយើងនិយាយអំពីសូចនាករសកម្មភាពអ្វីខ្លះដើម្បីទទួលបានលទ្ធផល? តើអ្នកគិតថាធ្វើយ៉ាងណាដើម្បីសម្រេចវា?

លឺនដោះ៖ ដំបូងយើងត្រូវការបង្កើនការទំនាក់ទំនងជាមួយអ្នកគ្រប់គ្រងមណ្ឌលសុខភាព នៅក្នុងខេត្តនិងជួយគាំទ្រពួកគេសម្រាប់លើកកម្ពស់ការយល់ដឹងរបស់បុគ្គលិកមណ្ឌលសុខភាព។ ទីពីរយើងត្រូវការបង្កើនសកម្មភាពសមរម្យអំពីសិទ្ធិកុមារពិការដើម្បីណែនាំបុគ្គលិកមណ្ឌលសុខភាព។ បន្ទាប់មកយើងត្រូវការរៀបចំពេលវេលានិងទីកន្លែងសមរម្យមួយសម្រាប់វគ្គក៏ដូចអ្នកណានឹងផ្តល់វគ្គ។ ទីបញ្ចប់យើងនឹងត្រូវការទទួលបានលទ្ធផលពីបុគ្គលិកមណ្ឌលសុខភាពពីការវគ្គ។

អ្នកបង្រៀន៖ អ្នកបានកំណត់សកម្មភាពជាក់លាក់។ ចាប់ផ្តើមនិយាយអំពីការបង្កើនការទំនាក់ទំនង។ អ្នកត្រូវធ្វើបែបនេះដើម្បីទទួលបានការគាំទ្រដែលអាចមានឥទ្ធិពលលើបុគ្គលិកមណ្ឌលសុខភាព។ ខ្ញុំមិនប្រាកដថាអ្នកនឹងធ្វើវាយ៉ាងដូចម្តេចនោះទេ។ តើអ្នកនឹងបង្កើនការទំនាក់ទំនងជាមួយអ្នកគ្រប់គ្រងមណ្ឌលសុខភាពនៅក្នុងខេត្តដោយរបៀបណា? ទុកពេលឲ្យលឺនជាគិត។

លឺនដោះ៖ ល្អណាស់។ ខ្ញុំត្រូវបង្កើតសកម្មភាពដើម្បីបង្កើនការទំនាក់ទំនងនិងការគាំទ្រ។ ដូច្នេះខ្ញុំអាចដាក់កាលវិភាគលើសកម្មភាពដូចជាការប្រជុំជាមួយអ្នកគ្រប់គ្រងមណ្ឌលសុខភាពដើម្បីជួយតស៊ូមតិសម្រាប់ដាក់បញ្ចូលពិការភាពនិងបញ្ចុះបញ្ចូលសម្រាប់លើកកម្ពស់ការយល់ដឹងរបស់បុគ្គលិកមណ្ឌលសុខភាព។ ខ្ញុំក៏អាចរៀបចំព័ត៌មានសម្រាប់ប្រជុំឲ្យអ្នកគ្រប់គ្រងមណ្ឌលសុខភាពនិងអញ្ជើញវគ្គនិម្មិតអំពីសិទ្ធិកុមារពិការនិងប្រហែលជាអ្នកគ្រប់គ្រង មណ្ឌលសុខភាពឬក៏បុគ្គលិកមណ្ឌលសុខភាពដែលអាចនិយាយអំពីការអនុវត្តល្អៗក្នុងការដាក់បញ្ចូលពិការភាពពីបទពិសោធន៍របស់ពួកគេផងដែរ។

សំនួរឆ្លុះបញ្ចាំង

- a) តើអ្នកបង្រៀនកំណត់សំណួរអ្វីដើម្បីសួរដោយរបៀបណា?
- b) តើសំនួរប្រភេទណាដែលអ្នករៀនសួរ?
- c) រកឧទាហរណ៍សំនួរដែលលើកទឹកចិត្តលឺនជាឲ្យបញ្ចេញគំនិតឬយោបល់របស់នាង។

កំណត់ចំណាំ:

1-មុនពេលយើងនិយាយអំពីសូចនាករសកម្មភាពអ្វីខ្លះដើម្បីទទួលបានលទ្ធផល? តើអ្នកគិតថាធ្វើយ៉ាងណាដើម្បីសម្រេចវា?

2-សំនួរលើក

៣-តើអ្នកនឹងបង្កើនការទំនាក់ទំនងជាមួយអ្នកគ្រប់គ្រងមណ្ឌលសុខភាពនៅក្នុងខេត្តដោយរបៀបណា? ទុកពេលឲ្យលឺនជាគិត។

៣)ស្តាប់ដោយប្រុងប្រយ័ត្ននិងឆ្លើយតបនឹងអ្វីអ្នករៀនត្រូវការ

- កុំធ្វេសប្រហែស ត្រូវយកចិត្តទុកដាក់ស្តាប់
- កុំរំខានអ្នកដទៃ
- ត្រូវធានាថាអ្នករៀនថាអ្នកកំពុងស្តាប់ការទំនាក់ទំនងដោយមិនប្រើភាសា
- បកស្រាយអំពីអ្នករៀននិយាយ
- សួរសំនួរដើម្បីបញ្ជាក់អំពីចំនុច

អ្នកបង្រៀន៖ បង្កើនការទំនាក់ទំនងយកពេលវេលាដូច្នោះអ្នកប្រហែលជាមានការប្រជុំជាមួយអ្នកគ្រប់គ្រងនៅអំឡុងពេលនោះ។ ឥឡូវនេះតើអ្វីដែលជាសូចនាករសម្រាប់ការប្រជុំជាមួយអ្នកគ្រប់គ្រងមណ្ឌលសុខភាពនិងវគ្គព័ត៌មាន?

លឺនដោះ យើងនឹងមានបំណងប្រជុំជាមួយអ្នកគ្រប់គ្រងដោយបុគ្គល១០០%នៅក្នុងខេត្ត ក្នុងរយៈពេលប្រាំមួយខែ ហើយធ្វើទស្សនៈកិច្ចម្តងទៀតដើម្បីបង្កើនការទុកចិត្ត។ យើងនឹងមានសង្ឃឹម៦៥%នៃអ្នកគ្រប់គ្រងចូលរួមក្នុងការប្រជុំព័ត៌មាននៅចុងខែប្រាំមួយ។

អ្នកបង្រៀន៖ ដូច្នោះអ្នកបានបង្កើតឱកាសសម្រាប់បង្កើនការទុកចិត្តនិងទំនាក់ទំនងជាមួយអ្នកគ្រប់គ្រងនិងនេះអាចលើកទឹកចិត្តពួកគេឲ្យចូលរួមប្រជុំ។ ហើយតើអ្នកនឹងដឹងវាដោយរបៀបណាប្រសិនបើអ្នកគ្រប់គ្រងដឹងអំពីការសំខាន់នៃការលើកកម្ពស់ការយល់ដឹងរបស់បុគ្គលិកមណ្ឌលសុខភាពឲ្យយល់ដឹងអំពីសិទ្ធិកុមារពិការនិងការប្តេជ្ញារបស់ពួកគេឬការគាំទ្រ ដល់រឿង

នេះ? ទុកពេលឲ្យលឺនជាគិត។

លឺនដោះ អូហា! ប្រាកដណាស់។ វាមិនគ្រប់គ្រាន់ទេត្រឹមតែវាស់វែងចំនួនអ្នកចូលរួមប្រជុំ។ យើងនឹងត្រូវការកំណត់ថា តើអ្នកគ្រប់គ្រងបានបង្កើនការយល់ដឹងនិងការគាំទ្រ នៃការបណ្តុះបណ្តាលនេះយ៉ាងដូចម្តេច។

អ្នកបង្រៀន៖ ត្រឹមត្រូវ។ ហើយតើអ្នកនឹងធ្វើរឿងនោះដោយរបៀបណា?

លឺនដោះ យើងអាចធ្វើការអង្កេតព័ត៌មានវគ្គមុននិងក្រោយ ដើម្បីពិនិត្យមើលប្រសិនបើវាធ្វើឲ្យកើនឡើងការយល់ដឹងអំពីសិទ្ធិកុមារពិការនិងការត្រូវការសម្រាប់លើកកម្ពស់ការយល់ដឹងរបស់បុគ្គលិកមណ្ឌលសុខភាព។ ហើយយើងអាចវាស់ដឹងពីកម្រិតនៃការគាំទ្រដោយចំនួននៃអ្នកគ្រប់គ្រងដែលចុះឈ្មោះបុគ្គលិកមណ្ឌលសុខភាពសម្រាប់ប្រជុំផ្សព្វផ្សាយពីពិការភាព។

អ្នកបង្រៀន៖ ត្រឹមត្រូវ។ ឥឡូវនេះខ្ញុំមានចំណាប់អារម្មណ៍ថាតើអ្នកនឹងវាស់ដឹងពីកម្រិតការយល់ដឹងពីសិទ្ធិកុមារពិការរបស់ពួកគេដោយរបៀបណា?

លឺនដោះ យើងអាចធ្វើការអង្កេតមុននិងក្រោយមកដើម្បីវាស់ពីការកើនឡើងការយល់ដឹងរបស់ពួកគេ។ ប៉ុន្តែយើងចង់ដឹងប្រសិនបើពួកគេកំពុងតែយល់អំពីការប្រសើរឡើងសម្រាប់កុមារពិការ។ យើងអាចសួរឪពុកម្តាយរបស់កុមារពិការដើម្បីផ្តល់ព័ត៌មានដល់យើងនៃកម្រិតនៃការរស់នៅពួកគេទទួលបានការហ្វឹកហាត់ពីមុននិងក្រោយមកដើម្បីធ្វើឲ្យប្រសើរនៃឥរិយាបថរបស់បុគ្គលិកមណ្ឌលសុខភាពនិងការទទួលបានសេវាសុខភាព។

អ្នកបង្រៀន៖ ល្អណាស់លឺនជាអ្នកបានបង្ហាញការយល់ដឹងនៃសារសំខាន់នៃការដាក់បញ្ចូលអ្នកពាក់ព័ន្ធដោយការសួរអ្នកទទួលបានផលដោយផ្ទាល់ដើម្បីធ្វើរបាយការណ៍ពីផលប៉ះពាល់របស់គម្រោង។

សំណួរឆ្លុះបញ្ចាំង:

- a) រកឧទាហរណ៍សំនួរមួយដែលបានលើកទឹកចិត្តលឺនជាក្នុងការស្វែងរកចម្លើយរបស់នាង។
- b) រកភស្តុតាងក្នុងការសន្ទនាដែលបង្ហាញថាអ្នកបង្រៀនគឺកំពុងស្តាប់និងទទួលខុសត្រូវលើការសិក្សាលឺនដាដែលលឺនជាត្រូវការ។

កំណត់ចំណាំ:

- 1-ត្រឹមត្រូវ។ ហើយតើអ្នកនឹងធ្វើរឿងនោះដោយរបៀបណា?
- 2-ល្អណាស់លឺនជាអ្នកបានបង្ហាញការយល់ដឹងនៃសារសំខាន់នៃការដាក់បញ្ចូលអ្នកពាក់ព័ន្ធដោយការសួរអ្នកទទួលបានដោយផ្ទាល់ដើម្បីធ្វើរបាយការណ៍ពីផលប៉ះពាល់របស់គម្រោង។

២) វាយតម្លៃជំនាញការស្តាប់

សកម្មភាពទី២

តើអ្នកជាអ្នកស្តាប់ដ៏ល្អយ៉ាងដូចម្តេច?
 វាយតម្លៃជំនាញការស្តាប់របស់អ្នកដោយបំពេញតារាងការប៉ាន់ស្មានការស្តាប់នៅទំព័រ
 បន្ទាប់។
 គ្មានអ្នកណាមួយនឹងបានឃើញលទ្ធផលរបស់ខ្លួនរហូតទាល់តែអ្នកបានជ្រើសរើសចម្លើយ
 បង្ហាញឲ្យអ្នកដទៃឃើញ។

ការប៉ាន់ស្មានការស្តាប់

តើប្រយោគខាងក្រោមពណ៌នាអ្នក?	1	2	3	4	5
១=មិនដែល ២=កម្រ ៣=ជួនកាល ៤=ជារៀងៗ ៥=តែងតែ					
a) ធ្វើឲ្យអ្នកនិយាយមានអារម្មណ៍ថាប្រសិនបើគាត់ឬនាងគឺនៅចំនុចកណ្តាលការសន្ទនា។					
b) ផ្តល់ពេលគ្រប់គ្រាន់ឲ្យអ្នកនិយាយបាននិយាយ។					
c) មិនត្រូវរំខានអ្នកនិយាយ។					

d) មើលទៅអ្នកនិយាយដោយការលើកទឹកចិត្តដោយប្រើក្រសែភ្នែក។					
e) មិនខ្វល់ខ្វាយជាមួយបំណងអ្នកចូលរួមនិងមិនធ្វេសប្រហែស។					
f) ជួយអ្នកនិយាយតាមដានជាមួយការបកស្រាយ					
g) ត្រួតពិនិត្យការយល់ដឹងស៊ីជម្រៅ។					
h) មានអាកប្បកិរិយាចិត្តល្អនិងស្មោះត្រង់។					
i) ធ្វើឲ្យអ្នកនិយាយមានភាពងាយស្រួល លើកទឹកចិត្តអ្នកនិយាយក្នុងការចែករំលែក។					
j) សួរសំនួរដែលចាប់ផ្តើមការពិភាក្សា។					
k) សួរសំនួរដើម្បីធ្វើឲ្យមានការពិភាក្សាបន្ថែមដើម្បីចំចំនុចនៅពេលត្រូវការការជួយ។					
l) សួរសំនួរដើម្បីទាញគំនិតនិងយោបល់។					
m) សើចចំអកនៅពេលអ្នកនិយាយជួបការលំបាក។					
n) ចៀសវាងពីការលួចមើលម៉ោងរបស់អ្នក។					
o) ញញឹមទៅអ្នកនិយាយនិងធ្វើឲ្យចាប់អារម្មណ៍។					
p) មិនត្រូវផ្តល់ការចាប់អារម្មណ៍គឺការស្តាប់គ្រាន់ជាការសម្តែង។(ធ្វើពុតជាស្តាប់)					
q) បង្កើតបរិយាកាសនៃជឿជាក់និងការចាប់អារម្មណ៍។					

៥) បង្ហាញការយកចិត្តទុកដាក់នៅពេលស្តាប់។					
--	--	--	--	--	--

ផ្តល់ព័ត៌មានត្រលប់មានប្រយោជន៍:

ព័ត៌មានត្រលប់គឺជាធាតុដ៏សំខាន់នៃការបង្រៀន។ ព័ត៌មានត្រលប់គឺនាំឲ្យអ្នករៀនស្គាល់ថាពួកគេនៅទីណានិងពួកគេសម្រេចបំណងនិងគោលដៅរបស់ពួកគេនៅកន្លែងណា។

ព័ត៌មានត្រលប់គឺមិនវាយតម្លៃយោបល់របស់អ្នករៀនឬក៏បន្ទោសនោះទេ។ បំណងរបស់អ្នកការផ្តល់ព័ត៌មានត្រលប់គឺផ្តល់ឲ្យការណែនាំដោយផ្តល់ព័ត៌មានដោយមានវិធីមានប្រយោជន៍ដើម្បីណែនាំមនុស្សមួយចំនួនសម្រេចបានជោគជ័យ។
 ធ្វើបែបនេះអ្នកត្រូវការផ្តល់ព័ត៌មានត្រលប់មានប្រយោជន៍។ ព័ត៌មានត្រលប់មានប្រយោជន៍គឺប្រើសម្រាប់បង្កើតអ្វីមួយចំនួនមិនធ្វើឲ្យខូចខាតឬបំផ្លាញអ្នករៀននោះទេ។ វានាំអ្នករៀនឲ្យដឹងថាអ្នកគឺនៅផ្នែករបស់ពួកគេ។

ជំហានក្នុងការផ្តល់ព័ត៌មានត្រលប់មានប្រយោជន៍:

1. បញ្ចេញគោលបំណងនៃព័ត៌មានត្រលប់របស់អ្នក។ ប្រាប់អ្វីដែលអ្នកចង់បញ្ចេញនិងហេតុអ្វីវាសំខាន់។ នេះផ្តោតសម្រាប់ការពិភាក្សា។
2. ពណ៌នាអ្វីដែលអ្នកបានប្រព្រឹត្ត។ ពណ៌នាឬរាយការណ៍ដែលបានកើតឡើង។ ចៀសវាងពាក្យត្រូវ ខុស ល្អ អាក្រក់ ដែលជាការវិនិច្ឆ័យ។
3. ពណ៌នាប្រតិកម្មនិងផលវិបាកនៃអកប្បកិរិយាឬសកម្មភាព។
4. ផ្តល់ឱកាសសម្រាប់មនុស្សដើម្បីឆ្លើយតប។
5. ផ្តល់ការសំណូមពរដាក់លាក់។
6. សង្ខេបនិងបង្ហាញការគាំទ្រ។

ស្ថានភាព
 អ្នកបង្រៀនលឺនជាសង្កេតមើលនាងនៅការប្រជុំក្រុមជួយខ្លួនឯង។ អ្នកបង្រៀនចំណាំថាមនុស្សពីរនាក់នៅក្នុងក្រុមជួយខ្លួនឯងបាននិយាយច្រើនបំផុត។ អ្នកបង្រៀនគឺខ្វល់ខ្វាយអំពីរឿង

នេះ និងសម្រេចចិត្តពិភាក្សាអំពីការព្រួយបារម្ភនៅពេលផ្តល់ព័ត៌មានត្រលប់។

- 1. បញ្ចេញគោលបំណងនៃព័ត៌មានត្រឡប់របស់អ្នក។ប្រាប់អ្វីដែលអ្នកចង់បញ្ចេញនិង ហេតុអ្វីវាសំខាន់។នេះផ្តោតសម្រាប់ការពិភាក្សា។

ឧទាហរណ៍: ខ្ញុំគឺខ្វល់ខ្វាយអំពី ខ្ញុំចង់ពិភាក្សា.....

- 2. ពណ៌នាអ្វីដែលអ្នកបានសង្កេត។ពណ៌នាឬរាយការណ៍អ្វីដែលបានកើតឡើង។ចៀសវាង ពាក្យត្រូវខុស ល្អ អាក្រក់ ដែលវាជាការវិនិច្ឆ័យ។

ឧទាហរណ៍: អំឡុងពេលកិច្ចប្រជុំក្រុមជួយខ្លួនឯងខ្ញុំបានចំណាំថាមនុស្សពីរនាក់ដែលសំខាន់ បាននិយាយសមាជិកដទៃទៀតក្នុងក្រុមបាននិយាយតែបន្តិចបន្តួចពីព្រោះមនុស្សពីរនាក់នោះ មិនបានផ្តល់ពេលវេលាឲ្យពួកគេនិយាយ។

- 3. ពណ៌នាប្រតិកម្មនិងផលវិបាករបស់នៃអកប្បកិរិយាឬសកម្មភាព។

ឧទាហរណ៍: សមាជិកក្រុមជួយខ្លួនឯងដទៃទៀតមើលទៅធុញទ្រាន់ថាពួកគេមិនអាចបង្ហាញ ពីគំនិតរបស់ពួកគេ។

- 4. ផ្តល់ឱកាសសម្រាប់មនុស្សដើម្បីទទួលខុសត្រូវ។

ឧទាហរណ៍: តើអ្នកគិតយ៉ាងដូចម្តេច?

តើអ្នកមានប្រតិកម្មអ្វីទៅរឿងនេះ?

- 5. ផ្តល់ការសំណូមពរជាក់លាក់

ឧទាហរណ៍: លឺនជាអ្នកប្រហែលបានអញ្ជើញសមាជិកដទៃទៀតដើម្បីផ្តល់គំនិតរបស់ពួកគេ យ៉ាងជាក់លាក់។

លឺនជាច្រើនជាងឲ្យមនុស្សពីរនាក់គ្រប់ដណ្តប់ការពិភាក្សា អ្នកអាចកំណត់ពេលវេលាសម្រាប់អ្នករាល់គ្នាដែលនិយាយ។

6. សង្ខេបនិងបង្ហាញការគាំទ្រ

ឧទាហរណ៍៖ វាគឺសំខាន់ដែលកិច្ចប្រជុំគឺមិនត្រូវត្រាដោយមនុស្សមួយចំនួនតូចហើយអ្នករាល់គ្នាមានឱកាសបានស្តាប់។អ្នកអាចគិតអំពីយុទ្ធសាស្ត្រខុសគ្នាប្រើដើម្បីចៀសវាងស្ថានភាពមនុស្សមួយចំនួនប៉ុណ្ណោះបង្ហាញការយោបល់របស់ពួកគេ។យើងអាចពិភាក្សាយុទ្ធសាស្ត្ររបស់អ្នកមុនកិច្ចប្រជុំក្រុមជួយខ្លួនឯងដើម្បីជួយអ្នកក្នុងការរៀបចំវាបន្ទាប់ទៀត។

សកម្មភាពទី៣

អនុវត្តការផ្តល់ព័ត៌មានគ្រលប់មានប្រយោជន៍ការសម្តែង

ស្ថានភាព

អ្នកបង្ហាត់បង្រៀនបានសង្កេត សមាជិកបុគ្គលិកអង្គការតំណាងជនពិការមួយ សម្របសម្រួល កិច្ចប្រជុំក្រុមជួយខ្លួនឯង។ អ្នកបង្ហាត់បង្រៀនបានសង្កេតថាសមាជិកបុគ្គលិកអង្គការតំណាង ជនពិការបានកំពុងនិយាយយ៉ាងលឿននិងកំពុងសួរសំណួរមិន។

ស្ថានភាព

អ្នកបង្ហាត់បង្រៀនបានសង្កេត សមាជិកបុគ្គលិកអង្គការតំណាងជនពិការមួយ សម្របសម្រួល កិច្ចប្រជុំក្រុមជួយខ្លួនឯង។ អ្នកបង្ហាត់បង្រៀនបានសង្កេតថាសមាជិកបុគ្គលិកអង្គការតំណាង ជនពិការបានកំណត់ត្រាពីវគ្គបំផុសគំនិត ដូចជាមនុស្សបាននិយាយដោយគ្មានការសង្ខេប គំនិតឡើងវិញ។

អ្នកបង្ហាត់បង្រៀនត្រូវបានព្រួយបារម្ភណ៍អំពីរឿងនេះ ហើយសម្រេចចិត្តពិភាក្សាការព្រួយបារម្ភ ណ៍នេះនៅពេលផ្តល់ព័ត៌មានត្រឡប់។

អ្នកបង្ហាត់បង្រៀនត្រូវការរៀបចំសម្រាប់វគ្គបង្ហាត់បង្រៀន

- ១. អ្នកត្រូវការដឹងពីមាតិកាអ្វី ដែលអ្នករៀនត្រូវការផ្ដោតសម្រាប់វគ្គនិងគោលដៅការរៀន សម្រាប់វគ្គ
- ២. អ្នកត្រូវការមានចំណេះដឹងល្អអំពីប្រធានបទ ដូចនេះអ្នកអាចរៀបចំចំណុចសំខាន់នៃមាតិកា ប៉ុន្តែអ្នកក៏អាចប្រើចំណេះដឹងនេះផងដែរនៅពេលវគ្គដើម្បីឆ្លើយតបទៅនឹងសេចក្តីត្រូវរបស់ អ្នករៀនភ្លាមៗបានដែរ។
- ៣. អ្នកត្រូវការមានភាពជឿជាក់អំពីចំណេះដឹងរបស់អ្នកនិងជំនាញបង្ហាត់បង្រៀន ដូច្នេះអ្នក អាចបទបែននៅពេលវគ្គបង្ហាត់បង្រៀន ដោយផ្ដោតលើអ្វី **នេះ** សេចក្តីត្រូវការរបស់អ្នករៀន ច្រើនជាងការផ្តល់ការបង្ហាត់បង្រៀនដូចគ្នា ដែលអ្នកបានបង្រៀនសម្រាប់អ្នករៀនផ្សេងគ្នា។
- ៤. គិតអំពីរបៀបដែលអ្នកនឹងបង្កើតបរិយាកាសរីករាយ និងគាំទ្រ។
- ៥. គិតអំពីរបៀបដែលអ្នកនឹងត្រួតពិនិត្យ អ្នករៀននៅកន្លែងណា ត្រង់ចំណុចនេះ នៅពេលនេះ នឹងកន្លែងណាដែលពួកគេចង់ទៅ/អាចកើតឡើងជាក់ស្តែងនៅចុងបញ្ចប់នៃមេរៀន។
- ៦. គិតអំពីប្រភេទនៃសំណួរដែលនឹងត្រូវប្រើជាប្រយោជន៍ដើម្បីសួរ

៧. គិតអំពីរបៀបអ្នកនឹងផ្តល់ព័ត៌មានត្រឡប់។

កំណត់ចំណាំ:

សកម្មភាពទី៤

គោលបំណង:

ដើម្បីអនុវត្តន៍ជំនាញបង្ហាត់បង្រៀននៅក្នុងបរិយាកាសគាំទ្រ

កិច្ចការ:

កិច្ចការនេះនឹងត្រូវបញ្ចប់នៅក្នុងក្រុមនៃអ្នកទាំងបី (អ្នកបង្ហាត់បង្រៀន អ្នករៀន អ្នកសង្កេត)

អ្នកបង្ហាត់បង្រៀន:

រៀបចំនិងធ្វើវគ្គបង្ហាត់បង្រៀនខ្លី (១៥ ទៅ២០នាទី)

អ្នកនឹងរៀបចំវគ្គបង្ហាត់បង្រៀនជាមួយម្នាក់នៃមិត្តរបស់អ្នកពីក្រុមTSG ។

អ្នកសង្កេតការ:

សមាជិកផ្សេងទៀតនៃក្រុមTSG នឹងសង្កេតនិងផ្តល់ព័ត៌មានត្រឡប់។

នៅពេលទទួលបានព័ត៌មានត្រឡប់ សូម:

- ត្រូវបើកចិត្តទូលាយ និងទទួលយក— ចូរចងចាំថានេះគឺជាឱកាសដើម្បីទទួលទិន្នន័យដ៏មានតម្លៃអំពីជំនាញបង្ហាត់បង្រៀនរបស់អ្នក
- មិនត្រូវកាត់សេចក្តី—គ្រាន់តែនិយាយថា "អរគុណ" នៅពេលព័ត៌មានត្រឡប់ត្រូវបានផ្តល់។

នៅពេលផ្តល់ព័ត៌មានត្រឡប់ សូម:

- ត្រូវគោរពនិងយកចិត្តទុកដាក់
- ត្រូវជាក់លាក់—ផ្តោតលើអ្វីដែលបានឃើញ/ឮ
- រក្សាភាសាសាមញ្ញ—ផ្តល់ព័ត៌មានត្រឡប់មានកំណត់សម្រាប់មួយឬពីរចំណុច។

ជំហាន

១. បង្កើតក្រុមរបស់អ្នកដែលមានមនុស្សបីនាក់
២. សម្រេចចិត្តលើផ្លាស់ប្តូរតួនាទី។(១. អ្នកបង្ហាត់បង្រៀន ២. អ្នករៀន ៣. អ្នកសង្កេតការ)
៣. ជ្រើសរើសប្រធានបទដែលអ្នកមានចំណេះដឹងអំពី ឬ ជំនាញដែលអ្នកមានសមត្ថភាព។
នេះអាចជាប្រធាន ឬជំនាញពាក់ព័ន្ធនឹងការបង្ហាត់បង្រៀនអង្គការតំណាងជនពិការ ប៉ុន្តែ
អ្នកអាចជ្រើសរើសប្រធានបទនៅក្នុងបរិបទផ្សេងៗប្រសិនបើអ្នកចូលចិត្ត។ ឧទាហរណ៍: ការ
បង្ហាត់បង្រៀនអ្នកណាម្នាក់លើរបៀបធ្វើអត្ថបទសារ ការបង្ហាត់បង្រៀនអ្នកណាម្នាក់លើរបៀប
ពីការប្រើប្រាស់ការទំនាក់ទំនងដោយមិនប្រើភាសាដោយមានប្រសិទ្ធិភាព។
៤. ក្នុងនាមជាអ្នកបង្ហាត់បង្រៀនមានការពិភាក្សាជាសង្ខេបជាមួយអ្នករៀនរបស់អ្នកដើម្បីធ្វើ
ការប៉ាន់ប្រមាណសេចក្តីត្រូវការដោយសង្ខេប។ តើអ្វីពួកគេបានដឹងរួចមកហើយអំពីប្រធាន
បទ? តើពួកគេអាចធ្វើអ្វីបាន? តើអ្វីនឹងផ្តោតលើវគ្គបង្ហាត់បង្រៀនរបស់អ្នក? (៥នាទី)
៥. រៀបចំផែនការវគ្គដែលមានរយៈពេល២០នាទី។
រចនាសម្ព័ន្ធសម្រាប់ផែនការជំនាញជាមូលដ្ឋាននិងចំណេះដឹងជាមូលដ្ឋានគឺដូចគ្នា: សេចក្តី
ផ្តើម តួសេចក្តី សេចក្តីសន្និដ្ឋាន។ ទោះបីយ៉ាងណា តួសេចក្តីនៃវគ្គពីរគឺខុសគ្នា។
តួសេចក្តីនៃវគ្គជំនាញជាមូលដ្ឋាន: ការបង្ហាញ ការអនុវត្ត សង្ខេប ការប៉ាន់ប្រមាណ
តួសេចក្តីនៃវគ្គចំណេះដឹងជាមូលដ្ឋាន: ពន្យល់ អនុវត្ត សង្ខេប ការប៉ាន់ប្រមាណ

ចំណងជើងវគ្គ		ពេលវេលា សរុប	20នាទី
លទ្ធផលការរៀន			
ធនធាន			
ពេល វេលា	សកម្មភាព		

សេចក្តីផ្តើម	
2 នាទី	
តួសេចក្តី	
16 នាទី	
សេចក្តីសន្និដ្ឋាន	
2 នាទី	

បញ្ជីការសង្កេតសម្រាប់ផែនការវគ្គដើម្បីបង្ហាញជំនាញ

អ្នកបង្ហាត់បង្រៀន: _____

អ្នកសង្កេតការ: _____

ចំនុចសំខាន់៖ Y=ចាស S=ខ្លះៗ N=ទេ

	ចាស	ខ្លះៗ	ទេ	យោបល់
ការរៀបចំនិងការបង្កើត				
1. តើផែនការវគ្គត្រូវបានរៀបចំច្បាស់លាស់ជាមួយលទ្ធផលការរៀនSMART ស៊េរីនៃសកម្មភាពពេលវេលានៃសកម្មភាពនិងធនធាន?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2. តើការបំបែកការងារត្រូវបានរៀបចំបង្ហាញច្បាស់លាស់ ការបរិយាយមួយជំហានៗនៃ នីតិវិធី?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3. តើអ្នកបង្ហាត់បង្រៀនបានបង្កើតបរិយាកាស សម្ភារៈ និងធនធានផ្សេងទៀត ដូច្នោះអ្នករៀនអាចឃើញងាយស្រួលពីអ្វីដែលអ្នកបង្ហាត់បង្រៀនបានកំពុងធ្វើក្នុងវគ្គទាំងមូលនិងព្រឹក្សាអ្នកបង្ហាត់បង្រៀន?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
រចនាសម្ព័ន្ធ				
សេចក្តីផ្តើម: តើអ្នកបង្ហាត់បង្រៀនបាន:				
4. បញ្ជាក់ពីគោលបំណងនៃវគ្គបង្ហាត់បង្រៀននិងលទ្ធផលការរៀន	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5. ត្រួតពិនិត្យចំណេះដឹងដែលមានស្រាប់និង សេចក្តីត្រូវការនៃអ្នករៀនប្រើប្រាស់ជម្រើស សមស្របនៃសំណួរឬយុទ្ធសាស្ត្រផ្សេងទៀត	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

6. ផ្តល់ការសង្ខេបនៃវគ្គ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
តួសេចក្តី: តើអ្នកបង្ហាត់បង្រៀនបាន:				
7. បង្ហាញជំនាញវិជ្ជាជីវៈ (ស្ងៀមស្ងាត់ នៅឯល្បឿនធម្មតា)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
8. ការបង្ហាញជាជំហានៗ ការពន្យល់យ៉ាងច្បាស់នូវជំហាននីមួយៗ ដោយគ្មានការត្រឡប់ក្រោយ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
9. អនុញ្ញាតឱ្យអ្នករៀនអនុវត្តនូវជំនាញ ណែនាំនៅពេលដែលចាំបាច់តែប៉ុណ្ណោះ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
10. អនុញ្ញាតឱ្យអ្នករៀនអនុវត្តដោយខ្លួនឯងយ៉ាងហោចណាស់ម្តង	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
11. សង្ខេបចំនុចរៀនសំខាន់ៗនិងពិភាក្សា ការរួចរាល់សម្រាប់ការប៉ាន់ប្រមាណ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
12. ធ្វើការប៉ាន់ប្រមាណលទ្ធផលសម្រេចបាន របស់អ្នករៀន	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
ចំនុចសំខាន់: Y=ចាស S=ខ្លះៗ N=ទេ	ចាស	ខ្លះៗ	ទេ	យោបល់
សេចក្តីសន្និដ្ឋាន: តើអ្នកបង្ហាត់បង្រៀនបាន:				
13. ពិនិត្យឡើងវិញនូវលទ្ធផលការរៀន	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
14. ផ្តល់ព័ត៌មានត្រឡប់ជាទូទៅ—ឧ ‘ធ្វើបានល្អ’	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
15. បញ្ជាក់ ‘តើអ្វីកើតឡើងបន្ទាប់?’	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
ការផ្តល់				

វគ្គទាំងមូល តើអ្នកបង្ហាត់បង្រៀនបាន:				
16. ប្រើប្រាស់ភាសាសមរម្យ—ច្បាស់លាស់ ងាយស្រួលយល់	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
17. ប្រើប្រាស់សំណួរដែលមានប្រសិទ្ធិភាពនិង សមរម្យ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
18. ស្តាប់ដោយយកចិត្តទុកដាក់	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
19. ផ្តល់ព័ត៌មានត្រឡប់ច្បាស់លាស់ ជាក់លាក់ សមរម្យ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
20. គាំទ្រអ្នករៀននូវវគ្គទាំងមូល ការកំណត់និងការឆ្លើយតបទៅសេចក្តីត្រូវការដ៏សមរម្យ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
21. ត្រួតពិនិត្យការរៀនតាមរយៈវគ្គនិងកែតម្រូវផែនការដែលសមស្របដើម្បីធ្វើឲ្យប្រាកដថាការរៀនដ៏មានប្រសិទ្ធិភាព	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
ជាទូទៅ				
24. តើអ្នកបង្ហាត់បង្រៀនគ្រប់គ្រងពេលវេលា ដោយមានប្រសិទ្ធិភាព?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
25. តើការបង្ហាត់បង្ហាញមានវិធីសាស្ត្រសមស្របសម្រាប់អ្នករៀន?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
26. (ប្រសិនបើអាច) តើអ្នកបង្ហាត់បង្រៀនប្រើប្រាស់ធនធាននិងគាំទ្រដោយមានប្រសិទ្ធិភាព?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

យោបល់ទូទៅ

បញ្ជីការសង្កេតសម្រាប់ផែនការវគ្គចំណេះដឹងជាមូលដ្ឋាន

អ្នកបង្ហាត់បង្រៀន: _____

អ្នកសង្កេតការ: _____

ចំនួនសំខាន់: Y=ចាស S=ខ្លះៗ N=ទេ

	បា ស	ខ្លះ ៗ	ទេ	យោបល់
ការរៀបចំនិងបង្កើត				
តើអ្នកបង្ហាត់បង្រៀនបាន:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
1. រៀបចំផែនការវគ្គច្បាស់លាស់ជាមួយ លទ្ធផលការរៀនSMART សេរីនៃសកម្មភាព ពេលវេលានៃសកម្មភាពនិងធនធាន?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2. តើអ្នកបង្ហាត់បង្រៀនបានបង្កើតបរិយាកាសសមរម្យជាមួយធនធាន និងឧបករណ៍ត្រូវការដូចនេះអ្នករៀនអាចងាយស្រួលមើលនិងព្យួរក្នុងវគ្គទាំងមូល	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
មាតិកានិងរចនាសម្ព័ន្ធ				
តើអ្នកបង្ហាត់បង្រៀនបាន:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
1. បង្កើតលទ្ធផលការរៀន?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2. ត្រួតពិនិត្យចំណេះដឹងនិងសេចក្តីត្រូវការ ដែលមានស្រាប់របស់អ្នករៀន ប្រើសំណួរត្រឹមត្រូវ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3. ផ្តល់ការសង្ខេបនៃវគ្គ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4. រៀបចំមាតិកានៅក្នុងបណ្តុំនៃព័ត៌មានច្បាស់លាស់?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5. ជាសេរីបណ្តុំតាមលំដាប់លំដោយ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6. ណែនាំសកម្មភាពដែលអាចធ្វើបានសមស្រប?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

7. សង្ខេបចំនុចសំខាន់?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. ប៉ាន់ប្រមាណលទ្ធផលសម្រេចបានរបស់អ្នករៀន?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. ពិនិត្យឡើងវិញលទ្ធផលវគ្គនៅចុងបញ្ចប់វគ្គ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10. ផ្តល់និងទទួលព័ត៌មានត្រឡប់?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ការផ្តល់វគ្គ			
1. ប្រើប្រាស់ភាសាច្បាស់និងងាយស្រួលយល់?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. ប្រើប្រាស់សំណួរសមរម្យនិងមានប្រសិទ្ធិភាពដើម្បីឲ្យអ្នករៀនចូលរួមដោយសកម្ម?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. ស្តាប់ដោយយកប្រុងប្រយ័ត្ន?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. ផ្តល់ព័ត៌មានត្រឡប់ឲ្យច្បាស់លាស់ ជាក់លាក់ត្រឹមត្រូវ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. គាំទ្រអ្នករៀននៅក្នុងវគ្គទាំងអស់ ការកំណត់និងការឆ្លើយតបទៅនឹងសេចក្តីត្រូវការដែលសមរម្យ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. ត្រួតពិនិត្យការរៀននៅក្នុងវគ្គទាំងអស់ និងកែប្រែផែនការដែលសមស្របដើម្បីធ្វើឲ្យប្រាកដថាការរៀនមានប្រសិទ្ធិភាព?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. តើវិធីសាស្ត្រការបង្ហាត់បង្រៀនសមស្របសម្រាប់អ្នករៀនដែរឬទេ?			
8. ប្រើប្រាស់ធនធានដោយមានប្រសិទ្ធិភាព?			
9. គ្រប់គ្រងពេលវេលាដោយមានប្រសិទ្ធិភាព?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

ការផ្តល់យោបល់

សកម្មភាពទី៥

ពិនិត្យមើលវគ្គបង្ហាត់បង្រៀន ២០នាទី

ការណែនាំ

គិតត្រឡប់លើរយៈពេល២០នាទីមុនដែលអ្នកបានផ្តល់វគ្គ។ ពិចារណាការផ្តល់ព័ត៌មានត្រឡប់ដែលអ្នកបានទទួលពីការសង្កេតការណ៍របស់អ្នកនិងការរៀនរបស់អ្នក និងការគិតរបស់អ្នក អំពីវគ្គបានដំណើរការទៅយ៉ាងម៉េច ហើយឆ្លើយនឹងសំណួរខាងក្រោម:

1. តើអ្វីជាចំណុចខ្លាំងសំខាន់ពីវគ្គរបស់អ្នក?
2. តើអ្វីជាចំណុចសំខាន់ពីសម្រាប់ការបង្កើនសមត្ថភាព?
3. តើអ្វីនឹងនាំអ្នកទៅឆ្ងាយពីវគ្គនេះដែលនឹងជួយអ្នកជាមួយតួនាទីរបស់អ្នកជាអ្នក បង្ហាត់បង្រៀន?
4. តើអ្នកបានរៀនអ្វីខ្លះអំពីសមត្ថភាពរបស់អ្នកជាអ្នកបង្ហាត់បង្រៀនជាលទ្ធផលនៃការបញ្ចប់សកម្មភាពនេះ?

៣) ការប៉ាន់ប្រមាណនៃការបង្កាត់បង្រៀននិងការរៀន

ការប៉ាន់ប្រមាណការរៀនកំឡុងពេលវគ្គបង្កាត់បង្រៀន

ក្នុងនាមជាអ្នកបង្កាត់បង្រៀន អ្នកនឹងប៉ាន់ប្រមាណកម្រិតជំនាញ ចំណេះដឹង និងការយល់
របស់អ្នករៀន។

អ្នកអាចធ្វើតាមរយៈ:

- ការសង្កេតការ
- ការសួរសំណួរ
- ការពិនិត្យមើលគំរូការងារដែលពួកគេបញ្ចប់កំឡុងពេលវគ្គបង្កាត់បង្រៀន
ជូនកាលវាជាការសមរម្យដើម្បីពិនិត្យមើលគំរូការងារដែលបានបញ្ចប់របស់វគ្គ
បង្កាត់បង្រៀន។

សកម្មភាពទី៦

ឆ្លុះបញ្ចាំងលើវគ្គបង្កាត់បង្រៀនជាលើនជា។

- a) តើវិធីសាស្ត្រអ្វី អ្នកបង្កាត់បង្រៀនបានប្រើសម្រាប់ប៉ាន់ប្រមាណលើនជាកំឡុងពេលវគ្គ
បង្កាត់បង្រៀន?
- b) តើវិធីសាស្ត្រសមស្របអ្វីផ្សេងទៀត ដែលអ្នកបង្កាត់បង្រៀនអាចប្រើដើម្បីប៉ាន់
ប្រមាណលើនជា?

កំណត់ចំណាំ:

សកម្មភាពទី៧

ឆ្លុះបញ្ចាំងលើវគ្គបង្កាត់បង្រៀនអ្នកបានធ្វើ ២០នាទី។

- a) តើវិធីសាស្ត្រអ្វីដែលអ្នកបានប្រើដើម្បីប៉ាន់ប្រមាណអ្នករៀនកំឡុងពេលវគ្គបង្ហាត់បង្រៀន?
- b) តើអ្នកអាចប្រើវិធីសាស្ត្រសមស្របដទៃទៀតដើម្បីប៉ាន់ប្រមាណអ្នករៀន?

ឬក៏

ឆ្លុះបញ្ចាំងលើវគ្គបង្ហាត់បង្រៀនអ្នកបានផ្តល់នៅសហគមន៍។

- a) តើវិធីសាស្ត្រអ្វីដែលអ្នកបានប្រើដើម្បីប៉ាន់ប្រមាណអ្នករៀនកំឡុងពេលវគ្គបង្ហាត់បង្រៀន?
- b) តើអ្នកអាចប្រើវិធីសាស្ត្រសមស្របដទៃទៀតដើម្បីប៉ាន់ប្រមាណអ្នករៀន?

<p>កំណត់ចំណាំ:</p>

ការប៉ាន់ប្រមាណវគ្គបង្ហាត់បង្រៀន

ឆ្លុះបញ្ចាំងការអនុវត្ត

ជាការអនុវត្តល្អដើម្បីឆ្លុះបញ្ចាំងលើការងាររបស់អ្នក។ នេះផ្តល់ឱកាសឲ្យអ្នកស្វែងរកអ្វីដែលបានធ្វើល្អនិងអ្វីដែលមិនបានធ្វើល្អនៅក្នុងវគ្គ។ អ្នកអាចប្រើព័ត៌មាននេះដើម្បីជួយអ្នកបង្កើនការអនុវត្តរបស់អ្នក។ អ្នកអាចប្រើបញ្ជីការសង្កេតផងដែរ ដើម្បីជួយអ្នកឆ្លុះបញ្ចាំង ការជោគជ័យឬក៏បរាជ័យការបង្ហាត់បង្រៀនរបស់អ្នក។ វិធីសាស្ត្រការបង្ហាត់បង្រៀនដែលអ្នកជឿជាក់ដើម្បីឲ្យមានភាពជោគជ័យអាចត្រូវបានប្រើ និងពង្រឹងម្តងទៀត។ ប្រសិនបើ មានវិធីសាស្ត្របង្ហាត់បង្រៀនណាមួយ ដែលបរាជ័យ បន្ទាប់មកអ្នកអាចឆ្លុះបញ្ចាំងលើវា ប្រសិនបើអ្នកត្រូវការផ្លាស់ប្តូរវិធីសាស្ត្រ ឬក៏ប្រសិនបើអ្នកត្រូវការអភិវឌ្ឍជំនាញរបស់អ្នកនៅ ក្នុងវិធីសាស្ត្រដើម្បីពង្រឹងវគ្គបង្ហាត់បង្រៀន។ អ្នកខ្លះធ្វើការឆ្លុះបញ្ចាំងដោយកត់ត្រាលើសៀវភៅកំណត់ត្រាប្រចាំថ្ងៃដើម្បីជួយពួកគេគិតអំពីការអនុវត្តរបស់ពួកគេ ហើយមានការកត់ត្រាតាម

មធ្យោបាយផ្សេងទៀត ដែលពួកគេបានបង្កើនសមត្ថភាព ចំនុចដែលពួកគេត្រូវការពង្រឹង បន្ថែម និងការគិតអំពីវគ្គបណ្តុះបណ្តាលជាអាជីពរបស់ពួកគេ និងសេចក្តីត្រូវការអភិវឌ្ឍ។

ទទួលព័ត៌មានត្រឡប់

វិធីសាស្ត្រសំខាន់ដទៃទៀតនៃការប៉ាន់ប្រមាណគឺដើម្បីទទួលព័ត៌មានត្រឡប់ពីអ្នករៀន។ អ្នក អាចមានការសន្ទនាជាមួយអ្នករៀននៅចុងបញ្ចប់វគ្គ និងសួរអ្វីដែលបានធ្វើល្អសម្រាប់អ្នករៀន នៅក្នុងវគ្គ និងអ្វីដែលមិនបានធ្វើល្អ។ អ្នកអាចសួរអ្នករៀន ពីរបៀបពួកគេគិតពីវគ្គបង្ហាត់ បង្រៀនរបស់អ្នក អាចត្រូវបានពង្រឹងយ៉ាងម៉េច។ វាគឺជាការសំខាន់ដែលអ្នកពិនិត្យមើលលើ ព័ត៌មានត្រឡប់ ជាមធ្យោបាយក្នុងការជួយអ្នកដើម្បីបង្កើនការអនុវត្តរបស់អ្នកជាជាងវិវត្តន៍ ការងាររបស់អ្នក។

សកម្មភាពទី៨

បំផុសគំនិតចំពោះសំណួរខ្លះដែលអ្នកអាចសួរអ្នករៀនរបស់អ្នកដើម្បីទទួលព័ត៌មានត្រឡប់ អំពីវគ្គបង្ហាត់បង្រៀនរបស់អ្នក។

កំណត់ចំណាំ:

សកម្មភាពទី៩

ឆ្លុះបញ្ចាំងលើវគ្គបង្ហាត់បង្រៀន អ្នកបានផ្តល់នៅសហគមន៍។

- a) តើអ្នកគិតថា អ្វីដែលអ្នកបានធ្វើល្អនៅក្នុងពេលវគ្គបង្ហាត់បង្រៀន ?
- b) តើអ្នកគិតថា អ្វីដែលធ្វើមិនបានល្អនៅក្នុងពេលវគ្គបង្ហាត់បង្រៀន ?
- c) តើអ្នកអាចធ្វើអ្វីផ្សេងទៀតដើម្បីពង្រឹងវគ្គបង្ហាត់បង្រៀន ?

កំណត់ចំណាំ:

ទម្រង់

ចំណងជើងវគ្គ		ពេលវេលា សរុប	20 នាទី
ផលការរៀន			
ធនធាន			
ពេលវេលា	សកម្មភាព		
សេចក្តីផ្តើម			
2 នាទី			
តួសេចក្តី			
16នាទី			
សេចក្តីសន្និដ្ឋាន			
2នាទី			

ផលិតដោយ



ម រ
CDPO

គាំទ្រថវិកាដោយ



រក្សាសិទ្ធិដោយ អ.ព.ក