



ຄູ່ມື

ຝຶກອົບຮົມພາວະຜູ້ນຳທາງດ້ານການສອນ
ສຳລັບ ຊັ້ນມັດທະຍົມສຶກສາ

ໂຄງການພັດທະນາຂະແໜງການສຶກສາເພື່ອການຈ້າງງານ

2 ທັນວາ 2023



ໂຄງການພັດທະນາຂະແໜງການສຶກສາເພື່ອການຈ້າງງານ

ລາຍຊື່ຄະນະຈັດທຳຄູ່ມືການຝຶກອົບຮົມ

ຄະນະຊີ້ນຳລວມ:

- | | |
|--------------------------------|---|
| 1. ທ່ານ ຮສ. ປອ. ພຸດ ສິມມາລະວົງ | ລັດຖະມົນຕີກະຊວງສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ |
| 2. ທ່ານ ປອ. ໄກຍະສອນ ນະວະມານ | ຜູ້ອຳນວຍການສະຖາບັນພັດທະນາການບໍລິຫານ
ການສຶກສາ |

ຄະນະວິຊາການ:

- | | |
|-------------------------------|-------------------------------------|
| 1. ທ່ານ ປອ. ລຳພູນ ຫຼວງໄຊ | ຮອງສະຖາບັນພັດທະນາການບໍລິຫານການສຶກສາ |
| 2. ທ່ານ ປະເສີດ ຟອງຈະເລີນ | ຫົວໜ້າພະແນກພັດທະນາຫຼັກສູດ |
| 3. ທ່ານ ວິໄຊ ເຜົ່າໂສພາ | ສະຖາບັນພັດທະນາການບໍລິຫານການສຶກສາ |
| 4. ທ່ານ ສອນນາລິນ ໄຊຍະລາດ | ສະຖາບັນພັດທະນາການບໍລິຫານການສຶກສາ |
| 5. ທ່ານ ນາງ ພອນສະໝຸດ ລາດຊະວົງ | ສະຖາບັນພັດທະນາການບໍລິຫານການສຶກສາ |
| 6. ທ່ານ ນາງ ຫິງວິໄລ ມະນີໄຊ | ສະຖາບັນພັດທະນາການບໍລິຫານການສຶກສາ |

ຈັດໜ້າ ແລະ ເຂົ້າເຫຼັ້ມ:

- | | |
|------------------------|----------------------------------|
| 1. ທ່ານ ວິໄຊ ເຜົ່າໂສພາ | ສະຖາບັນພັດທະນາການບໍລິຫານການສຶກສາ |
|------------------------|----------------------------------|

ຄຳນຳ

ກະຊວງສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ ມີຄວາມພະຍາຍາມປັບປຸງຄຸນນະພາບການສຶກສາຊັ້ນມັດທະຍົມເພື່ອເຮັດໃຫ້ຄຸນນະພາບການຮຽນການສອນມີຄຸນນະພາບສາມາດເຊື່ອມໂຍງກັບມາດຕະຖານພາກພື້ນ ແລະ ສາກົນເທື່ອລະກ້າວ, ປຶ້ມຄູ່ມືຝຶກອົບຮົມສຳລັບໂຮງຮຽນມັດທະຍົມສຶກສາອີງໃສ່ຖະມັດພາບເປັນພື້ນຖານກ່ຽວກັບ ພາວະຜູ້ນຳທາງດ້ານການສອນ ພັດທະນາຂຶ້ນສະເພາະໃຫ້ແກ່ຜູ້ອຳນວຍ ແລະ ຮອງຜູ້ອຳນວຍການໂຮງຮຽນ

ໃນນີ້, ພາວະຜູ້ນຳທາງດ້ານການສອນ ເປັນໜຶ່ງໃນວຽກງານບຸລິມະສິດຂອງກະຊວງສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ ຊຶ່ງໄດ້ຮັບການປັບປຸງມາໂດຍຕະຫຼອດມາ. ພາວະຜູ້ນຳທາງດ້ານການສອນ ແມ່ນກ່ຽວຂ້ອງກັບ ບົດບາດໃໝ່ຂອງຜູ້ອຳນວຍການ, ການຈັດການຮຽນການສອນແບບເອົານັກຮຽນເປັນໃຈກາງ, ເຕັກນິກການອຳນວຍຄວາມສະດວກ, ການຝຶກສອນ ແລະ ການໃຫ້ຄຳແນະນຳ, ວິທີການສິດສອນຕາມ 15 ວິທີການສອນຂອງໂຮງຮຽນມັດທະຍົມສຶກສາເພື່ອແກ້ໄຂບັນຫາ ແລະ ຈັດບຸລິມະສິດສຳລັບການພັດທະນາໃຫ້ແກ່ຂັ້ນໂຮງຮຽນ ຊຶ່ງ ກະຊວງສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ ໄດ້ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດນັບແຕ່ປີ 2018 ເປັນຕົ້ນມາ ແລະ ໄດ້ຮັບການປັບປຸງມາໂດຍຕະຫຼອດ. ມາຮອດປີ 2023 ກະຊວງສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ ໄດ້ສ້າງ ແລະ ຜັນຂະຫຍາຍ ປັບປຸງເນື້ອໃນຝຶກອົບຮົມພາວະຜູ້ນຳທາງດ້ານການສອນ ສຳລັບ ໂຮງຮຽນມັດທະຍົມ ໃນ ສປປ ລາວ. ເພື່ອເປັນບ່ອນອີງໃຫ້ແກ່ການເສີມສ້າງຂີດຄວາມເຂັ້ມແຂງໃຫ້ແກ່ຜູ້ບໍລິຫານການສຶກສາກ່ຽວກັບວຽກງານການພາວະຜູ້ນຳທາງດ້ານການສອນ, ສະຖາບັນພັດທະນາການບໍລິຫານການສຶກສາ ໄດ້ພັດທະນາຄູ່ມືຝຶກອົບຮົມສະບັບນີ້ຂຶ້ນ ແນໃສ່ເຮັດໃຫ້ວຽກງານດັ່ງກ່າວມີປະສິດທິພາບ, ປະສິດທິຜົນ ແລະ ບັນລຸຕາມເປົ້າໝາຍທີ່ວາງໄວ້ ໂດຍຕອບສະໜອງຄວາມຕ້ອງການຂອງໂຮງຮຽນ ເພື່ອເຮັດໃຫ້ຜົນການຮຽນຂອງນັກຮຽນດີຂຶ້ນ;

ຄູ່ມືສະບັບນີ້ປະກອບມີສິ່ງປັດໃຈຂອງພາວະຜູ້ນຳທາງດ້ານການສອນເປັນຫຼັກ ເຊິ່ງໄດ້ພັດທະນາຂຶ້ນຈາກການຮ່ວມມືຂອງບັນດາກົມທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ແລະ ຕາງໜ້າພະແນກສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ແລະ ຫ້ອງການສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາເມືອງຈຳນວນໜຶ່ງ, ຊຶ່ງໄດ້ຮັບການສະໜັບສະໜູນທາງດ້ານງົບປະມານຈາກກອງທຶນຮ່ວມມືສາກົນໂຄງການພັດທະນາຂະແໜງການສຶກສາເພື່ອການຈ້າງງານ (EESDP). ຄູ່ມືສະບັບນີ້ເປັນຜົນປະໂຫຍດຕໍ່ຜູ້ບໍລິຫານໂຮງຮຽນມັດທະຍົມ ເພື່ອນຳໄປໝູນໃຊ້ເຂົ້າໃນການປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານພາວະຜູ້ນຳທາງດ້ານການສອນໃຫ້ດີຂຶ້ນ;

ສະຖາບັນພັດທະນາການບໍລິຫານການສຶກສາ ກະຊວງສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ ຂໍສະແດງຄວາມຂອບໃຈມາຍັງພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງທີ່ໄດ້ປະກອບຄຳຄິດຄຳເຫັນ ແລະ ໃຫ້ການຮ່ວມມືສະໜອງຂໍ້ມູນເຂົ້າໃນຄູ່ມືສະບັບນີ້. ຢ່າງໃດກໍຕາມ, ອາດບໍ່ປາສະຈາກໄດ້ເຖິງຄວາມຂາດຕົກບົກຜ່ອງທາງດ້ານເນື້ອໃນ. ສະນັ້ນ, ຖ້າທ່ານພົບເຫັນຂໍ້ຂາດຕົກບົກຜ່ອງ ຫຼື ມີຄຳຄິດເຫັນເພື່ອປັບປຸງເນື້ອໃນໃຫ້ຄົບຖ້ວນ ແລະ ສົມບູນຂຶ້ນ, ກະລຸນາສົ່ງຂ່າວຫາ ສະຖາບັນພັດທະນາການບໍລິຫານການສຶກສາ ກະຊວງສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ ດ້ວຍ.

ສາລະບານ

ບົດທີ 1 ບົດບາດໃໝ່ຂອງຜູ້ອໍານວຍການ	1
I. ຄວາມເຂົ້າໃຈບົດບາດໃໝ່ຂອງຜູ້ອໍານວຍການໃນຖານະເປັນຜູ້ນໍາດ້ານການສອນ.....	1
1. ການສຶກສາໃນສະຕະວັດທີ 21	1
ເປັນຫຍັງຈຶ່ງມີບົດບາດການນໍາພາດ້ານການສອນໃນສັດຕະວັດທີ 21 ສໍາລັບຜູ້ອໍານວຍການໂຮງຮຽນ	1
2. ການເປັນຜູ້ນໍາທາງດ້ານການສອນໃນການບໍລິຫານປ່ຽນແປງໃນຂົງເຂດການສຶກສາ.....	2
3. ການປ່ຽນແປງຈາກການປະຕິບັດໃນອະດີດ ແລະ ບົດບາດໃໝ່ໃນປັດຈຸບັນສໍາລັບ ການເປັນຜູ້ນໍາດ້ານການສອນຂອງຜູ້ອໍານວຍການໂຮງຮຽນ.	4
II. ແນວຄິດພື້ນຖານທີ່ຜູ້ອໍານວຍການໂຮງຮຽນຈໍາເປັນຕ້ອງຮູ້ ແລະ ເຫັນຄຸນຄ່າການເປັນຜູ້ນໍາດ້ານການສອນ	11
1. ຫຼັກການເນັ້ນເອົາຜູ້ຮຽນເປັນໃຈກາງ.....	12
2. ແຜນການສອນ/ບົດສອນ (Learning/Teaching Plan/Lesson Plan)	12
3. ການປະເມີນຜົນການຮຽນຮູ້ ແລະ ການສອນ (Learning and Teaching Assessment)	13
4. ວິທີການສອນ (Teaching Pedagogies/Strategies)	13
5. ການນໍາໃຊ້ອຸປະກອນ/ສື່ການສອນສິ່ງເສີມການຮຽນຮູ້	15
6. ການຕິດຕາມ ແລະ ກວດກາການສອນ.....	16
III. ທັກສະທີ່ສໍາຄັນສໍາລັບຜູ້ອໍານວຍການໂຮງຮຽນໃນການເປັນຜູ້ນໍາດ້ານການສອນ.	18
1. ການນໍາໃຊ້ຄູສອນທີ່ມີປະສິດທິພາບ.....	19
2. ການສື່ສານທີ່ມີປະສິດທິພາບ (Effective Communication)	21
3. ການເຮັດໜ້າທີ່ເປັນຊັບພະຍາກອນການສອນ (Serving as an Instructional Resource)	22
4. ເປັນຜູ້ອໍານວຍການທີ່ໃຫ້ຄູສາມາດເຂົ້າພົບໄດ້ຢ່າງງ່າຍດາຍ	23
5. ມີທັກສະການວາງແຜນ ແລະ ການສັງເກດຢ່າງມີປະສິດທິພາບ	24
6. ຊອກຫາຄວາມຮູ້ຈາກບົດສຶກສາຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ຂໍ້ມູນຈາກການປະເມີນ	24
ບົດທີ 2 ພາວະຜູ້ນໍາດ້ານການຮຽນການສອນແບບເອົາຜູ້ຮຽນເປັນໃຈກາງ	32
I. ເຫດຜົນ ແລະ ຄວາມຈໍາເປັນ.....	32
1. ການປ່ຽນແປງໃນສະຕະວັດທີ 21.	32
2. ອົງປະກອບທີ່ສໍາຄັນຂອງຍຸດທະສາດການສອນແບບເອົາຜູ້ຮຽນເປັນໃຈກາງ.....	32
II. ການປ່ຽນແປງຂອງນັກຮຽນໃນສະໄໝໃໝ່.	33
III. ການປ່ຽນແປງຂອງຄູໃນສະໄໝໃໝ່.....	37

IV. ການປ່ຽນແປງຂອງການຮຽນການສອນ.....	39
2. ການຮຽນການສອນທີ່ບໍ່ມີປະສິດທິຜົນທຽບກັບການຮຽນການສອນທີ່ມີປະສິດທິຜົນ	42
3. ພຶດຕິກຳ ທຽບກັບນັກປະດິດສ້າງ	42
4. ອີງໃສ່ເວລາ ທຽບກັບ ອີງໃສ່ຜົນໄດ້ຮັບ.....	44
ບົດທີ 3 ເຕັກນິກການອໍານວຍຄວາມສະດວກສໍາລັບຜູ້ບໍລິຫານໂຮງຮຽນ	46
I. ຄວາມໝາຍ ແລະ ຄວາມສໍາຄັນ ຂອງເຕັກນິກການອໍານວຍຄວາມສະດວກ.....	46
1. ຄວາມໝາຍ.....	46
2. ຄວາມສໍາຄັນ	47
II. ອົງປະກອບຂອງການເປັນຜູ້ອໍານວຍຄວາມສະດວກທີ່ມີປະສິດທິຜົນ	49
1. ຄວາມເຂົ້າໃຈທີ່ດີຕໍ່ກັບຄູ.....	49
2. ຫັກສະການສື່ສານທີ່ມີປະສິດທິພາບ	49
3. ຄວາມຊັດເຈນຂອງຈຸດປະສົງ ແລະ ຜົນໄດ້ຮັບທີ່ຕັ້ງໄວ້	50
4. ຮັກສາຫມາຍຢູ່ໃນເສັ້ນທາງທີ່ຖືກຕ້ອງ.....	51
III ເຕັກນິກການອໍານວຍຄວາມສະດວກ.....	52
1. ເຕັກນິກການວາງແຜນ-ການກະກຽມ-ການນໍາສະເໜີ (ເຕັກນິກ 3 P)	53
ບົດທີ 4 ການຝຶກສອນ ແລະ ໃຫ້ຄໍາແນະນໍາ ສໍາລັບຜູ້ບໍລິຫານໂຮງຮຽນ	63
I. ຄວາມໝາຍ ແລະ ຄວາມສໍາຄັນ:.....	65
1. ຄວາມໝາຍຂອງການຝຶກສອນ:	65
2. ຄວາມສໍາຄັນ ແລະ ການປະຕິບັດໜ້າທີ່ຂອງການຝຶກສອນສໍາລັບຜູ້ນໍາດ້ານການສອນ.....	68
3. ຂໍ້ຜິດພາດທີ່ອາດຈະເກີດຂຶ້ນໄດ້ໃນການຝຶກສອນ:.....	69
II. ຄວາມໝາຍຂອງການໃຫ້ຄໍາແນະນໍາ:	72
.1ຄວາມແຕກຕ່າງ ລະຫວ່າງ ການຝຶກສອນ ແລະ ການໃຫ້ຄໍາແນະນໍາ:	74
2. ຄວາມສໍາຄັນຂອງການໃຫ້ຄໍາແນະນໍາສໍາລັບຜູ້ບໍລິຫານ.....	74
.3. ຂະບວນການ, ວິທີການຂອງການເປັນຄູຝຶກ ແລະ ການໃຫ້ຄໍາແນະນໍາ.....	75
III. ບົດບາດຂອງຜູ້ບໍລິຫານໂຮງຮຽນໃນຖານະເປັນຄູຝຶກ ແລະ ໃຫ້ຄໍາແນະນໍາ	78
.1ປ່ຽນຈາກບົດບາດແບບດັ້ງເດີມມາເປັນຜູ້ປະເມີນຄູ:	78
2. ຜູ້ບໍລິຫານໂຮງຮຽນກາຍເປັນຜູ້ຝຶກສອນ ແລະ ຜູ້ໃຫ້ຄໍາແນະນໍາໃຫ້ແກ່ຄູ.....	79
IV. ຄູ່ມືປະຕິບັດກິດຈະກຳ (ການສະແດງບົດບາດສົມມຸດໃນການຝຶກສອນ ແລະ ໃຫ້ຄໍາແນະນໍາ).....	80

ບົດທີ 5 ການຕິດຕາມ ແລະ ການປະເມີນຜົນການຮຽນການສອນ	86
I. ການຕິດຕາມ ແລະ ປະເມີນຜົນຄຸນນະພາບຂອງການຮຽນການສອນ.....	86
2. ການຕິດຕາມ ແລະ ປະເມີນຜົນ ການຮຽນຮູ້ຂອງນັກຮຽນ	88
3. ການຕິດຕາມຄຸນນະພາບຄູ.....	90
4. ຮັບປະກັນການປະເມີນຜົນກ່ຽວກັບການເອົານັກຮຽນເປັນໃຈກາງ ຜ່ານການນຳໃຊ້ເຄື່ອງມືວັດຜົນ ຫຼື ວິທີ ການສອນ	98
II. ເຄື່ອງມືພາກປະຕິບັດເພື່ອຕິດຕາມການນຳໃຊ້ຮູບແບບການຮຽນການສອນແບບໃໝ່.	99
1. ເຄື່ອງມືກວດສອບການປະຕິບັດການຮຽນການສອນ ແລະ ຫຼັກການໃໝ່	99
2. ລາຍການກວດສອບສຳລັບຕົວຊີ້ບອກຄຸນນະພາບການສອນ ແລະ ການຮຽນຮູ້ແບບເອົານັກຮຽນເປັນໃຈ ກາງ.	105
3. ລາຍການສະຫຼຸບສັງລວມໃນການປະຕິບັດພາວະຜູ້ນຳທາງດ້ານການສອນສຳລັບຄຸນນະພາບການຮຽນການ ສອນ.....	109

ບົດທີ 1 ບົດບາດໃໝ່ຂອງຜູ້ອຳນວຍການ

I. ຄວາມເຂົ້າໃຈບົດບາດໃໝ່ຂອງຜູ້ອຳນວຍການໃນຖານະເປັນຜູ້ນຳດ້ານການສອນ.

ຢູ່ໃນແຜນພັດທະນາເສດຖະກິດ ແລະ ສັງຄົມ 5 ປີ ຄັ້ງທີ IX ແຕ່ປີ 2021-2025 ໄດ້ກຳນົດໄວ້ຢ່າງຊັດເຈນກ່ຽວກັບການສົ່ງເສີມການນຳໃຊ້ລະບົບໄອຊີທີ ເຂົ້າໃນຂະບວນການຮຽນການສອນ, ການນຳໃຊ້ເຕັກໂນໂລຊີດິຈິຕອນ ແລະ ນະວັດຕະກຳຕ່າງໆ ເພື່ອອຳນວຍຄວາມສະດວກໃຫ້ແກ່ການຮຽນ ລວມທັງທັກສະໃໝ່ໃນສະຕະວັດທີ 21. (ຂໍ້ມູນຈາກແຜນພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ 5 ປີ ຄັ້ງທີ IX ຂອງ ສປປ ລາວ, 2021, ໜ້າ 68). ການເນັ້ນໃສ່ທັກສະໃນສະຕະວັດທີ 21 ແມ່ນການກຳນົດທິດທາງຂອງການພັດທະນາການສຶກສາຂອງສະຕະວັດທີ 21. ແຕ່ການສຶກສາສະຕະວັດທີ 21 ແມ່ນຫຍັງແທ້?

1. ການສຶກສາໃນສະຕະວັດທີ 21

ສະຕະວັດທີ 21 ເປັນຍຸກຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ໂດຍຮັບເອົາບັນດາເຕັກໂນໂລຊີໃໝ່ຢ່າງໄວວາ ຊຶ່ງໄດ້ສົ່ງຜົນກະທົບເຮັດໃຫ້ວຽກງານການສຶກສາຕ້ອງໄດ້ມີການພັດທະນາເພື່ອໃຫ້ສາມາດຕອບສະໜອງຕໍ່ການປ່ຽນແປງດັ່ງກ່າວ ບໍ່ວ່າຈະເປັນການພັດທະນາໄປຕາມການປ່ຽນແປງທາງດ້ານເສດຖະກິດ, ສັງຄົມ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີ ທີ່ນັບມື້ນັບມີການປ່ຽນແປງເພີ່ມຂຶ້ນຢ່າງໄວວາ. ການປ່ຽນແປງຄືແນວນີ້, ການສຶກສາຄວນກະກຽມນັກຮຽນໃຫ້ປະສົບຜົນສຳເລັດໃນການປະກອບອາຊີບ. ສະນັ້ນ, ການສຶກສາໃນ ສະຕະວັດທີ 21 ຕ້ອງສ້າງໃຫ້ນັກຮຽນ ມີທັກສະ ແລະ ມີຄວາມສາມາດທີ່ພວກເຂົາຕ້ອງການເພື່ອເຂົ້າສາມາດເລືອກປະກອບອາຊີບໄດ້ ແລະ ດຳລົງຊີວິດຢູ່ໃນສັງຄົມຢ່າງມີຄວາມສຸກ.

ທັກສະສຳລັບນັກຮຽນສັດຕະວັດທີ 21:

- 1) ຄວາມຄິດສ້າງສັນ: ສອນນັກຮຽນໃຫ້ມີແນວຄິດແບບມີເຫດມີຜົນຈາກໂຕເຂົ້າເຈົ້າເອງ;
- 2) ຄິດແບບສັດຈະວິພາກ: ສອນໃຫ້ນັກຮຽນຕັ້ງຄຳຖາມ ແລະ ສະແຫວງຫາຄວາມຈິງຕໍ່ຄຳຖາມ;
- 3) ມີການຮ່ວມມື: ສອນນັກຮຽນວ່າ ການເຮັດວຽກເປັນກຸ່ມ ສາມາດສ້າງຜົນໄດ້ຮັບຍິ່ງໃຫຍ່ກວ່າ ແລະ ດີກວ່າ ສິ່ງທີ່ເຂົາເຈົ້າເຮັດລຳພັງພຽງຕົວເອງ;
- 4) ການສື່ສານ: ການສື່ສານສອນໃຫ້ນັກຮຽນຮູ້ຈັກວິທີການຖ່າຍທອດແນວຄວາມຄິດສູ່ໂລກຢ່າງມີປະສິດທິພາບ.

(Stauffer, 2020)

ຍ້ອນເຫດຜົນດັ່ງກ່າວນີ້, ຄູ່ຈະຕ້ອງຊ່ວຍໃຫ້ນັກຮຽນມີທັກສະການຄິດແບບສັດຈະວິພາກ, ມີຄວາມຄິດສ້າງສັນ, ການສື່ສານ ແລະ ການຮ່ວມມື ເຊິ່ງຈະເປັນປະໂຫຍດຕໍ່ພວກເຂົາເຈົ້າເມື່ອເຂົາສູ່ຕະຫຼາດແຮງງານ. ບົດບາດຂອງຄູໃນສະຕະວັດທີ 21 ຄວນຊ່ວຍໃຫ້ນັກຮຽນທຸກຄົນຮຽນຮູ້ວິທີການຮຽນຮູ້, ມີແຮງບັນດານໃຈພັດທະນາຕົນເອງເປັນຄົນທີ່ມີຄວາມຄິດສ້າງສັນ ສົ່ງເສີມການເຮັດວຽກຮ່ວມກັນ ແລະ ສອນນັກຮຽນໃຫ້ມີທັກສະກ່ຽວກັບການສື່ສານທີ່ມີປະສິດທິຜົນ. ທັກສະເຫຼົ່ານີ້ເປັນທັກສະທີ່ນັກຮຽນຕ້ອງໄດ້ຮັບການພັດທະນາເພື່ອທີ່ຈະປະສົບຜົນສຳເລັດໃນສະຖານທີ່ເຮັດວຽກທີ່ມີການປ່ຽນແປງໃນປະຈຸບັນ ແລະ ອະນາຄົດ (Hallerman, et al. 2021).

ເປັນຫຍັງຈຶ່ງມີບົດບາດການນຳພາດ້ານການສອນໃນສັດຕະວັດທີ 21 ສຳລັບຜູ້ອຳນວຍການໂຮງຮຽນ ?

ເນື່ອງຈາກຄູຄືຜູ້ທີ່ມີໜ້າທີ່ກະກຽມນັກຮຽນໃຫ້ມີຄວາມຮູ້ ແລະ ທັກສະດ້ານເຕັກໂນໂລຊີທີ່ຈະຮອງຮັບກັບຄວາມຕ້ອງການໃນການປະກອບອາຊີບໃນຍຸດສະຕະວັດທີ 21. ສະນັ້ນ, ສິ່ງທ້າທາຍທີ່ສຸດຂອງການສຶກສາ

ແມ່ນການຜະລິດຄູແບບໃໝ່ທີ່ສາມາດຈັດການຮຽນການສອນ ເຮັດໃຫ້ນັກຮຽນມີຄວາມຮູ້ ແລະ ທັກສະເພື່ອອະນາຄົດຂອງເຂົາເຈົ້າ. ການປ່ຽນແປງສະຕະວັດທີ 21 ມັນຈຶ່ງຮຽກຮ້ອງໃຫ້ ຄູ ຕ້ອງມີການປັບປຸງວິທີການຈັດການຮຽນການສອນໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບສະພາບແວດລ້ອມໃໝ່, ເນື້ອໃນໃໝ່ ຫຼື ຄວາມຮູ້ ແລະ ຂະບວນການໃໝ່. ເພື່ອໃຫ້ຄູເຮັດໜ້າທີ່ເຫຼົ່ານີ້ໄດ້ສໍາເລັດນັ້ນ, ຄູຈະຕ້ອງໄດ້ປ່ຽນວິທີປະຕິບັດການສອນໃນຫ້ອງຮຽນ. ການປ່ຽນແປງຈະຕ້ອງມີການພັດທະນາດ້ານວິຊາຊີບ ແລະ ໄດ້ຮັບການສະໜັບສະໜູນຈາກຜູ້ບໍລິຫານໂຮງຮຽນ. ສະນັ້ນ, ບົດນີ້ຈະເນັ້ນໃສ່ບົດບາດໃໝ່ຂອງຜູ້ອໍານວຍການໂຮງຮຽນໃນການເຮັດໜ້າທີ່ເປັນຜູ້ນໍາດ້ານການສອນ.

ບົດບາດກາເປັນຜູ້ນໍາທາງດ້ານການສອນ ແມ່ນມີຄວາມສໍາຄັນຫຼາຍໃນການນໍາພາການປ່ຽນແປງຈາກການຮຽນການສອນແບບດັ້ງເດີມໄປສູ່ແບບໃໝ່. ອີງໃສ່ຫຼັກການການສຶກສາວິໄຈຫຼ້າສຸດພົບວ່າ ຜູ້ອໍານວຍການໂຮງຮຽນສາມາດເປັນຜູ້ນໍາທີ່ດີໄດ້ ຖ້າພວກເຂົາໃຫ້ເວລາສ່ວນຫຼາຍເນັ້ນໃສ່ການສອນຕິດຕາມຊຸກຍູ້ຊ່ວຍເຫຼືອການຈັດການຮຽນການສອນ. ໃນເມື່ອກ່ອນ, ມີຄວາມເຂົ້າໃຈວ່າ ໜ້າທີ່ຂອງການເປັນຜູ້ອໍານວຍການໂຮງຮຽນກໍຄື ການເປັນຜູ້ບໍລິຫານ ຊຶ່ງມີໜ້າທີ່ພຽງແຕ່ດໍາເນີນວຽກບໍລິຫານທົ່ວໄປຂອງໂຮງຮຽນ ແລະ ຕິດຕາມເບິ່ງການປະຕິບັດວຽກງານຂອງໂຮງຮຽນເປັນຕົ້ນ ຜົນການຮຽນຂອງນັກຮຽນ ຊຶ່ງເປັນໜ້າທີ່ສຸດທ້າຍເທົ່ານັ້ນ. ແຕ່ຢູ່ໃນບົດບາດການເປັນຜູ້ນໍາພາການສອນ ຜູ້ອໍານວຍການໂຮງຮຽນບໍ່ພຽງແຕ່ມີໜ້າທີ່ບໍລິຫານວຽກທົ່ວໄປຂອງໂຮງຮຽນເທົ່ານັ້ນ, ແຕ່ຕ້ອງໄດ້ໃຫ້ຄໍາແນະນໍາ ແລະ ໃຫ້ການສະໜັບສະໜູນຄູ ແລະ ນັກຮຽນ ເຊິ່ງມີຈຸດປະສົງເພື່ອປັບປຸງການສອນຢູ່ໃນໂຮງຮຽນໃຫ້ດີຂຶ້ນເລື້ອຍໆໄປ.

ທັດສະນະທີ່ຕ້ອງປ່ຽນແປງ: ທ່ານຕ້ອງຍອມຮັບວ່າ ພວກເຮົາບໍ່ສາມາດຍຸດການປ່ຽນແປງໄດ້ !

ຖ້າທ່ານຍັງສືບຕໍ່ເຮັດໃນສິ່ງທີ່ທ່ານເຄີຍເຮັດຢູ່ໃນໂຮງຮຽນຂອງທ່ານຄືໃນໄລຍະຜ່ານມາ, ທ່ານກໍຈະສືບຕໍ່ໄດ້ຮັບສິ່ງທີ່ທ່ານເຄີຍໄດ້ຮັບມານັ້ນ. ສະນັ້ນ, ທ່ານມີຄວາມພໍໃຈກັບຜົນການຮຽນການສອນຢູ່ໃນໂຮງຮຽນຂອງທ່ານແລ້ວບໍ່? ຫຼື ທ່ານຕ້ອງການ ຢາກໃຫ້ມີການປັບປຸງໃຫ້ດີຂຶ້ນກວ່ານີ້?

ບັນດາໜ້າວຽກຕ່າງໆຢູ່ໃນໂຮງຮຽນທີ່ກໍາລັງປະຕິບັດ ແລະ ຍັງບໍ່ໄດ້ປະຕິບັດກໍຕາມ ຕ້ອງໄດ້ປະເຊີນກັບການປ່ຽນແປງຢູ່ສະເໝີ. ການປ່ຽນແປງເຫຼົ່ານີ້ ແມ່ນເປັນຜົນມາຈາກຄວາມກ້າວໜ້າຂອງການພັດທະນາຢ່າງໄວວາເຊັ່ນ: ຄວາມກ້າວໜ້າຂອງການພັດທະນາທາງດ້ານເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການເຊື່ອມໂຍງຂອງຍຸກໂລກາພິວັດ. ຕົວຢ່າງ: ໃນເມື່ອກ່ອນພວກເຮົາໃຊ້ການສື່ສານໂດຍຜ່ານໂທລະສັບຕັ້ງໂຕະ ຕໍ່ມາຈຶ່ງພັດທະນາມາເປັນໂທລະສັບມືຖື ຫຼື ຫຼັງຈາກມີຄອມພິວເຕີທີ່ເປັນເຄື່ອງຈັກຂະໜາດໃຫຍ່ກໍຖືກພັດທະນາມາເປັນຄອມພິວເຕີຂະໜາດນ້ອຍ, ຈາກນັ້ນກໍມີ WhatsApp, Tik-Tok ແລະ ອື່ນໆ. ນັກຮຽນ ແລະ ຄູຮຸ່ນໃໝ່ເປັນຜູ້ທີ່ສາມາດປັບຕົວເຂົ້າກັບການສື່ສານດັ່ງກ່າວນີ້ແບບທັນທີທັນໃດ ຊຶ່ງເຮັດໃຫ້ເຂົາເຈົ້າມີຄວາມຮັບຮູ້ກ່ຽວກັບເຫດການຕ່າງໆຢ່າງກວ້າງຂວາງ ແລະ ຮັບຮູ້ໄດ້ເຖິງທ່າອ່ຽງການພັດທະນາຂອງໂລກ. ໃນທາງກົງກັນຂ້າມ ການຫັນປ່ຽນເປັນໂລກາພິວັດ ແລະ ການເຊື່ອມໂຍງທີ່ບໍ່ມີຂອບເຂດຈຳກັດນີ້ ມັນມີຄວາມຈຳເປັນຕ້ອງໄດ້ສ້າງກໍາລັງແຮງງານທີ່ມີຄວາມຮູ້ ແລະ ທັກສະແບບໃໝ່ຕາມຍຸກສະໃໝ່ທີ່ຈຳເປັນຫຼາຍຢ່າງ. ຕົວຢ່າງ: ປັດຈຸບັນມີຄວາມຕ້ອງການຄົນທີ່ມີຄວາມຮູ້ຄວາມສາມາດໃນການຄວບຄຸມເຄື່ອງຈັກຫຼາຍກວ່າແຮງງານຄົນ; ພະນັກງານທາງດ້ານໄອທີ; ທັກສະທາງດ້ານພາສາຕ່າງປະເທດເພື່ອການສື່ສານ; ມີການປະກອບອາຊີບອິດສະຫຼະຫຼາຍຂຶ້ນ ເຊັ່ນ ການຂາຍເຄື່ອງທາງອອນລາຍ; ການເຮັດວຽກຢູ່ເຮືອນ ແລະ ອາຊີບອື່ນໆ. ການປ່ຽນແປງດັ່ງກ່າວນີ້ ລ້ວນແລ້ວແຕ່ໄດ້ສົ່ງຜົນກະທົບຕໍ່ຄວາມຕ້ອງການການຮຽນຮູ້ ແລະ ການສຶກສາໃໝ່ໃນສະຕະວັດທີ 21.

2. ການເປັນຜູ້ນໍາທາງດ້ານການສອນໃນການບໍລິຫານປ່ຽນແປງໃນຂົງເຂດການສຶກສາ

ການສຶກສາໃນສະຕະວັດທີ 21 ມີລັກສະນະສະເພາະຄືການປ່ຽນແປງທີ່ຜູ້ອໍານວຍການຄວນຮັບຮູ້ ເພື່ອນໍາພາຄູປະຕິບັດໜ້າທີ່ການສຶກສາສອນຢ່າງມີປະສິດທິພາບ, ຊ່ວຍໃຫ້ໂຮງຮຽນປັບຕົວ ແລະ ໃຊ້ປະໂຫຍດຈາກການປ່ຽນແປງເຫຼົ່ານີ້ໃຫ້ໄດ້ຫຼາຍທີ່ສຸດ. ການປ່ຽນແປງ ແລະ ການພັດທະນາການສຶກສາໃນສັດຕະວັດທີ 21 ໂດຍທົ່ວໄປຈະຕ້ອງໄດ້ປັບຢູ່ຊຶ່ງເຂດວຽກງານຂອງ: 1) ການສະພາບແວດລ້ອມທີ່ສະໜອງໃຫ້ແກ່ການຮຽນຮູ້ແບບໃໝ່; 2) ເນື້ອໃນຂອງການຮຽນຮູ້ທີ່ຕອບສະໜອງກັບຄວາມຕ້ອງການໃນຍຸກໃໝ່; 3) ຂະບວນການຈັດການຮຽນການສອນທີ່ສອດຄ່ອງກັບສະໄໝໃໝ່; 4) ນັກຮຽນ ແລະ ຄູທີ່ເປັນຄົນຍຸກໃໝ່; 5) ຮູບແບບການຈັດການຮຽນການສອນແບບໃໝ່.

- **ສະພາບແວດລ້ອມການຮຽນຮູ້ໃໝ່:** ເອົາຜູ້ຮຽນເປັນໃຈກາງຫຼາຍຂຶ້ນ ອອກຈາກວິທີການຈື່ຈໍາແບບເກົ່າ ແລະ ວິທີຄູເວົ້າ-ຂຽນ(Chalk-talk method). ຍ້ອນຄວາມກ້າວໜ້າຂອງເຕັກໂນໂລຊີ, ບໍ່ຈໍາເປັນຕ້ອງກົດດັນໃຫ້ນັກຮຽນ ເຮັດການຈື່ຈໍາ. ປັດຈຸບັນຂໍ້ມູນຂ່າວສານແມ່ນຢູ່ອ້ອມຮອບຕົວພວກເຂົາຜ່ານອິນເຕີເນັດ ແລະ ສື່ສານມວນຊົນອື່ນໆ.
- **ເນື້ອໃນໃໝ່ຂອງການຮຽນຮູ້ໃໝ່:** ໝາຍຄວາມວ່າຫຼັກສູດ ແລະ ເນື້ອໃນການຮຽນການສອນກໍ່ຕ້ອງມີການປ່ຽນແປງ ເພື່ອຮັບຮອງເອົາການປ່ຽນແປງທີ່ກໍາລັງເກີດຂຶ້ນຢູ່ໃນໂລກປະຈຸບັນ. ຕົວຢ່າງ: ແຕ່ກ່ອນພາສາຝຣັ່ງແມ່ນວິຊາພາສາຕ່າງປະເທດທີ່ຕ້ອງການນໍາໃຊ້ຢ່າງແຜ່ຫຼາຍ ແຕ່ໃນປັດຈຸບັນນີ້ ມີຄວາມຕ້ອງການນໍາໃຊ້ພາສາອັງກິດຫຼາຍກວ່າ. ສະນັ້ນ, ການຮຽນການສອນພາສາຕ່າງປະເທດຈຶ່ງຫັນມາເນັ້ນໃສ່ພາສາອັງກິດແທນ.
- **ຂະບວນການຮຽນຮູ້ແບບໃໝ່:** ໝາຍເຖິງ ການມີສ່ວນຮ່ວມຫຼາຍຂຶ້ນ ແລະ ໄດ້ພັດທະນາຈາກການຮຽນຮູ້ແບບມີສ່ວນຮ່ວມລະຫວ່າງຄູ-ນັກຮຽນຫຼາຍຂຶ້ນ, ການສົນທະນາຂອງນັກຮຽນ ກັບນັກຮຽນ ແລະ ການຮຽນຮູ້ແບບເປັນທີມຮ່ວມກັນ.
- **ນັກຮຽນ ແລະ ຄູຍຸກໃໝ່:** ແມ່ນໝາຍເຖິງ ການພັດທະນາໃໝ່ທີ່ເກີດຂຶ້ນໃນໂລກ ຊຶ່ງມີອິດທິພົນຕໍ່ແນວຄິດ ແລະ ພຶດຕິກຳຂອງນັກຮຽນ ແລະ ຄູໃນຍຸກໃໝ່ ຊຶ່ງໂຮງຮຽນຕ້ອງປັບປ່ຽນການດໍາເນີນການຮຽນການສອນໃຫ້ເຂົ້າກັບຄວາມຕ້ອງການຂອງນັກຮຽນ ແລະ ສອດຄ່ອງກັບການປ່ຽນແປງຂອງຍຸກໃໝ່.
- **ຮູບແບບການຈັດການຮຽນສອນແບບໃໝ່:** ໝາຍເຖິງ ການອະນຸຍາດໃຫ້ນັກຮຽນສາມາດຮຽນຮູ້ດ້ວຍການຄົ້ນຄວ້າຮ່າຮຽນຈາກແຫຼ່ງຄວາມຮູ້ຕ່າງໆຢູ່ນອກຫ້ອງຮຽນໄດ້ ເຊັ່ນ ຮຽນຢູ່ເຮືອນ, ຮຽນຮູ້ຈາກເຄື່ອງມືສື່ສານໄອຊີທີ ລວມທັງ ເວັບໄຊ (Website), ຢູທູບ (Youtube), ເຟດສບຸກ (Facebook), ແລະ ສື່ອອນລາຍອື່ນໆ.

ຈາກການປ່ຽນແປງເຫຼົ່ານີ້, ຜູ້ນໍາທາງດ້ານການສຶກສາຂອງຍຸກສະໄໝໃໝ່ຈໍາເປັນຕ້ອງຕ້ອງມີຄວາມຮູ້ ແລະ ຄວາມເຂົ້າໃຈຕໍ່ບັນຫາຕ່າງໆລຸ່ມນີ້:

ຜູ້ອໍານວຍການໂຮງຮຽນສວມບົດບາດເປັນຜູ້ບໍລິຫານໂຮງຮຽນ ແລະ ເປັນຜູ້ນໍາດ້ານການສອນ

- ຕ້ອງມີຄວາມຮັບຮູ້ຕໍ່ການປ່ຽນແປງທີ່ເກີດຂຶ້ນໃນຍຸກສະໄໝ ແລະ ຜົນສະທົບທີ່ຕ້ອງໄດ້ນໍາມາປັບປຸງປ່ຽນແປງຢູ່ວຽກງານການສຶກສາ ແລະ ມີຄວາມຈໍາເປັນຕ້ອງໄດ້ຮຽນຮູ້ບົດບາດການເປັນຜູ້ນໍາພາທາງດ້ານການສອນທີ່ມີປະສິດທິຜົນ ແລະ ປະສິດທິພາບ.
- ມີຄວາມຮູ້ຕໍ່ກັບວິທີທີ່ນໍາໃຊ້ເຂົ້າໃນການຄົ້ນຄວ້າຊອກຮູ້ຮ່າຮຽນ ແລະ ທັກສະທີ່ຕ້ອງການຂອງຜູ້ນໍາພາການສອນ ແລະ ຄູ ໃນສະຕະວັດທີ 21.
- ມີຄວາມຮັບຮູ້ ແລະ ທັກສະການນໍາໃຊ້ເຄື່ອງມື ຫຼື ອຸປະກອນ ສໍາລັບ ການຮຽນການຮຽນການສອນໃນສະພາບແວດລ້ອມຂອງສະຕະວັດທີ 21.

3. ການປ່ຽນແປງຈາກການປະຕິບັດໃນອະດີດ ແລະ ບົດບາດໃໝ່ໃນປັດຈຸບັນສໍາລັບ ການເປັນຜູ້ນໍາດ້ານການສອນຂອງຜູ້ອໍານວຍການໂຮງຮຽນ.

ການແລກປ່ຽນ: ສິ່ງທັງໝົດທີ່ໄດ້ຍົກມາຂ້າງເທິງນີ້ ທ່ານໄດ້ປະຕິບັດຢູ່
ໃນວຽກງານຕົວຈິງຂອງທ່ານແລ້ວບໍ່? ຢູ່ໃນບົດບາດ ແລະ ຄວາມຮັບ
ຜິດຊອບຂອງທ່ານໃນປະຈຸບັນນີ້ ທ່ານໄດ້ໃຊ້ເວລາສ່ວນໃຫຍ່ເອົາໃຈ
ໃສ່ປະຕິບັດວຽກງານຫຍັງແດ່?

ການສໍາຫຼວດສະແດງໃຫ້ເຫັນວ່າ ຜູ້ອໍານວຍການໃຊ້ເວລາພຽງແຕ່ 1/10 ຂອງເວລາຂອງພວກເຂົາເທົ່ານັ້ນທີ່ນໍາໃຊ້ເຂົ້າ
ໃນການນໍາພາການສອນ ແລະ ສ່ວນທີ່ເຫຼືອ 90% ແມ່ນໃຊ້ເຂົ້າໃນການເຮັດວຽກບໍລິຫານ ແລະ ວຽກງານອື່ນໆ. ຈາກ
ສັດສ່ວນການໃຊ້ເວລາຄັ້ງກ່າວນີ້, ສະແດງໃຫ້ເຫັນວ່າ ຜູ້ອໍານວຍການໂຮງຮຽນ ບໍ່ໄດ້ປະຕິບັດໜ້າທີ່ການເປັນຜູ້ນໍາພາ
ທາງດ້ານການສອນເທື່ອ !!!

ຜູ້ອໍານວຍການສ່ວນໃຫຍ່ທີ່ສຸມໃສ່ເວລາເຮັດໜ້າທີ່ບໍລິຫານເຊັ່ນ: ການຄຸ້ມຄອງວຽກງານທາງດ້ານການເງິນ, ງົບປະມານ, ສະຫຼຸບລາຍງານການລາຍຮັບລາວ່າຈ່າຍຂອງໂຮງຮຽນ, ຕິດຕາມເບິ່ງຕາຕະລາງການເຄື່ອນໄຫວກິດຈະກຳຕ່າງໆຂອງໂຮງຮຽນ, ການປະຕິບັດວິໄນ, ເຮັດບົດລາຍງານຂອງໂຮງຮຽນ, ປະຊາສໍາພັນ ແລະ ການເບິ່ງແຍງດູແລສະພາບແວດລ້ອມພາຍໃນ ແລະ ພາຍນອກຂອງໂຮງຮຽນ ຊຶ່ງໜ້າທີ່ທັງໝົດນີ້ ເປັນໜ້າທີ່ທີ່ເຂົາເຈົ້າສຸມໃສ່ເພື່ອຮັບປະກັນວ່າໂຮງຮຽນຂອງເຂົາເຈົ້າໄດ້ປະຕິບັດຕາມວາລະ ແລະ ລະບຽບການທີ່ຂຶ້ນເທິງໄດ້ວ່າງອອກ.

ເປັນທີ່ໜ້າສົນໃຈ, ທີ່ຮູ້ວ່າໃນບັນດາເຫດຜົນທີ່ອ້າງວ່າ ໄດ້ເຮັດໜ້າທີ່ບົດບາດຕໍ່ການເປັນຜູ້ນໍາດ້ານການສອນບໍ່ຫຼາຍແມ່ນຍ້ອນຜູ້ອໍານວຍການຂາດຄວາມເຂົ້າໃຈ ແລະ ບໍ່ໄດ້ຮັບການຝຶກອົບຮົມຢ່າງເລິກກ່ຽວກັບບົດບາດຂອງການເປັນຜູ້ນໍາດ້ານການສອນ, ບໍ່ມີເວລາຕິດຕາມຊຸກຍູ້ການປະຕິບັດກິດຈະກຳການຮຽນການສອນແບບເອົາຜູ້ຮຽນເປັນໃຈກາງ, ເວລາສ່ວນໃຫຍ່ໄດ້ສຸມໃສ່ການເຮັດວຽກງານດ້ານເອກະສານເພື່ອສິ່ງໃຫ້ຂຶ້ນເທິງຫຼາຍກວ່າທີ່ຈະປະຕິບັດວຽກງານການຕິດຕາມຊຸກຍູ້ການຮຽນການສອນ, ບໍ່ໄດ້ເອົາໃຈໃສ່ອໍານວຍຄວາມສະດວກໃຫ້ກັບວຽກງານການຮຽນການສອນເທົ່າທີ່ຄວນ ແລະ ຍັງເຂົ້າໃຈພຽງແຕ່ວ່າ ບົດບາດຂອງຜູ້ອໍານວຍການນັ້ນແມ່ນເປັນພຽງຜູ້ຮັບຜິດຊອບກວດກາຕິດຕາມເບິ່ງວຽກບໍລິຫານທົ່ວໄປເທົ່ານັ້ນ. ສ່ວນຫຼາຍແລ້ວ, ຜູ້ອໍານວຍການບໍ່ໄດ້ສໍາຜັດກັບສິ່ງທີ່ເກີດຂຶ້ນໃນລະດັບ ຫ້ອງຮຽນ ແລະ ບໍ່ສາມາດເຂົ້າໃຈບາງບັນຫາທີ່ຄູ ແລະ ນັກຮຽນປະເຊີນຢູ່. ໂດຍທົ່ວໄປແລ້ວ, ການແກ້ໄຂບັນຫາການຮຽນການສອນ ແມ່ນແກ້ໄຂຈາກທັດສະນະ ແລະ ປະສົບການທີ່ເຄີຍໄດ້ຮຽນຮູ້ໃນເວລາທີ່ເຂົາເຈົ້າເປັນຄູສອນຜ່ານມາ. ນີ້ແມ່ນ ສິ່ງທີ່ໄດ້ຄົ້ນພົບມາແລ້ວວ່າ ຜູ້ອໍານວຍການສ່ວນໃຫຍ່ແກ້ໄຂ ບັນຫາການຮຽນການສອນໂດຍອີງໃສ່ປະສົບການການສອນທີ່ຜ່ານມາຂອງພວກເຂົາ ແລະ ໂດຍອີງໃສ່ຄວາມສິ້ນເຄີຍ ແລະ ລະບຽບການຂອງຂັ້ນເທິງຕ່າງໆ ຊຶ່ງເຂົາເຈົ້າເຂົ້າໃຈວ່າ ນີ້ຄືວິທີການຮຽນການສອນແບບເນັ້ນເອົາຜູ້ຮຽນເປັນໃຈກາງ. ສະຖານະການທີ່ທ້າທາຍຫຼາຍກວ່ານັ້ນ ແມ່ນພົບວ່າ ຍັງມີຜູ້ອໍານວຍການໂຮງຮຽນຈໍານວນໜຶ່ງ ທີ່ບໍ່ມີປະສົບການດ້ານການສອນເລີຍ ຫຼື ມີພື້ນຖານການສຶກສາບໍ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບວຽກງານການສຶກສາໃດໆເລີຍກໍມີ.

ຕາຕະລາງ 1 ຂ້າງລຸ່ມນີ້ສະແດງໃຫ້ເຫັນການປຽບທຽບການປະຕິບັດການນໍາພາຈາກອະດີດເຖິງປະຈຸບັນ ຫຼື ແບບ ດັ້ງເດີມ ທຽບກັບບົດບາດໃໝ່ທີ່ທັນສະໄໝຂອງຜູ້ອໍານວຍການ.

ລ/ດ	ບົດບາດດັ້ງເດີມທີ່ເຄີຍປະຕິບັດມາ	ບົດບາດໃໝ່
1.	ເນັ້ນໜັກໃສ່ບົດບາດການບໍລິຫານ	ເນັ້ນໜັກໃສ່ການເປັນຜູ້ນໍາດ້ານການສອນ
2.	ຜູ້ບໍລິຫານນໍາໃຊ້ໂຄງສ້າງ ຫຼື ຂັ້ນຕອນທີ່ມີຢູ່ແລ້ວເພື່ອບັນລຸເປົ້າໝາຍຂອງໂຮງຮຽນ.ຜູ້ບໍລິຫານເຮັດໃນ " ສິ່ງທີ່ຖືກຕ້ອງຕາມການມອບໝາຍ".	ເປັນຜູ້ນໍາພາລິເລີ່ມໂຄງສ້າງ ຫຼື ຂັ້ນຕອນໃໝ່ ເພື່ອບັນລຸເປົ້າ ໝາຍ / ຈຸດປະສົງຂອງໂຮງຮຽນ. ເປັນຜູ້ນໍາພາຊອກຫາ "ສິ່ງທີ່ຖືກຕ້ອງມາເຮັດ".
3.	ກວດກາເບິ່ງວ່າຫຼັກສູດ, ປຶ້ມແບບຮຽນ, ຄູ່ມືຄູ ແລະ ອຸປະກອນການສອນພຽງພໍຫຼືບໍ່ ແລະ ເຮັດໜ້າທີ່ເປັນຜູ້ກະກຽມບົດລາຍງານການເຄື່ອນໄຫວຂອງໂຮງຮຽນເພື່ອສົ່ງໃຫ້ຂັ້ນເທິງ.	ເປັນຜູ້ອໍານວຍຄວາມສະດວກ ແລະ ເປັນຜູ້ໃຫ້ຄໍາແນະນໍາກ່ຽວກັບການນໍາໃຊ້ອຸປະກອນການຮຽນການສອນທີ່ມີປະສິດທິຜົນ ເພື່ອຍົກສູງຄຸນນະພາບການຮຽນການສອນ.
4.	ກວດເບິ່ງວ່າ ຄູໄດ້ສິ່ງບົດສອນ ຫຼື ບໍ່?	ກວດກາບົດສອນແຕ່ລະບາດກ້າວ ແລະ ຂັ້ນຕອນ ພ້ອມທັງວິເຄາະເບິ່ງຈຸດແຂງ, ຈຸດອ່ອນ ແລະ ແນະນາວິທີການຖ່າຍທອດບົດຮຽນທີ່ເໝາະສົມທີ່ສຸດ.
5.	ກວດກາການເຂົ້າຮຽນ ແລະ ຮັບປະກັນວ່າ ຄູຂຶ້ນຫ້ອງ-ລົງຫ້ອງສອນຖືກຕ້ອງຕາມເວລາຫຼືບໍ່.	ໃຊ້ເວລາໃກ້ຊິດຕິດຕາມຄູ, ໃຫ້ຄໍາຄິດເຫັນ ແລະ ແນະນໍາຄູກ່ຽວກັບວິທີສ້າງສະພາບແວດລ້ອມທີ່ດີສໍາລັບການຈັດການຮຽນການສອນທີ່ເນັ້ນເອົາຜູ້ຮຽນເປັນໃຈກາງຫຼາຍຂຶ້ນ.
6.	ດໍາເນີນການຕິດຕາມ ແລະ ປະເມີນຜົນການປະຕິບັດໜ້າທີ່ຂອງຄູໃນການຂຶ້ນຫ້ອງ-ລົງຫ້ອງ ແລະ ການສິ່ງບົດສອນກ່ອນສອນ ເປັນປົກກະຕິຕາມຄູ່ມືແນະນໍາທີ່ຂຶ້ນເທິງໄດ້ວາງອອກ.	ສ້າງລະບົບການປະເມີນຄູແບບໃໝ່ໃນປັດຈຸບັນຊຶ່ງເປັນລະບົບທີ່ສົ່ງເສີມໃຫ້ຄູເຮັດໜ້າທີ່ບໍ່ພຽງແຕ່ຕິດຕາມ ແລະ ປະເມີນຜົນເທົ່ານັ້ນ. ແຕ່ຕ້ອງການໃຫ້ຄູມີບົດບາດໃນການເປັນຄູຝຶກ, ຄູສອນ ຫຼື ຜູ້ໃຫ້ຄໍາແນະນໍາແກ່ຄູຜູ້ອື່ນໆນໍາ.
7.	ປະສານງານ ແລະ ຄັດເລືອກເອົາຜູ້ໃດຜູ້ໜຶ່ງໃນບັນດາຄູສອນ, ເພື່ອສົ່ງເຂົ້າຮ່ວມຝຶກອົບຮົມຕາມການເຊີນ.	ສ້າງກົນໄກພັດທະນາຂີດຄວາມສາມາດໃຫ້ຄູທຸກຄົນໃຫ້ໄດ້ຮັບການຝຶກອົບຮົມ ແລະ ກາຍເປັນຜູ້ໃຫ້ຄໍາແນະນໍາຄູຜູ້ອື່ນໆ.
8.	ສັງລວມຜົນການຮຽນ ແລະ ພິດຕິກໍາ ຂອງນັກຮຽນ ເພື່ອເຮັດບົດລາຍງານ, ພ້ອມທັງເປັນຜູ້ອໍານວຍຄວາມສະດວກໃນການສິ່ງບົດລາຍ	ກວດກາຜົນການຮຽນຂອງນັກຮຽນຢ່າງເປັນປົກກະຕິ ແລະ ສັງລວມຂໍ້ມູນການປະເມີນການຮຽນຊຸກຍູ້ຊ່ວຍເຫຼືອ, ກໍານົດທິດທາງສົ່ງເສີມ ຫຼື ປັບປຸງ ແລະ ຊອກຫາຮູບແບບຕ່າງໆສໍາລັບການປັບປຸງການຮຽນ

	ງານ.	ການສອນໃຫ້ດີຂຶ້ນ.
9.	ຕິດຕາມ, ກວດກາການນຳໃຊ້ສະຖານທີ່ຂອງໂຮງຮຽນ ເຊັ່ນ: ຫ້ອງສະໝຸດ, ສາງ, ອາຄານ, ຫ້ອງນໍ້າ, ຄວາມປອດໄພ, ຄວາມສະອາດ ແລະ ອື່ນໆ.	ເຮັດໜ້າທີ່ຫຼາຍກວ່າການກວດກາຄວາມເປັນລະບຽບ ຮຽບຮ້ອຍ ແລະ ຄວາມປອດໄພຂອງສະຖານທີ່ ແຕ່ເນັ້ນໃສ່ການສຶກສາ ແລະ ປັບປຸງໂຄງສ້າງ ໃນການນຳໃຊ້ ໂດຍເນັ້ນໃສ່ຄວາມປອດໄພ ຂອງການສ້າງສະພາບແວດລ້ອມການຮຽນການສອນທີ່ເນັ້ນໃສ່ການເອົາຜູ້ຮຽນເປັນໃຈກາງ.
10.	ດຳເນີນການປະຖົມນິເທດເພື່ອປຶກສາຫາລືກິດຈະກຳໂຮງຮຽນ.	ປະເມີນວິຊາຮຽນ ແລະ ວິທີການສອນ ພ້ອມທັງໃຫ້ຄຳແນະນຳປະສິດທິຜົນ ໂດຍອີງໃສ່ຜົນການຮຽນຂອງນັກຮຽນເປັນບ່ອນອີງ.
11.	ຕິດຕາມການບໍລິຫານຄຸ້ມຄອງການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານປະຈຳວັນຂອງໂຮງຮຽນ	ແນະນຳກິດຈະກຳທີ່ເນັ້ນໃສ່ຜູ້ຮຽນເປັນໃຈກາງ ທັງພາຍໃນ ແລະ ພາຍນອກຫ້ອງຮຽນ
12.	ຜູ້ອຳນວຍການຖືຕົນເອງວ່າເປັນຜູ້ນຳເກັ່ງພຽງຜູ້ດຽວ ສ່ວນຜູ້ອື່ນໆມີແຕ່ໜ້າທີ່ປະຕິບັດຕາມຄຳສັ່ງຂອງຕົນ ຖືໂຕວ່າຕົນເອງເປັນພຽງຜູ້ດຽວທີ່ເຮັດໃຫ້ໂຮງຮຽນດຳເນີນຕໍ່ໄປໄດ້.	ເປັນເຈົ້າການໃນການບໍລິຫານໂຮງຮຽນໂດຍເນັ້ນເອົາກາງມີສ່ວນຮ່ວມກັບທຸກພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເປັນຕົ້ນ ການມີສ່ວນຮ່ວມຈາກຄູທຸກຄົນ, ນັກຮຽນ, ຊຸມຊົນ, ສະຖານການສຶກສາໃກ້ຄຽງ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງຕ່າງໆທີ່ກ່ຽວຂ້ອງໃນການພັດທະນາໂຮງຮຽນ.

ຄຳອະທິບາຍຊີ້ແຈງແຕ່ລະບົດບາດຂອງຜູ້ອຳນວຍການທີ່ລະບຸໄວ້ຢູ່ໃນຕາຕາລາງຂ້າງເທິງນີ້:

1. ການເນັ້ນໃສ່ບົດບາດການບໍລິຫານ ທຽບກັບ ການເນັ້ນໃສ່ການເປັນຜູ້ນຳດ້ານການສອນ

ໃນທ້າຍຊຸມປີ 1970, ການນຳພາທາງດ້ານບໍລິຫານໄດ້ເຫັນວ່າເປັນບົດບາດທີ່ມີປະສິດທິພາບຂອງຜູ້ອຳນວຍການໂຮງຮຽນໃນການຄຸ້ມຄອງໂຮງຮຽນແບບແຜນການນຳພານີ້ເນັ້ນໃສ່ຄວາມຮັບຜິດຊອບການຄຸ້ມຄອງຫ້ອງການ ແລະ ປະຕິບັດຕາມລະບຽບການຂອງວຽກງານການບໍລິຫານທີ່ຂຶ້ນເທິງວາງອອກມາໃຫ້ປະຕິບັດເທົ່ານັ້ນ. ມາຮອດປະຈຸບັນນີ້ ໄດ້ຫັນໄປສູ່ການເປັນຜູ້ນຳດ້ານການສອນ ຊຶ່ງ ສຸມໃສ່ການບໍລິຫານຄຸ້ມຄອງຂະບວນການປະຕິບັດການຮຽນການສອນຂອງໂຮງຮຽນ ແລະ ການຈັດຫາສະພາບແວດລ້ອມການຮຽນການສອນ ທີ່ເໝາະສົມເພື່ອປັບປຸງຄຸນນະພາບການຮຽນການສອນ (Shawna, 2020). ຜູ້ອຳນວຍການໂຮງຮຽນຈະເປັນທັງຜູ້ນຳພາການສອນ ແລະ ຜູ້ບໍລິຫານຈັດການ. ຢ່າງໃດກໍຕາມ, ເພື່ອໃຫ້ສາມາດສ້າງສະພາບແວດລ້ອມການຮຽນຮູ້ທີ່ເຮັດໃຫ້ການສອນມີປະສິດທິຜົນ ແລະ ໄດ້ຮັບຜົນການຮຽນຮູ້ໃນລະດັບທີ່ສູງສຸດນັ້ນ, ເວລາທີ່ໃຊ້ສຳລັບການນຳພາການສອນຄວນຈະເປັນ 70% ຂອງເວລາການປະຕິບັດໜ້າທີ່ທັງໝົດຂອງຜູ້ອຳນວຍການໂຮງຮຽນ, ສ່ວນເວລາສຳລັບ ການຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານວຽກທົ່ວໄປ ແມ່ນ 30% (Daresh & Playko, 1995).

2. ຜູ້ບໍລິຫານນຳໃຊ້ໂຄງສ້າງ ຫຼື ຂັ້ນຕອນທີ່ມີຢູ່ແລ້ວເພື່ອບັນລຸເປົ້າໝາຍຂອງໂຮງຮຽນ. ຜູ້ບໍລິຫານເຮັດໃນ " ສິ່ງທີ່ຖືກຕ້ອງຕາມການມອບໝາຍ". ທຽບໃສ່ ເປັນຜູ້ນຳພາລິເລີ່ມໂຄງສ້າງ ຫຼື ຂັ້ນຕອນໃໝ່ ເພື່ອບັນລຸເປົ້າໝາຍ / ຈຸດປະສົງຂອງໂຮງຮຽນ. ເປັນຜູ້ນຳພາຊອກຫາ "ສິ່ງທີ່ຖືກຕ້ອງມາເຮັດ".

ຜູ້ອຳນວຍການໂຮງຮຽນທີ່ “ເຮັດໃນສິ່ງທີ່ຖືກຕ້ອງ” ໝາຍເຖິງ ຜູ້ອຳນວຍການທີ່ປະຕິບັດໜ້າທີ່ຂອງຕົນພຽງແຕ່ປະຕິບັດຕາມລະບຽບການຂອງຂັ້ນເທິງວາງອອກ ແລະ ມັກຈະລໍຖ້າມະຕິຄຳສັ່ງຂອງຂັ້ນເທິງຈຶ່ງເຮັດ. ຜູ້ອຳນວຍການໂຮງຮຽນ ມີຄວາມຮູ້ສຶກວ່າ ມັນເປັນພັນທະໜ້າທີ່ທີ່ຕ້ອງໄດ້ປະຕິບັດ. ການປະຕິບັດໜ້າທີ່ຂອງຜູ້ອຳນວຍການໃນລັກສະນະດັ່ງກ່າວນີ້ ແມ່ນພຽງແຕ່ການປະຕິບັດຕາມຄຳສັ່ງ ແລະ ແຈ້ງການຂອງຂັ້ນເທິງເທົ່ານັ້ນ. ແຕ່ໃນທາງກົງກັນຂ້າມ, ຍ້ອນວ່າມັນມີເຫດການຕ່າງໆເກີດຂຶ້ນຢູ່ໃນໂຮງຮຽນເລື້ອຍໆ ຊຶ່ງຜູ້ອຳນວຍການໂຮງຮຽນຈະຕ້ອງມີການໝູນໃຊ້ຄວາມຮູ້ຄວາມສາມາດ, ຫົວຄິດປະດິດສ້າງ, ຊັບພະຍາກອນ ແລະ ວິທີການແກ້ໄຂທີ່ອາດບໍ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ຢູ່ໃນລະບຽບການ ຫຼື ມະຕິຄຳສັ່ງ ຫຼື ອາດຈະມີລະບຽບການແລ້ວ ແຕ່ການນຳໃຊ້ພັດທະນາສອດຄ່ອງກັບສະພາບຄວາມເປັນຈິງຂອງທ້ອງຖິ່ນ ຫຼື ບໍ່ຖືກຕ້ອງຕາມໄລຍະເວລາຂັ້ນຕອນຂອງການສະເໜີຕໍ່ຂັ້ນເທິງ. ສະພາບການຄືດັ່ງກ່າວນີ້, ມັນຈຶ່ງຮຽກຮ້ອງໃຫ້ຜູ້ອຳນວຍການໂຮງຮຽນຕ້ອງມີຄວາມກ້າຫານ ແລະ ຕັດສິນໃຈແກ້ໄຂບັນຫາໃຫ້ທັນກັບສະພາບການ. ນີ້ຄື ຜູ້ອຳນວຍການທີ່ “ຊອກສິ່ງທີ່ຖືກຕ້ອງມາເຮັດ” (Eli, 2019). ຫຼືເວົ້າອີກຢ່າງໜຶ່ງ, ການຊອກຫາສິ່ງທີ່ຖືກຕ້ອງມາເຮັດ ໝາຍເຖິງ ການປະຕິບັດໜ້າທີ່ອອກເໜືອໄປຈາກວຽກປະຈຳວັນປົກກະຕິຂອງຜູ້ອຳນວຍການໂຮງຮຽນ ແລະ ມີຈຸດປະສົງເພື່ອປັບປຸງສິ່ງທີ່ເຫັນວ່າມີຄວາມຈຳເປັນເພື່ອແກ້ໄຂບັນຫາທີ່ເປັນອັນສະເພາະຂອງໂຮງຮຽນ ເຊັ່ນ: ການສ້າງກຸ່ມຮຽນຮູ້ໃຫ້ແກ່ຄູຕາມສາຂາວິຊາເພື່ອປັບປຸງປະສິດທິພາບການຮຽນການສອນ ຊຶ່ງຕ່າງຈາກການປະຕິບັດໜ້າທີ່ຂອງຜູ້ອຳນວຍການໂຮງຮຽນທີ່ເນັ້ນໃສ່ແຕ່ການເຮັດວຽກຂອງຕົນໃຫ້ຖືກຕ້ອງຕາມແບບ ແລະ ໃຫ້ສິ່ງລາຍງານກັບຄືນຄືຕາມທີ່ຂັ້ນເທິງມອບໃຫ້ປະຕິບັດເທົ່ານັ້ນ, ບໍ່ໄດ້ເນັ້ນໃສ່ປະສິດທິພາບຂອງການຮຽນການສອນ. ຈຸດໜັກກໍ່ຈະເປັນພຽງແຕ່ການຕິດຕາມເພື່ອໃຫ້ມີຂໍ້ມູນລາຍງານຕໍ່ຂັ້ນເທິງ ເຊັ່ນ: ຕິດຕາມ ແລະ ລາຍງານການສອນວິຊາຕ່າງໆຂອງຄູວ່າ ຈະສາມາດສຳເລັດການຮຽນການສອນຕາມແຜນການ ຫຼື ຫຼັກສູດກຳນົດໄວ້ຫຼືບໍ່, ກິດຈະກຳທີ່ວາງໄວ້ໄດ້ຖືກປະຕິບັດສຳເລັດແລ້ວຫຼືບໍ່ ແລະ ການປະເມີນຜົນຜົນການຮຽນໄດ້ຖືກຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຕາມແຜນການທີ່ວາງອອກມາແລ້ວບໍ່. ເມື່ອໜ້າວຽກຕ່າງໆເຫຼົ່ານີ້ຖືກປະຕິບັດ ຄືບຕາມແຜນການ, ນັກຮຽນກໍ່ຈະຖືວ່າ ເປັນຜູ້ໄດ້ຮັບການສຶກສາແລ້ວ ໂຮງຮຽນໄດ້ເຮັດສຳເລັດໜ້າທີ່ຂອງຕົນແລ້ວ. ແຕ່ຄວາມຈິງແລ້ວ ເຖິງວ່າຄູຈະໄດ້ຂຶ້ນທ້ອງລົງທ້ອງສອນປົກກະຕິ ຫຼື ນັກຮຽນກໍ່ໄດ້ເຂົ້າຮ່ວມຂະບວນການຮຽນແລ້ວ ຖ້າວິທີການດຳເນີນການຮຽນການສອນຍັງເປັນແບບໃຫ້ນັກຮຽນເຮັດຕາມຄູສອນຢ່າງດຽວນັ້ນ ສິ່ງທີ່ນັກຮຽນໄດ້ຮຽນຮູ້ ກໍ່ມັກຈະລືມໄວ ດັ່ງທີ່ພວກເຮົາພົບເຫັນບັນຫາດັ່ງກ່າວນີ້ເກີດຂຶ້ນກັບນັກຮຽນທີ່ຮຽນຈົບຊັ້ນປະຖົມສຶກສາຈຳນວນໜຶ່ງ ແລ້ວໄປຮຽນຕໍ່ຢູ່ໂຮງຮຽນມັດທະຍົມຕອນຕົ້ນ ຍັງບໍ່ສາມາດຄິດໄລ່ເລກໄດ້ ແລະ ບໍ່ສາມາດອ່ານພາສາລາວໄດ້ດັ່ງນີ້ເປັນຕົ້ນ.

ແລກປ່ຽນຄວາມຄິດເຫັນ:

ທ່ານໄດ້ຊອກສິ່ງທີ່ຖືກຕ້ອງມາເຮັດບໍ່ໃນໂຮງຮຽນຂອງທ່ານ? ຫຼື ພຽງແຕ່ເຮັດວຽກໃຫ້ຖືກຕ້ອງເທົ່ານັ້ນ?

3. ກວດກາເບິ່ງວ່າຫຼັກສູດ, ປຶ້ມແບບຮຽນ, ຄູ່ມືຄູແລະ ອຸປະກອນການສອນພຽງພໍຫຼືບໍ່ ແລະ ເຮັດໜ້າທີ່ເປັນຜູ້ກະກຽມບົດລາຍງານການເຄື່ອນໄຫວຂອງໂຮງຮຽນເພື່ອສົ່ງໃຫ້ຂັ້ນເທິງ ທຽບກັບ ເປັນຜູ້ອຳນວຍຄວາມສະດວກ

ແລະ ເປັນຜູ້ໃຫ້ຄໍາແນະນໍາກ່ຽວກັບການນໍາໃຊ້ອຸປະກອນການຮຽນການສອນທີ່ມີປະສິດທິຜົນ ເພື່ອຍົກສູງຄຸນນະພາບການຮຽນການສອນ.

ບົດບາດຂອງຜູ້ອໍານວຍການໂຮງຮຽນແບບດັ່ງເດີມ ຈະເອົາໃຈໃສ່ຕໍ່ການກວດກາເບິ່ງຄວາມພຽງພໍຂອງຊັບພະຍາກອນຂອງໂຮງຮຽນ ແລະ ກະກຽມບົດລາຍງານເພື່ອລາຍງານໃຫ້ຂັ້ນເທິງເພື່ອເປັນຫຼັກຖານຢັ້ງຢືນວ່າພວກເຂົາໄດ້ເອົາໃຈໃສ່ປະຕິບັດໜ້າທີ່ຂອງຕົນໃນຖານະເປັນຜູ້ອໍານວຍການໂຮງຮຽນ. ເຂົາເຈົ້າເຂົ້າໃຈວ່າ ການທີ່ເຮັດສິ່ງນີ້ຖືກຕ້ອງຕາມຂັ້ນເທິງຕ້ອງການໃຫ້ເຂົາເຈົ້າປະຕິບັດແລ້ວ. ດັ່ງນັ້ນ, ໂຮງຮຽນມີຜົນສໍາເລັດຕໍ່ການກວດສອບ ແລະ ລາຍງານຊັບພະຍາກອນຂອງໂຮງຮຽນຈຶ່ງຖືວ່າແມ່ນສ່ວນໜຶ່ງຂອງວຽກທີ່ສໍາຄັນຂອງຜູ້ອໍານວຍການໂຮງຮຽນ, ແຕ່ຄວາມສໍາຄັນຍິ່ງໄປກວ່ານັ້ນ ຜູ້ອໍານວຍການ ຄວນຈະເປັນຜູ້ໃຫ້ຄໍາແນະນໍາໃນການພັດທະນາອຸປະກອນຮັບໃຊ້ເຂົ້າໃນການຮຽນການສອນດ້ວຍການນໍາໃຊ້ອຸປະກອນທີ່ຫາໄດ້ຢູ່ໃນທ້ອງຖິ່ນ ແລະ ການນໍາໃຊ້ອຸປະກອນການຮຽນການສອນທີ່ມີຢູ່ແລ້ວໃຫ້ມີປະສິດທິພາບ. ສະນັ້ນ, ຜູ້ອໍານວຍການໂຮງຮຽນບໍ່ພຽງແຕ່ເກັບກໍາຈໍານວນອຸປະກອນ ແລະ ຮັກສາຄຸ້ມຄອງຊັບພະຍາກອນທີ່ມີຢູ່ບໍ່ໃຫ້ຕົກເຮັດເສຍຫາຍເທົ່ານັ້ນ, ແຕ່ຍັງຕ້ອງໄດ້ເອົາໃຈໃສ່ຕໍ່ການນໍາໃຊ້ໃຫ້ເກີດຜົນປະໂຫຍດສູງສຸດແກ່ໂຮງຮຽນ ຊຶ່ງອາດຈະປົກກະທາລືຮ່ວມກັບຄູສອນ, ສຶກສາເບິ່ງຄາດໝາຍຂັ້ນພື້ນຖານຂອງຫຼັກສູດ ແລະ ອໍານວຍຄວາມສະດວກໃຫ້ມີການຮ່ວມມືໃນກຸ່ມຄູສອນເພື່ອພັດທະນາອຸປະກອນການຮຽນການສອນ ແລະ ວາງແຜນການນໍາໃຊ້ຢ່າງມີປະສິດທິພາບ.

4. ກວດເບິ່ງວ່າ ຄູໄດ້ສິ່ງບົດສອນ ຫຼື ບໍ່? ທຽບກັບ ກວດກາບົດສອນແຕ່ລະບາດກ້າວ ແລະ ຂັ້ນຕອນ ພ້ອມທັງວິເຄາະເບິ່ງຈຸດແຂງ, ຈຸດອ່ອນ ແລະ ແນະນາວິທີການຖ່າຍທອດບົດຮຽນທີ່ເໝາະສົມທີ່ສຸດ.

ການກວດກາເບິ່ງບົດສອນທີ່ຄູສິ່ງໃຫ້ ແມ່ນ ເປັນໜ້າທີ່ປົກກະສໍາລັບຜູ້ອໍານວຍການໂຮງຮຽນຢູ່ແລ້ວ. ແຕ່ໃນນີ້ສິ່ງສໍາຄັນແມ່ນຜູ້ອໍານວຍການໂຮງຮຽນຄວນສາມາດຮູ້ເຖິງອົງປະກອບພື້ນຖານຂອງບົດສອນນັບຕັ້ງແຕ່ການແຕ່ງບົດສອນໄດ້ຢ່າງຖືກຕ້ອງຈົນເຖິງການນໍາໃຊ້ເຕັກນິກວິທີການສິ່ງຄວາມຮູ້ທີ່ຄູຈະຖ່າຍທອດບົດຮຽນໃຫ້ນັກຮຽນຂອງເຂົາເຈົ້າຢ່າງມີປະສິດທິພາບຫຼືບໍ່ ແລະ ຈະສາມາດບັນລຸຕາມຈຸດປະສົງຂອງບົດຮຽນໄດ້ຫຼາຍໜ້ອຍສໍາໃດ. ສະນັ້ນ, ຜູ້ອໍານວຍການໂຮງຮຽນຄວນຈະຕ້ອງສາມາດຮັບຮູ້ ຈຸດແຂງ ແລະ ຈຸດອ່ອນ ຂອງບົດສອນ ແລະ ແນະນໍາໃຫ້ຄູນໍາໄປປັບປຸງການແຕ່ງບົດສອນ, ການສອນ ແລະ ການຖ່າຍທອດບົດຮຽນ. ຜູ້ອໍານວຍການໂຮງຮຽນ ຄວນຮູ້ວິທີການກວດເບິ່ງວ່າຈຸດປະສົງຂອງບົດຮຽນຖືກກໍານົດໄວ້ຢ່າງຊັດເຈນແລ້ວຫຼືບໍ່, ມີກົດຈະກຳຫຍັງແດ່ທີ່ຈະນໍາມາປະຕິບັດຢູ່ໃນການຮຽນການສອນ, ອຸປະກອນການຮຽນທີ່ຈໍາເປັນສໍາລັບຈະຊ່ວຍນັກຮຽນຜູ້ທີ່ຮຽນຊ້າ ແລະ ຜູ້ທີ່ຮຽນໄດ້ໄວ ເພື່ອໃຫ້ເຂົາເຈົ້າບັນລຸເປົ້າໝາຍຂອງການຮຽນຮູ້ມີຄືແນວໃດ ແລະ ມີເຄື່ອງມືການປະເມີນ ຫຼື ວິທີການປະເມີນແນວໃດເພື່ອໃຫ້ໄດ້ຄວາມເປັນຈິງວ່ານັກຮຽນໄດ້ຮັບຄວາມຮູ້ຈາກບົດຮຽນດັ່ງກ່າວພາຍຫຼັງການສອນໃນລະດັບໃດ (National Institute for Excellence in Teaching, 2020). ສໍາລັບ ການສຶກສາທາລຶກກ່ຽວກັບວິທີການກວດກາ ແລະ ໃຫ້ຄໍາແນະນໍາກ່ຽວກັບບົດສອນສາມາດເບິ່ງໄດ້ຢູ່ ບົດທີ 5.

5. ການກວດເບິ່ງການຂຶ້ນຫ້ອງຂອງຄູ ທຽບກັບ ການໃຫ້ຄໍາຄິດເຫັນຕໍ່ຄູສອນກ່ຽວກັບວິທີການເພື່ອເຮັດໃຫ້ສະພາບແວດລ້ອມການຮຽນຮູ້ເປັນແບບເອົານັກຮຽນເປັນໃຈກາງຫຼາຍຂຶ້ນ.

ການກວດເບິ່ງການຂຶ້ນຫ້ອງ-ລົງຫ້ອງ (ປະຈໍາການ) ຂອງຄູ ແມ່ນໜ້າວຽກຂອງຜູ້ບໍລິຫານ. ຢ່າງໃດກໍຕາມ, ຢູ່ໃນບົດບາດໃໝ່ຂອງຜູ້ອໍານວຍການໂຮງຮຽນ ຜູ້ອໍານວຍການຕ້ອງໄດ້ເອົາໃຈໃສ່ປະຕິບັດໜ້າວຽກດັ່ງກ່າວນີ້ໃຫ້ເລິກກວ່າບົດບາດແບບດັ່ງເດີມ ຊຶ່ງບໍ່ພຽງແຕ່ຈະຕິດຕາມກວດກາເບິ່ງແຕ່ການຂຶ້ນຫ້ອງ-ລົງຫ້ອງຂອງຄູສອນເທົ່ານັ້ນ, ແຕ່ຍັງຕ້ອງໄດ້ມີການສັງເກດ ແລະ ວິເຄາະວ່າ ການຂຶ້ນຫ້ອງສອນຂອງຄູແຕ່ລະຊົ່ວໂມງນັ້ນເປັນຄືແນວໃດ, ບົນພື້ນຖານສິ່ງທີ່ພົບເຫັນນັ້ນ ຜູ້ອໍານວຍການໂຮງຮຽນຕ້ອງມີການໃຫ້ຄໍາຄິດເຫັນ ແລະ ຄໍາແນະນໍາໃນລັກສະນະທີ່ເປັນທາງບວກໃຫ້ແກ່ຄູ ເຊັ່ນ ການຍ້ອງຍໍຈຸດດີ ແລະ ການສະເໜີປັບປຸງຈຸດທີ່ຍັງເຫັນວ່າເປັນຈຸດອ່ອນໃນທາງສ້າງສັນ. ຄໍາ

ຄິດເຫັນ ແລະ ຄຳແນະນຳດັ່ງກ່າວນີ້ ແມ່ນມີຄວາມສຳຄັນຫຼາຍກວ່າທີ່ຈະມີແຕ່ກວດກາຕິດຕາມພຽງແຕ່ການຂຶ້ນ ຫ້ອງ-ລົງຫ້ອງຂອງຄູແຕ່ລະວັນ ແລະ ນີ້ແມ່ນເຫດຜົນທີ່ຜູ້ອຳນວຍການໂຮງຮຽນໃນປັດຈຸບັນຈະຕ້ອງໄດ້ຮັບການ ຝຶກອົບຮົມວິທີການເພື່ອໃຫ້ຜູ້ອຳນວຍການກາຍເປັນຜູ້ອຳຄວາມສະດວກ, ຜູ້ຊຸກຍູ້ຊ່ວຍເຫຼືອ ແລະ ໃຫ້ຄຳແນະນຳ ທີ່ດີ ແລະ ບໍ່ແມ່ນຈະເປັນຜູ້ປະເມີນຜົນເພື່ອຊອກຈັບຜິດຈັກຖືກຄູ. ຜູ້ອຳນວຍການໂຮງຮຽນຕ້ອງພະຍາຍາມໃຊ້ ການສັງເກດ ແລະ ປະເມີນຊອກຫາຈຸດແຂງ ແລະ ຈຸດທີ່ຈະຕ້ອງໄດ້ແນະນຳໃຫ້ເຂົາເຈົ້າເພື່ອຊ່ວຍໃຫ້ຄູສອນ ພັດທະນາທັກສະໃໝ່ ແລະ ຮຽນຮູ້ການປະຕິບັດທີ່ດີທີ່ສຸດ ໂດຍອີງໃສ່ເອກະສານວິຊາການ ແລະ ຜົນການສຶກສາວິ ໄຈໃໝ່ເພື່ອຊ່ວຍໃຫ້ຄູສອນເຫຼົ່ານັ້ນສາມາດກາຍເປັນຄູທີ່ດີທີ່ສຸດ.

6. ດຳເນີນການຕິດຕາມ ແລະ ປະເມີນຜົນຂອງຄູເປັນປະຈຳສຳລັບການປະຕິບັດຕາມຄຳແນະນຳ ທຽບກັບ ການ ປະຕິບັດບົດບາດຂອງຜູ້ຝຶກສອນ/ຜູ້ໃຫ້ຄຳແນະນຳ.

ການປະເມີນການສິດສອນ ຫຼື ການປະຕິບັດໜ້າທີ່ຄູ ແມ່ນ ການປະເມີນເພື່ອໃຫ້ຮູ້ວ່າ ຄູໄດ້ເອົາໃຈໃສ່ປະຕິບັດໜ້າ ທີ່ຂອງເຂົາເຈົ້າໄດ້ດີສ່ຳໃດ. ການປະເມີນດັ່ງກ່າວນີ້ໄດ້ປະຕິບັດຂຶ້ນໜຶ່ງຄັ້ງຕໍ່ປີດ້ວຍເຄື່ອງມືທີ່ສະໜອງໃຫ້ໂດຍກົມ ຈັດຕັ້ງ ແລະ ພະນັກງານ. ເຖິງຢ່າງໃດກໍຕາມ, ຜູ້ອຳນວຍການໂຮງຮຽນ ໃນຖານະທີ່ເປັນຜູ້ນຳພາໂຮງຮຽນຕ້ອງໄດ້ ປັບປຸງຂະບວນການປະເມີນຜົນດັ່ງກ່າວນີ້ໃຫ້ເປັນຂະບວນການ ແລະ ໂອກາດທີ່ພວກເຂົາສາມາດປ່ຽນແນວຄິດ ເຫັນ, ຖອດຖອນບົດຮຽນ ໂດຍອີງໃສ່ຜົນການປະເມີນນັ້ນ ແລະ ເຮັດໃຫ້ຜົນຂອງການປະເມີນມີຄວາມໝາຍສຳ ຄັນຫຼາຍຂຶ້ນ. ຄວາມຈິງແລ້ວ, ວຽກງານຂອງຜູ້ອຳນວຍການໂຮງຮຽນຕ້ອງມີສ່ວນຮ່ວມຫຼາຍຢ່າງໃນການຊ່ວຍໃຫ້ຄູ ມີການສອນດີຂຶ້ນ ຊຶ່ງບໍ່ພຽງແຕ່ປະເມີນເພື່ອສິ່ງບົດລາຍງານໃຫ້ຂຶ້ນເທິງແບບພັນທະເທົ່ານັ້ນ.

7. ການມອບໃຫ້ຄູເປັນຜູ້ທີ່ຈະໄດ້ຮັບການຝຶກອົບຮົມ ທຽບກັບ ການສ້າງກົນໄກເພື່ອພັດທະນາຜູ້ນຳພາຄູອາຈານເພື່ອ ຝຶກຄູສອນຜູ້ອື່ນໆ.

ການພັດທະນາຄວາມຮູ້ ແລະ ທັກສະຂອງຄູເພື່ອຍົກລະດັບການສອນຂອງຄູກໍຄືການຍົກລະດັບຄຸນນະພາບຜົນ ການຮຽນຂອງນັກຮຽນ ຄວນໄດ້ຮັບການພັດທະນາຢ່າງຕໍ່ເນື່ອງເປັນປົກກະຕິ. ສຳລັບບົດບາດຂອງຜູ້ອຳນວຍການ ໂຮງຮຽນແບບດັ້ງເດີມ ສ່ວນໃຫຍ່ຍັງມີແຕ່ລໍຖ້າໂອກາດຂຶ້ນເທິງເຊີນມາ ສ່ວນຜູ້ອຳນວຍການກໍ່ມີໜ້າທີ່ຄັດເລືອກ ເອົາຄູເພື່ອສົ່ງໄປເຂົ້າຮ່ວມການຝຶກອົບຮົມຕາມການເຊີນ ຫຼື ແຈ້ງການມາໃຫ້ນັ້ນ. ຢ່າງໃດກໍຕາມ, ການທີ່ຈະລໍຖ້າ ແຕ່ຂຶ້ນເທິງເຊີນມາແມ່ນເປັນໂອກາດທີ່ຫາຍາກ ຫຼື ມີກໍອາດຈະບໍ່ທັນກັບສະພາບຄວາມຕ້ອງການຕົວຈິງ. ດັ່ງນັ້ນ, ຜູ້ອຳນວຍການໂຮງຮຽນສາມາດຈັດໃຫ້ມີການຮ່ວມມືດ້ານຄວາມວິຊາການ/ວິຊາສະເພາະພາຍໃນໂຮງຮຽນ ລະຫວ່າງຄູຢູ່ໃນໂຮງຮຽນຂອງເຂົາເຈົ້າເອງ ຫຼື ເອີ້ນວ່າ ການຝຶກອົບຮົມຢູ່ພາຍໃນໂຮງຮຽນ (In-Service Training). ຜູ້ອຳນວຍການໂຮງຮຽນສາມາດຈັດຕັ້ງດຳເນີນດ້ວຍການເຊີນເອົາຄູຜູ້ທີ່ປະຕິບັດໄດ້ດີ ຫຼື ມີປະສິບການ ເພື່ອຈັດໃຫ້ມີການແລກປ່ຽນຮຽນຮູ້ນຳກັນ. ການທີ່ຈະເຮັດສິ່ງນີ້ໃຫ້ໄດ້ດີນັ້ນ ມັນຮຽກຮ້ອງໃຫ້ຜູ້ອຳນວຍການຕ້ອງ ໃຊ້ເວລາໃນການສັງເກດກິດຈະກຳການສອນຢູ່ໃນຫ້ອງຮຽນ, ຮູ້ຈັກຄູຂອງພວກເຂົາຢ່າງເລິກເຊິ່ງ ແລະ ອຳນວຍ ຄວາມສະດວກໃຫ້ໃຫ້ຄູມີການຮຽນຮູ້ຮ່ວມກັນ ເພື່ອປັບປຸງແກ້ໄຂເນື້ອຈຸດອ່ອນ ແລະ ສິ່ງທ້າທາຍຢູ່ໃນການຮຽນ ການສອນທີ່ຄູກຳລັງປະເຊີນຢູ່.

8. ການຮວບຮວມ ແລະ ສົ່ງບົດລາຍງານຜົນການຮຽນຂອງນັກຮຽນ ທຽບກັບ ການກວດສອບຜົນການຮຽນຂອງ ນັກຮຽນຢ່າງເປັນປົກກະຕິ ແລະ ກຳນົດທ່າອ່ຽງ ແລະ ຮູບແບບທີ່ຕ້ອງການ ໃຫ້ເອົາໃຈໃສ່ປັບປຸງການຮຽນການ ສອນ.

ການຮວບຮວມຂໍ້ມູນຈາກການປະເມີນຜົນການຮຽນການສອນຂອງໂຮງຮຽນເພື່ອຕິດຕາມເບິ່ງວ່າ ຜົນການຮຽນໄດ້ ບັນລຸຕາມມາດຕະຖານພ້ອມທັງລາຍງານຜົນການສັງເກດການຈາກຄູສອນ ແລະ ການສ້າງຖານຂໍ້ມູນເພື່ອເກັບກຳ

ສະຖິຕິຂໍ້ມູນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບການຮຽນການສອນ. ໃນບົດບາດແບບດັ່ງເດີມ, ຜູ້ອໍານວຍການໂຮງຮຽນຈະມອບໃຫ້ພະນັກງານ ຫຼື ຄູ່ຈໍານວນໜຶ່ງຮັບຜິດຊອບ. ແຕ່ຢູ່ໃນບົດບາດໃໝ່ຂອງຜູ້ອໍານວຍການໂຮງຮຽນທີ່ເປັນຜູ້ນໍາທາງດ້ານການສອນ, ການເກັບກໍາຂໍ້ມູນແມ່ນມີຄວາມສໍາຄັນຫຼາຍຕໍ່ກັບການນໍາໃຊ້ຂໍ້ມູນ ຊຶ່ງບໍ່ພຽງແຕ່ຈະເຮັດໄປເພື່ອເກັບກໍາຂໍ້ມູນເທົ່ານັ້ນ. ສິ່ງສໍາຄັນແມ່ນ ການວິເຄາະຂໍ້ມູນນັກຮຽນ ແລະ ຜົນການຮຽນການສອນເພື່ອສັງເກດເບິ່ງຮູບແບບການປະຕິບັດ ແລະ ສຶກສາເບິ່ງເຫດຜົນທີ່ຢູ່ເບື້ອງຫຼັງຜົນໄດ້ຮັບເຫຼົ່ານີ້. ຜູ້ອໍານວຍການໂຮງຮຽນຕ້ອງຮູ້ວິທີການວິເຄາະ, ສະຫຼຸບ, ໃຫ້ຄໍາແນະນໍາ ແລະ ໃຫ້ທິດທາງສໍາລັບການປັບປຸງແກ້ໄຂບັນຫາ ແລະ ຍົກລະດັບຄຸນນະພາບການຮຽນການສອນໃນຕໍ່ໜ້າ.

9. ການຕິດຕາມການດາເນີນງານຂອງສິ່ງອໍານວຍຄວາມສະດວກຂອງໂຮງຮຽນເຊັ່ນ: ຫ້ອງສະໝຸດ, ບ່ອນເກັບມ້ຽນ, ອາຄານ, ຫ້ອງນໍ້າ ແລະ ອື່ນໆ. ຄວາມປອດໄພ, ຄວາມສະຫງົບ ແລະ ຄວາມສະອາດ ທຽບກັບ ການເນັ້ນໃສ່ຄວາມປອດໄພຂອງສະພາບແວດລ້ອມຂອງການຮຽນຮູ້ທີ່ເປັນແບບນັກຮຽນເປັນໃຈກາງ.

ຢູ່ໃນພາລະບົດບາດປົກກະຕິທີ່ເຄີຍປະຕິບັດຜ່ານມາຂອງຜູ້ອໍານວຍການ ແມ່ນ ສຸມໃສ່ແຕ່ການຕິດຕາມກວດກາການນໍາໃຊ້ສິ່ງອໍານວຍຄວາມສະດວກ ແລະ ການຈັດສັນສະພາບແວດລ້ອມຂອງໂຮງຮຽນເຊັ່ນ: ຫ້ອງສະໝຸດ, ສາງ, ອາຄານ, ຫ້ອງນໍ້າ ແລະ ອື່ນໆ ເພື່ອຄວາມເປັນລະບຽບຮຽບຮ້ອຍ, ຄວາມສະອາດງາມຕາ ແລະ ຄວາມປອດໄພ. ແຕ່ຢູ່ໃນພາລະບົດບາດໃໝ່ ພາຍໃຕ້ການຈັດການຮຽນການສອນເອົາຜູ້ຮຽນເປັນໃຈກາງ ຜູ້ອໍານວຍການໂຮງຮຽນຕ້ອງໄດ້ເພີ່ມຄວາມຮັບຜິດຊອບທາງດ້ານການສ້າງສະພາບແວດລ້ອມທາງການຮຽນທີ່ມີຜົນຕໍ່ດ້ານຈິດຕະສາດ ແລະ ພຶດຕິກຳຂອງຄູ ແລະ ນັກຮຽນ ເຊິ່ງເປັນປັດໄຈທີ່ມີຄວາມສໍາຄັນຕໍ່ຜົນສໍາເລັດຂອງການຈັດການຮຽນການສອນທີ່ເນັ້ນຜູ້ຮຽນເປັນໃຈກາງ ເຊິ່ງປະກອບດ້ວຍສະພາບແວດລ້ອມດັ່ງລຸ່ມນີ້:

- ໂຮງຮຽນເຮັດໃຫ້ການຮຽນຮູ້ມີຄວາມສຸກ, ມີສ່ວນຮ່ວມໃນການແກ້ໄຂບັນຫາ ແລະ ສິ່ງທ້າທາຍ;
- ນັກຮຽນມີກໍາລັງໃຈຮຽນທີ່ດີ (ມີຄວາມຕັ້ງໃຈ ແລະ ເອົາໃຈໃສ່ໃນການຮຽນ);
- ນັກຮຽນໄດ້ມີການກໍານົດແຜນການຄົ້ນຄວ້າຮ່າຮຽນສະແຫວງຫາຄວາມຮູ້ໃໝ່ໆດ້ວຍຕົນເອງ;
- ນັກຮຽນໄດ້ມີການຮຽນຮູ້ຈາກການປະຕິບັດຕົວຈິງເປັນສ່ວນຫຼາຍ, ມີການສື່ນທະນາແລກປ່ຽນ, ກ້າຫານທີ່ຈະຕັ້ງຄໍາຖາມ ຫຼື ລອງຜິດລອງຖືກ;
- ການປະເມີນຜົນການຮຽນ, ການຕໍານິສິ່ງຂ່າວ ແລະ ການແລກປ່ຽນການຮຽນຮູ້ ລະຫວ່າງ ຄູ ກັບ ຄູ, ຄູ ກັບ ນັກຮຽນ, ນັກຮຽນ ກັບ ນັກຮຽນ, ການສະເໜີແນະ, ແລະ ການສາທິດການຮຽນຮູ້ໄດ້ນໍາໃຊ້ວິທີການຫຼາຍຮູບແບບ.

ຄວາມປອດໄພທາງດ້ານຈິດໃຈ ໝາຍເຖິງ ການເຮັດໃຫ້ນັກຮຽນມີຄວາມຮູ້ສຶກວ່າ ພວກເຂົາຖືກຍອມຮັບ ຖ້າເຂົາຫາກຕັ້ງຄໍາຖາມ ຫຼື ສະເໜີຄໍາຄິດເຫັນທີ່ອາດຈະຜິດພາດ ຫຼື ນໍາເອົາມາປຶກສາຫາລືກ່ຽວກັບຄວາມຜິດພາດນັ້ນ, ການໄດ້ຮັບຄໍາຄິດຄໍາເຫັນ, ແລກປ່ຽນ ຄວາມຄິດຂອງເຂົາເຈົ້າ, ແລະ ການໃຫ້ຄຸນຄ່າຂອງຈຸດທີ່ແຕກຕ່າງທາງດ້ານທັດສະນະທີ່ຫຼາກຫຼາຍ (Sharon et al., 2021).

10. ດໍາເນີນການນິເທດການສອນເພື່ອປຶກສາຫາລືກ່ຽວກັບກິດຈະກຳຂອງໂຮງຮຽນ ທຽບກັບ ການປະເມີນຫຼັກສູດໃນປັດຈຸບັນວິທີການ ການສອນ ແລະ ການໃຫ້ຄໍາແນະນໍາທີ່ມີປະສິດທິພາບໂດຍອີງໃສ່ຜົນການຮຽນຮູ້ຂອງນັກຮຽນ.

ການນິເທດການສອນ ໂດຍສະເພາະໃນໄລຍະກ່ອນເປີດໂຮງຮຽນ ການ ເຖິງໝາຍໃຊ້ເວລາໃນການປຶກສາຫາລືກ່ຽວກັບປະຕິທິນຂອງກິດຈະກຳຂອງໂຮງຮຽນ. ວາລະໜຶ່ງຂອງການສື່ນທະນາ ຄວນ ສຸມໃສ່ການປຶກສາຫາລືກ່ຽວກັບນັກຮຽນ ຊຶ່ງວິທີທີ່ດີທີ່ສຸດ ຜູ້ອໍານວຍການໂຮງຮຽນຕ້ອງວິເຄາະຜົນການຮຽນຂອງນັກຮຽນເພື່ອນໍາໄປສູ່ການປັບປຸງຄຸນນະພາບການຮຽນການສອນ. ຖ້າຜູ້ອໍານວຍການໂຮງຮຽນສັງເກດເຫັນວ່າຄູສອນພຽງແຕ່ໃຫ້ຄໍາບັນຍາຍ ຜົນ

ການຮຽນຂອງນັກຮຽນທີ່ບໍ່ມີຄວາມຊຳນິຊຳນານ ຫຼື ບໍ່ເຂົ້າໃຈບົດຮຽນທີ່ຜ່ານມາ ຊຶ່ງອາດຈະວິເຄາະເບິ່ງຈາກ ຄະແນນກວດກາທີ່ບໍ່ດີ ຫຼື ຄວາມບໍ່ສົນໃຈຮຽນຢູ່ໃນຊົ່ວໂມງຮຽນໃນຫ້ອງຮຽນ. ເມື່ອພົບເຫັນແບບນີ້, ຜູ້ອຳນວຍ ການໂຮງຮຽນຕ້ອງໄດ້ໃຫ້ຄຳແນະນຳຄູສອນ ໂດຍໃຫ້ສຶກສາເບິ່ງສະພາບຈຸດພິເສດຂອງນັກຮຽນນຳ ຊຶ່ງຜູ້ອຳນວຍ ການອາດຈະແນະນຳໃຫ້ຄູທົດລອງນຳໃຊ້ຮູບແບບການຮຽນການສອນທີ່ແຕກຕ່າງກັນກັບນັກຮຽນກຸ່ມອື່ນ. ຕົວຢ່າງ: ນັກຮຽນຈຳນວນໜຶ່ງອາດຈະບໍ່ແມ່ນຜູ້ທີ່ຮຽນໄດ້ດີດ້ວຍການນັ່ງຟັງແຕ່ຝ່າຍດຽວ ກໍໃຫ້ນຳໃຊ້ວິທີການ ຮຽນການສອນແບບຮຽນຮູ້ໂດຍຜ່ານທາງສາຍຕາເພີ່ມເຕີມ ເພື່ອໃຫ້ເຂົາເຈົ້າເຂົ້າໃຈເນື້ອໃນບົດຮຽນໄດ້ງ່າຍຂຶ້ນ.

11. ການບໍລິຫານການດຳເນີນງານປະຈຳວັນຂອງໂຮງຮຽນ ທຽບກັບ ການກວດກາເບິ່ງກິດຈະກຳຂອງການເອົາຜູ້ຮຽນ ເປັນໃຈກາງທັງພາຍໃນ ແລະ ພາຍນອກຫ້ອງຮຽນ.

ການບໍລິຫານວຽກງານປະຈຳວັນຂອງໂຮງຮຽນ ແມ່ນສ່ວນໜຶ່ງຂອງວຽກງານຂອງຜູ້ບໍລິຫານໂຮງຮຽນ, ແຕ່ນີ້ແມ່ນ ການບໍລິຫານແບບດັ່ງເດີມໂດຍບໍ່ໄດ້ຊອກຫາວິທີການປັບປຸງແກ້ໄຂຂັ້ນຕ່າງໆທີ່ເກີດຂຶ້ນ ມີແຕ່ລາຍງານຂຶ້ນເທິງ ເທົ່ານັ້ນ. ຜູ້ອຳນວຍການໂຮງຮຽນໃນຍຸກໃໝ່ຕ້ອງໄດ້ປ່ຽນໜ້າທີ່ຈາກການເປັນຜູ້ກວດກາມາເປັນຜູ້ນຳພາການສອນ ກ່ຽວກັບການກຳນົດກິດຈະກຳການຮຽນການສອນທີ່ເນັ້ນໃສ່ຜູ້ຮຽນເປັນໃຈກາງ. ກິດຈະກຳທີ່ຜູ້ຮຽນເປັນໃຈກາງ ເຫຼົ່ານີ້ແມ່ນການທີ່ເຮັດໃຫ້ຫ້ອງຮຽນມີການປະຕິສຳພັນ ແລະ ນັກຮຽນໄດ້ຮັບໂອກາດແລກປ່ຽນຮຽນຮູ້ກັບເພື່ອນ ຮ່ວມຫ້ອງຮຽນຂອງເຂົາເຈົ້າ, ຢູ່ໃນຫ້ອງຮຽນກໍມີການນຳໃຊ້ຫົວຂໍ້ທີ່ເໝາະສົມກັບສະຖານະການປັດຈຸບັນສຳລັບ ການແກ້ໄຂຂັ້ນຕ່າງ, ມີການຈັດກິດຈະກຳການຮຽນການສອນທີ່ມີສິສັນ-ມ່ວນຊື່ນ-ມີຊີວິດຊີວາ ເຊັ່ນ ກິດຈະກຳການ ຮຽນຮູ້ໂດຍຜ່ານການຫຼິ້ນເກມ, ການສະແດງບົດບາດສົມມຸດ ແລະ ນຳເອົາແນວຄວາມຄິດຂອງໂລກຕົວຈິງເຂົ້າມາ ໃນຫ້ອງຮຽນ; ໃຊ້ເກນປະເມີນຂອງຮູບບຣິກ (Rubrics) ສຳລັບການປະເມີນ; ນຳໃຊ້ຄລິບວິດີໂອຈາກຢູທູບ (YouTube) ເຂົ້າມາເປັນກິດຈະກຳເສີມສຳລັບການຮຽນຮູ້ ແລະ ນຳໃຊ້ວິທີການອື່ນໆເຂົ້າໃນການຮຽນການສອນ.

12. ຜູ້ອຳນວຍການໂຮງຮຽນທີ່ເອົາຕົນເອງເປັນຫຼັກ ທຽບກັບ ຜູ້ອຳນວຍການໂຮງຮຽນເປັນຜູ້ນຳດ້ານການສອນທີ່ ຈັດລຳດັບ ຄວາມສຳຄັນຂອງການຮຽນຮູ້ເນັ້ນຜູ້ຮຽນເປັນໃຈກາງ ຄູເປັນຈຸດສຳຄັນຂອງວາລະການນຳພາ.

ຜູ້ອຳນວຍການໂຮງຮຽນທີ່ຖືເອົາຕົນເອງເປັນຫຼັກ, ມີຄວາມເຊື່ອໝັ້ນຕໍ່ຕົວເອງສູງ, ມີຄວາມພາກພູມໃຈຕໍ່ຕົນເອງ ຫຼາຍ, ຖືກຽດສັກສີ ແລະ ຄວາມສາມາດສູງເກີນໄປ ຈະນຳໄປສູ່ຄວາມລົ້ມເຫຼວໃນການແກ້ໄຂສະຖານະການທີ່ເປັນ ສິ່ງທ້າທາຍຕ່າງໆຂອງໂຮງຮຽນ. ກົງກັນຂ້າມ, ຖ້າຜູ້ອຳນວຍການໂຮງຮຽນທີ່ມີການບໍລິຫານຄຸ້ມຄອງທີ່ດີຈະສາມາດ ກູ້ເອົາວິກິດຂອງໂຮງຮຽນກັບຄືນມາສູ່ສະພາບປົກກະຕິໄດ້ຢ່າງມີປະສິດທິພາບ. ຢ່າງໃດກໍຕາມ, ຜົນຂອງການສຶກສາ ວິໄຈຜ່ານມາ ໄດ້ສະແດງໃຫ້ເຫັນວ່າ ຜູ້ອຳນວຍການບໍ່ສາມາດເຮັດໃຫ້ເປົ້າໝາຍຂອງໂຮງຮຽນສຳເລັດໄດ້ຜູ້ດຽວ. ຜູ້ອຳນວຍການທີ່ປະສົບຜົນສຳເລັດໃນຖານະເປັນຜູ້ນຳພາດ້ານການສອນ ແມ່ນລ້ວນແຕ່ຜູ້ທີ່ມີການພັດທະນາຄວາມ ຮູ້ຄວາມສາມາດໃນການນຳພາຄູສອນໃຫ້ເປັນເຈົ້າການຮ່ວມກັນປະຕິບັດທຸກກິດຈະກຳຂອງໂຮງຮຽນຢ່າງມີ ປະສິດທິພາບ.

II. ແນວຄິດພື້ນຖານທີ່ຜູ້ອຳນວຍການໂຮງຮຽນຈຳເປັນຕ້ອງຮູ້ ແລະ ເຫັນຄຸນຄ່າການເປັນຜູ້ນຳດ້ານ ການສອນ

ເນື້ອໃນພາຍໃຫ້ຫົວຂໍ້ II ນີ້ແມ່ນການສະເໜີຂໍ້ມູນ ແລະ ສົນທະນາກ່ຽວກັບຫຼັກຖານພື້ນຖານທີ່ຜູ້ອຳນວຍການ ໂຮງຮຽນຄວນຮູ້ ຫຼື ເຫັນວ່າມີຄວາມຈຳເປັນຕ້ອງໄດ້ສ້າງໃຫ້ຜູ້ອຳນວຍການຮູ້ເພື່ອໃຫ້ເຂົາເຈົ້ານຳໄປປະຕິບັດຢູ່ໃນ ບົດບາດ ແລະ ໜ້າທີ່ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງເຂົາເຈົ້າໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນສຳເລັດໃນຖານະທີ່ເປັນຜູ້ນຳພາດ້ານການສອນ.

ການເຮັດໃຫ້ຜູ້ອ່ານວຍການມີຄວາມຄຸ້ນເຄີຍ ແລະ ມີຄວາມເຂົ້າໃຈຕໍ່ກັບແນວຄິດຕ່າງໆເຫຼົ່ານີ້ ຈະເປັນການເສີມສ້າງບົດບາດຂອງເຂົາເຈົ້າໄປສູ່ການເປັນຜູ້ນຳທີ່ມີປະສິດທິຜົນ.

1. ຫຼັກການເນັ້ນເອົາຜູ້ຮຽນເປັນໃຈກາງ

ຮູບແບບການຮຽນການສອນທີ່ເນັ້ນເອົາຜູ້ຮຽນເປັນໃຈກາງ ແມ່ນການຫັນເອົາຈຸດສຸມຂອງການຮຽນການສອນຈາກຄູໄປຫາຜູ້ຮຽນ. ຜູ້ຮຽນບໍ່ແມ່ນຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມເພື່ອຮັບເອົາແຕ່ຂໍ້ມູນພຽງຢ່າງດຽວ. ແຕ່ເຂົາເຈົ້າມີຄວາມຫ້າວຫັນໃນຂະບວນການຮຽນຮູ້. ແຕ່ການຮຽນທີ່ຈະເຮັດໃຫ້ເກີດປັນຍາໄດ້ນັ້ນ, ມັນຮຽກຮ້ອງໃຫ້ຄຸນນຳໃຊ້ວິທີການຮຽນການສອນແບບໃຫ້ນັກຮຽນເປັນຄົນຄົ້ນຄິດ, ສົນທະນາ, ຕັ້ງບັນຫາ ແລະ ຍົກເອົາສິ່ງທ້າທາຍມາແລກປ່ຽນຮຽນຮູ້ໂດຍຜ່ານການວິເຄາະຂໍ້ມູນ ແລະ ສະຫຼຸບຜົນຄວາມເຂົ້າໃຈຕາມທີ່ເຂົາເຈົ້າໄດ້ຮັບຮູ້ຈາກການສຶກສາຮ່າຮຽນດັ່ງກ່າວນັ້ນ. ການຮຽນຮູ້ແບບໃຫ້ນັກຮຽນຮັບເອົາຂໍ້ມູນຈາກຄູສອນພຽງຢ່າງດຽວ ໂດຍເນັ້ນໃຫ້ນັກຮຽນພຽງແຕ່ໃຫ້ຈື່ຈຳຂໍ້ມູນນັ້ນ ຈະບໍ່ເຮັດໃຫ້ນັກຮຽນໄດ້ຮັບຄວາມຮູ້ໃນລະດັບສູງຕາມການແບ່ງຂັ້ນຂອງບລຸມເຕັກໂຊໂນມີ ໂດຍສະເພາະແມ່ນຈະໄດ້ຮັບຄວາມຮູ້ແຕ່ໃນລະດັບທີ່ຕໍ່າສຸດຄື ພຽງແຕ່ຈື່ຈຳໄດ້ (ອາດຈະຊົ່ວຄາວ) ຊຶ່ງບໍ່ສາມາດນຳໃຊ້ ຫຼື ໝູນໃຊ້ສິ່ງທີ່ຈື່ຈຳມານັ້ນເຂົ້າສູ່ການຄົ້ນຄວ້າສຶກສາລົງເລິກ ຫຼື ເອົາໄປນຳໃຊ້ຢູ່ໃນການດຳລົງຊີວິດຕົວຈິງໄດ້. ແຕ່ການຮຽນການສອນແບບມີປະຕິສຳພັນ ເຊັ່ນ ດ້ວຍວິທີການໃຫ້ນັກຮຽນສົນທະນາແລກປ່ຽນຮຽນຮູ້ ແລະ ການໂຕ້ວາທີ ຫຼື ວິທີການຮຽນການສອນແບບອື່ນໆຂອງການຮຽນແບບເນັ້ນເອົາຜູ້ຮຽນເປັນໃຈກາງນັ້ນ ຈະເຮັດໃຫ້ນັກຮຽນມີຄວາມເຂົ້າໃຈຕໍ່ບົດຮຽນໄດ້ດີກວ່າ ແລະ ຈະຝັງຢູ່ໃນຄວາມຄິດໄດ້ດີນ. ສິ່ງສຳຄັນ ແມ່ນຈະເຮັດໃຫ້ນັກຮຽນສາມາດນຳໃຊ້ ຫຼື ໝູນໃຊ້ຜັນຂະຫຍາຍຄວາມຮູ້ຄວາມເຂົ້າໃຈທີ່ໄດ້ມານັ້ນເຂົ້າໃນການຄົ້ນຄິດຕໍ່ຍອດ ແລະ ເຂົ້າໃນການພັດທະນາຊີວິດຂອງເຂົາເຈົ້າໄດ້ດີກວ່າ ການຮຽນຮູ້ແບບເອົານັກຮຽນເປັນຜູ້ຮັບເອົາຂໍ້ມູນຈາກຄູພຽງຢ່າງດຽວ (Khristina, 2022). ວິທີການສອນແບບເນັ້ນເອົາຜູ້ຮຽນເປັນໃຈກາງຄືວິທີການຈັດການຮຽນການສອນແບບແບ່ງກຸ່ມນ້ອຍຄົ້ນຄວ້າ, ການສົນທະນາໃນຫ້ອງຮຽນ; ສຶກສາຄົ້ນຄວ້າແບບໂຄງການ ແລະ ນຳສະເໜີຜົນ, ຮຽນຮູ້ຜ່ານການຫຼິ້ນເກມ; ການໂຕ້ວາທີ, ການສະແດງບົດບາດສົມມຸດ, ສຶກສາຮຽນຮູ້ຈາກກໍລະນີຕົວຢ່າງ, ການຈຳລອງເຫດການ ແລະ ແບບອື່ນໆທີ່ຄ້າຍຄືກັນກັບວິທີການທີ່ກ່າວມານີ້ ຊຶ່ງເປັນວິທີການຊຸກຍູ້ໃຫ້ນັກຮຽນເປັນເຈົ້າການໃນການສຶກສາຄົ້ນຄວ້າຮ່າຮຽນພາຍໃຕ້ຄຳແນະນຳຂອງຄູ. (ຜູ້ອ່ານວຍການ ຄວນຈະມີຄວາມຮູ້ກ່ຽວກັບເລື່ອງນີ້ ແລະ ຕ້ອງອ່ານໃຫ້ເຂົ້າໃຈ ບົດທີ 2).

2. ແຜນການສອນ/ບົດສອນ (Learning/Teaching Plan/Lesson Plan)

ຜູ້ອ່ານວຍການຄວນມີຄວາມຮູ້ຄວາມເຂົ້າໃຈຢ່າງເລິກເຊິ່ງກ່ຽວກັບບົດສອນ ປະກອບດ້ວຍຈຸດປະສົງຂອງບົດຮຽນ ແຕ່ລະບົດທີ່ຈະສອນ, ວິທີການສອນ ແລະ ກິດຈະກຳ, ເວລາທີ່ຈະໃຊ້ສຳລັບການສອນ-ສຳລັບແຕ່ລະກິດຈະກຳທີ່ຈະໃຊ້ຢູ່ໃນການສອນ, ໃຜຈະສອນ ແລະ ການປະເມີນຜົນການຮຽນຂອງນັກຮຽນ. ການສ້າງຕົວຢ່າງກ່ຽວກັບການຕິດຕາມບົດສອນຂອງໂຮງຮຽນບໍ່ແມ່ນວຽກງານທີ່ງ່າຍ. ສະນັ້ນ, ມັນຈຶ່ງຈຳເປັນທີ່ຈະຕ້ອງຮູ້ວ່າບົດສອນນັ້ນແມ່ນເພື່ອບັນລຸຈຸດປະສົງຫຍັງ. ບົດສອນດັ່ງກ່າວຈະຊ່ວຍໃຫ້ຄູອາຈານຖ່າຍທອດຄວາມຮູ້ໃຫ້ນັກຮຽນຂອງເຂົາເຈົ້າຢ່າງມີປະສິດທິຜົນນັ້ນ, ແຕ່ລະບົດສອນຄວນມີການລະບຸວິທີການປະເມີນຜົນໄດ້ຮັບຢູ່ໃນຕອນທ້າຍຂອງບົດຮຽນວ່ານັກຮຽນສາມາດບັນລຸເປົ້າໝາຍການຮຽນຮູ້ຂອງບົດຮຽນໄດ້ດີປານໃດ. ຂໍ້ມູນນີ້ສາມາດນຳໃຊ້ເພື່ອການວາງແຜນໃນຕໍ່ໜ້າ. ການຕິດຕາມບົດສອນແຕ່ເບື້ອງຕົ້ນກ່ອນຈະມີການສອນຕົວຈິງຈະຊ່ວຍໃຫ້ຜູ້ອ່ານວຍການສາມາດປະເມີນບົດຮຽນຕົວຈິງໂດຍການດຶງຂໍ້ມູນມາຈາກຈຸດແຂງ ແລະ ຈຸດອ່ອນທີ່ປາກົດຂຶ້ນໃນພາຍຫຼັງ. ນອກຈາກນັ້ນ ບົດສອນທີ່ອອກແບບມາເປັນຢ່າງດີຄວນເຮັດໃຫ້ຄູສອນສາມາດໄດ້ເອົາຂໍ້ມູນຂ່າວສານທີ່ຫຼາກຫຼາຍກ່ຽວກັບທຸກໆດ້ານ ຂອງບົດຮຽນທີ່ສອນໄດ້ງ່າຍຂຶ້ນ.

3. ການປະເມີນຜົນການຮຽນຮູ້ ແລະ ການສອນ (Learning and Teaching Assessment)

ຈຸດປະສົງຂອງການປະເມີນຜົນການຮຽນການສອນແມ່ນເພື່ອຮວບຮວມຂໍ້ມູນທີ່ເປັນຜົນຈາກການປະຕິບັດ ຫຼື ຢັ້ງເຢີງຄວາມຄືບໜ້າຜົນການຮຽນຂອງນັກຮຽນເພື່ອກຳນົດແຜນປັບປຸງຄຸນນະພາບການຮຽນການສອນ. ນອກຈາກນີ້, ມັນຍັງເປັນຂໍ້ມູນເພື່ອນຳໄປວາງແຜນຊຸກຍູ້ຂະບວນການປະເມີນຜົນການຮຽນການສອນທີ່ນຳໄປສູ່ການພັດທະນາໄປຕາມການຮຽນການສອນແຕ່ລະໄລຍະເວລາດ້ວຍການນຳເອົາຄຳເຫັນ ແລະ ຂໍ້ມູນທີ່ໄດ້ຮັບຈາກນັກຮຽນນຳມາພິຈາລະນາ (Matthew, 2016). ເພື່ອບັນລຸຈຸດປະສົງດັ່ງກ່າວນີ້, ຜູ້ອຳນວຍການຕ້ອງມີແນວຄວາມຄິດພື້ນຖານກ່ຽວກັບເຕັກນິກຕ່າງໆໃນການປະເມີນຜົນການຮຽນການສອນທີ່ເກີດຂຶ້ນຈາກການຮຽນການສອນ ເຊັ່ນ: ຄູ ແລະ ນັກຮຽນຮູ້ຈັກການປະເມີນຕົນເອງ; ການປະເມີນເພື່ອນ; ການນຳເອົາຜົນໄດ້ຮັບຈາກການປະເມີນນຳໄປເຜີຍແຜ່, ລາຍງານ, ການວາງສະແດງຜົນງານ ແລະ ນຳໄປໃຊ້ຕາມຈຸດປະສົງອື່ນໆ. (ສຳລັບເລື່ອງນີ້ຈະລົງເລິກຢູ່ໃນ ບົດທີ 5)

4. ວິທີການສອນ (Teaching Pedagogies/Strategies)

ວິທີການສອນ ຫຼື ວິຊາຄູ ແມ່ນ ທິດສະດີການປະຕິບັດການສອນ ແລະ ຂະບວນການຮຽນຮູ້. ການສອນໝາຍເຖິງວິທີທີ່ພວກເຮົາສອນເພື່ອບັນລຸຈຸດປະສົງຂອງບົດຮຽນທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ຢູ່ໃນມາດຕະຖານຂອງຫຼັກສູດ. ວິຊາຄູແມ່ນຖືກພັດທະນາມາຈາກຄວາມເຊື່ອຂອງນັກປັດຊະຍາການສຶກສາກ່ຽວກັບວິທີການຮຽນຮູ້ຂອງມະນຸດ. ອີງຕາມບົດຊະຍາການຮຽນຮູ້ ຈຸດປະສົງຂອງການຮຽນຮູ້ແມ່ນເພື່ອເຮັດໃຫ້ການສະເໜີບົດຮຽນບັນລຸຄວາມຕ້ອງການຂອງນັກຮຽນທີ່ຕ້ອງການຮຽນຮູ້ແນວຄວາມຄິດພື້ນຖານກ່ຽວກັບວິທີການສອນໃນຍຸກໃໝ່ຢູ່ໃນໂລກທີ່ມີຄວາມກ້າວໜ້າໂດຍທົ່ວໄປແມ່ນພັດທະນາມາຈາກ 5 ຮູບແບບຄວາມເຊື່ອມດັ່ງນີ້:

4.1 ວິທີການສອນພາຍໃຕ້ປັດຊະຍາແບບແນວຄິດປະດິດສ້າງ (Constructivist Approach)

ວິທີການສອນແບບແນວຄິດປະດິດສ້າງ (Constructivist Approach) ເຊື່ອວ່າຄົນທຸກຄົນລ້ວນແຕ່ມີການຮຽນຮູ້ຢູ່ໃນຊີວິດປະຈຳວັນໂດຍຜ່ານກິດຈະກຳ, ຂະບວນການ ແລະ ວິທີການຕ່າງໆ, ທິດສະດີດັ່ງກ່າວນີ້ ໃຫ້ຂໍ້ຄິດແກ່ຜູ້ທີ່ເຮັດວຽກກ່ຽວກັບການສຶກສາຄືພວກເຮົາຮູ້ວ່າ ແຕ່ລະຄົນລ້ວນແລ້ວແຕ່ມີຄວາມຮູ້ຕ່າງໆຢູ່ແຕ່ແລ້ວຊຶ່ງ ພວກເຮົາສາມາດນຳໃຊ້ຄວາມຮູ້ຂອງນັກຮຽນເຂົ້າໃນການຮຽນການສອນ (ບໍ່ແມ່ນຈະເຫັນນັກຮຽນເປັນກະຕ່າເປົ່າ ມານັ້ງລໍຖ້າຮັບເອົາຄວາມຮູ້ຈາກຄູ). ອີງໃສ່ແນວຄວາມຄິດດັ່ງກ່າວນີ້ ນັກຮຽນກໍ່ເປັນຜູ້ທີ່ນຳໃຊ້ຄວາມຮູ້ຂອງຕົນເອງເຂົ້າໃນການຮຽນຮູ້ສິ່ງໃໝ່ໆ ແລະ ສາມາດຮູ້ ຫຼື ກຳນົດຈຸດປະສົງການຮຽນຂອງຕົນເອງ. ສະນັ້ນ, ເພື່ອເຮັດໃຫ້ບັນລຸຜົນການຮຽນຂອງນັກຮຽນທີ່ດີ ກໍຄືສາມາດບັນລຸຕາມມາດຕະຖານຂອງຫຼັກສູດ, ຄູສອນຕ້ອງເພີ່ມເອົາການມີສ່ວນຮ່ວມຂອງນັກຮຽນເຂົ້າຢູ່ໃນຂະບວນການຮຽນການສອນ ແລະ ການຮຽນຮູ້ໂດຍການໃຫ້ນັກຮຽນຊອກຮູ້ຮ່າຮຽນດ້ວຍຕົນເອງຕາມການແນະນຳຂອງຄູ ເຊັ່ນ: ການຊອກຮູ້ຮ່າຮຽນຢູ່ເຮືອນຂອງເຂົາເຈົ້າ ແລະ ຮຽນຮູ້ຈາກບັນຫາຕົວຈິງຢູ່ໃນຊີວິດປະຈຳວັນ. ການນຳໃຊ້ແນວຄວາມຄິດການຮຽນຮູ້ແບບປະດິດສ້າງຈະຊ່ວຍໃຫ້ຜູ້ຮຽນມີຄວາມຫ້າວຫັນ ໃນຂະບວນການປະດິດສ້າງຄວາມໝາຍຄວາມສຳຄັນຂອງການຮຽນຮູ້ ແລະ ຈະໄດ້ຮັບຄວາມຮູ້ຫຼາຍກວ່າທີ່ຈະໄດ້ຮັບເອົາແຕ່ຂໍ້ມູນຈາກຄູສອນພຽງຢ່າງດຽວ. ມັນເປັນການສົ່ງເສີມການຄິດແບບວິພາກ ແລະ ໃຫ້ນັກຮຽນສ້າງສະພາບແວດລ້ອມການຮຽນຮູ້ທີ່ຊ່ວຍໃຫ້ເຂົາເຈົ້າສາມາດເຊື່ອມຕໍ່ກັບການຮຽນຮູ້ຂອງເຂົາເຈົ້າ.

4.2 ວິທີການສອນແບບມີສ່ວນຮ່ວມ (Collaborative Learning)

ວິທີການສອນແບບມີສ່ວນຮ່ວມ ເປັນການດຳເນີນການຮຽນການສອນທີ່ມີສ່ວນຮ່ວມຂອງນັກຮຽນຮ່ວມກັນສົນທະນາແລກປ່ຽນຮຽນຮູ້ເພື່ອແກ້ໄຂບັນຫາ, ເຮັດວຽກງານສຳເລັດ ຫຼື ປະດິດສ້າງຜະລິດຕະພັນ (Laal & Laal, 2012). ການຮຽນແບບມີສ່ວນຮ່ວມເປັນຜົນວິທີການດຳເນີນການຮຽນການສອນທີ່ສົ່ງເສີມໃຫ້ນັກ

ຮຽນມີສ່ວນຮ່ວມໃນຄວາມພະຍາຍາມທາງປັນຍາຮ່ວມກັນໂດຍນັກຮຽນ ກັບ ນັກຮຽນ, ນັກຮຽນ ກັບ ຄູ. ກິດ ຈະກຳສ່ວນຫຼາຍແມ່ນເນັ້ນໃສ່ການຄົ້ນຄວ້າຊອກຫາຂໍ້ມູນດ້ວຍການນັກຮຽນເອງ ຫຼື ການນຳໃຊ້ຂໍ້ມູນຈາກ ຫຼັກສູດ ແລະ ເອກະສານຕ່າງໆ ຊຶ່ງບໍ່ແມ່ນພຽງນັ່ງຮັບຟັງຈາກການນຳສະເໜີ ຫຼື ການອະທິບາຍຂອງຄູເທົ່ານັ້ນ. ຕົວຢ່າງ: ການຄິດເອງ-ເປັນຄູ່-ຮ່ວມໝູ່ແລກປ່ຽນ ແລະ ການສອນເພື່ອນໃນຫ້ອງດຽວກັນ.

4.3 ວິທີການສອນແບບສອບຖາມ (Inquiry-Based Approach)

ວິທີການນີ້ເປັນວິທີການດຳເນີນການຮຽນການສອນທີ່ເນັ້ນໃຫ້ໄດ້ຄຳຫຼາຍກວ່າການຕອບຄຳຖາມທີ່ຄູກຳນົດ ໃຫ້ນັກຮຽນຄົ້ນຄວ້າ ຫຼື ການທີ່ຈຳນຳໃຊ້ພຽງເພື່ອໃຫ້ໄດ້ຮັບຄຳຕອບທີ່ຖືກຕ້ອງຕາມຄຳຖາມຂອງຄູ. ແຕ່ຈະ ເປັນການສ້າງຄວາມຮູ້ ແລະ ຫັກສະກ່ຽວກັບການເຮັດວຽກເປັນຄູ່ຮ່ວມງານເພື່ອຄົ້ນຄວ້າຮ່າຮຽນ, ການສຳຫຼວດ ຫາຂໍ້ມູນ, ການຊອກຫາ ຫຼື ຄົ້ນຄວ້າຂໍ້ມູນ, ການຕິດຕາມຄວາມຄືບໜ້າຂອງການຮຽນ ແລະ ຮູ້ຈັກເປົ້າໝາຍ ການສຶກສາຂອງຕົນເອງ (Kuklthau et al., 2007). ການສອນແບບສອບຖາມເປັນວິທີການຂອງວິຊາຄູທີ່ສຳ ຄັນໃນການສອນເປັນຕົ້ນແມ່ນ ການຮຽນວິຊາວິທະຍາສາດດ້ວຍເຫດຜົນວ່າ ເປັນຂະບວນການຄົ້ນຄວ້າຮ່າຮຽນ ທີ່ຕ້ອງມີຫຼັກຖານຫຼາຍຢ່າງປະກອບໃສ່ກັບການຄົ້ນຄວ້າ ຫຼື ຍັງຢືນຄວາມຮັບຮູ້ຕໍ່ກັບບັນຫາໃດໜຶ່ງທີ່ຄົ້ນພົບ (Pedaste et al., 2015). ເພື່ອບັນລຸຜົນໄດ້ຮັບຄືດັ່ງກ່າວນີ້, ຄູສ່ວນລາຍຕ້ອງນຳໃຊ້ 5 ວິທີການສອນ ຄື: 1) ການຈຳລອງ; 2) ການທົດລອງ; 3) ການສາທິດ; 4) ການສຶກສາຂໍ້ມູນຢູ່ພາກສະໜາມ; 5) ການຮຽນຮູ້ແບບ ເຮັດເປັນໂຄງການສຶກສາຄົ້ນຄວ້າ.

4.4 ວິທີການສອນແບບປະສົມປະສານ (Integrative Approach)

ການສອນແບບປະສົມປະສານ ແມ່ນ ຮູບແບບການສອນທີ່ເປີດກວ້າງການຮຽນຮູ້ດ້ວຍການໃຫ້ນັກຮຽນໄດ້ຄົ້ນ ຄວ້າ ແລະ ສຶກສາຮຽນຮູ້ລົງເລິກສະເພາະວິຊາຮຽນໃດໜຶ່ງຈາກຂໍ້ມູນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງທີ່ນຳມາຈາກຫຼາຍແຫຼ່ງ. ການ ສອນແບບປະສົມປະສານນີ້ ເປັນການສ້າງສະພາບແວດລ້ອມການຮຽນຮູ້ທີ່ຊ່ວຍໃຫ້ນັກຮຽນສາມາດມີຄວາມຮູ້ ກ່ຽວກັບວິຊາຮຽນໃດໜຶ່ງ ຫຼື ແມ່ນແຕ່ບົດຮຽນໃດໜຶ່ງຢ່າງເລິກເຊິ່ງ ແລະ ກວ້າງຂວາງ ເພາະວ່າ ເຂົາເຈົ້າ ເປັນຜູ້ ຄົ້ນພົບຄວາມຮູ້ ແລະ ສະຫຼຸບສັງລວມຜົນຂອງການສຶກສາຮ່າຮຽນຈາກແຫຼ່ງຂໍ້ມູນທີ່ຫຼາກຫຼາຍນັ້ນດ້ວຍຕົນເຂົາ ເຈົ້າເອງ. ຮູບແບບການສອນດັ່ງກ່າວນີ້ ເປັນການ ເນັ້ນໃສ່ການສ້າງຄວາມສາມາດໃຫ້ແກ່ນັກຮຽນໃນການຮູ້ຈັກ ຊອກຮູ້ຮ່າຮຽນຈາກຂໍ້ມູນແຫຼ່ງຂໍ້ມູນທີ່ຫຼາກຫຼາຍ ບໍ່ແມ່ນຈະສຸມໃສ່ແຕ່ການສອນຕາມປຶ້ມຕຳລາຮຽນເທົ່ານັ້ນ. ດ້ວຍເຫດຜົນດັ່ງກ່າວນີ້, ເປົ້າໝາຍຂອງການສອນດ້ວຍຮູບແບບການສອນດັ່ງກ່າວ ຈຶ່ງແມ່ນເນັ້ນເພື່ອສ້າງໃຫ້ ນັກຮຽນມີຄວາມຊຳນານ ຫຼື ມີຄວາມຮູ້ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບວິຊາ ຫຼື ຫົວຂໍ້ຮຽນໃດໜຶ່ງຢ່າງກວ້າງຂວາງ ແລະ ເລິກເຊິ່ງ ສາມາດນຳໄປນຳໃຊ້ ຫຼື ຜັນຂະຫຍາຍໝູນໃຊ້ຄວາມຮູ້ທີ່ໄດ້ຈາກການຮຽນຮູ້ເຂົ້າໃນການປະກອບ ອາຊີບ ແລະ ຊີວິດສ່ວນຕົວຂອງເຂົາເຈົ້າຢ່າງມີຜົນສຳເລັດ (Peysner et al., 2006).

4.5 ວິທີການສອນແບບການສະທ້ອນກັບ/ສະທ້ອນຄືນ (Reflective Approach)

ຮູບແບບການສອນແບບການສະທ້ອນກັບ/ສະທ້ອນຄືນ ໝາຍເຖິງ ການສັງເກດຕີລາເບິ່ງສິ່ງທີ່ຄູສອນ ແລະ ນັກຮຽນໄດ້ປະຕິບັດຢູ່ໃນຫ້ອງຮຽນໃນ ດ້ວຍການໃຫ້ຄູ ແລະ ນັກຮຽນຕັ້ງຄຳຖາມ ຖາມຕົນເອງຄືນວ່າ ວ່າເປັນ ຫຍັງຈິ່ງເຮັດກິດຈະກຳດັ່ງກ່າວ ແລະ ການວິເຄາະວ່າມັນເໝາະສົມ ແລະ ໄດ້ຜົນດີແລ້ວບໍ່ ມີຫຍັງແຕ່ທີ່ຕ້ອງໄດ້ ປັບປຸງຕື່ມ ຫຼື ຄົ້ນຄິດເບິ່ງວ່າ ມີກິດຈະກຳອື່ນອີກບໍ່ທີ່ໜ້າຈະມີຄວາມເໝາະສົມຫຼາຍກວ່ານີ້ສຳລັບທີ່ຈະເຮັດໃຫ້ ການຮຽນການສອນວິຊາ ຫຼື ບົດຮຽນດັ່ງກ່າວນີ້ໄດ້ຮັບຜົນດີກວ່ານີ້. ສະຫຼຸບແລ້ວ, ການສະທ້ອນກັບ ຫຼື ການສະ ທ້ອນຄືນ ແມ່ນ ຂະບວນການສັງເກດຕີລາຄາ ແລະ ປະເມີນຕົນເອງດ້ວຍຕົນເອງຕໍ່ກັບກິດຈະກຳການຮຽນການ ສອນທີ່ໄດ້ປະຕິບັດໄປແລ້ວ ຊຶ່ງເປັນການເປີດໂອກາດໃຫ້ນັກຮຽນສັງເກດຕີລາຄາຄືນເບິ່ງວ່າເຂົາເຈົ້າໄດ້ຮຽນຮູ້ ສິ່ງສຳຄັນຫຍັງແຕ່ຈາກການຮຽນການສອນ ເຂົາເຈົ້າຈະສາມາດນຳເອົາຄວາມຮັບຮູ້ທີ່ຫຼາກຫຼາຍມາສະຫຼຸບສັງ

ລວມເປັນຄວາມເຂົ້າໃຈ, ນຳເອົາຄວາມຮັບຮູ້ດັ່ງກ່າວນີ້ໄປຜັນຂະຫຍາຍນຳໃຊ້ສຳລັບການສ້າງສັນຄວາມຄິດໃໝ່ ຂຶ້ນມາອີກ ແລະ ຄວາມຮູ້ດັ່ງກ່າວນີ້ກໍ່ຈະຖືຝັງຢູ່ໃນຈິດສຳນຶກຂອງເຂົາເຈົ້າຕະລອດໄປ (Navaneedhan et al., 2010). ສິ່ງທີ່ຕ້ອງການສະເໜີໃຫ້ປະຕິບັດສຳລັບການນຳໃຊ້ວິທີການສອນດັ່ງກ່າວນີ້ແມ່ນ ໃຫ້ນຳໃຊ້ ການນຳສະເໜີບັນທຶກປະຈຳວັນສ່ວນຕົວ, ນຳສະເໜີຂໍ້ມູນຈາກບົດລາຍງານ ຫຼື ວາລະສານຕ່າງໆ.

ສຳລັບລາຍລະອຽດຂອງ 5 ແນວຄວາມຄິດປັດຊະຍາ/ແນວຄວາມຄິດຂອງການຈັດການຮຽນສອນທີ່ແນະນຳຢູ່ໃນ ຂໍ້ 4 ຂ້າງເທິງນີ້ (4. ວິທີການສອນ (Teaching Pedagogies/Strategies)), ສະເໜີໃຫ້ໄປສຶກສາລົງເລິກລາຍ ລະອຽດ ຢູ່ໃນ ຍຸດທະສາດການສອນທີ່ເນັ້ນເອົາຜູ້ຮຽນເປັນໃຈກາງ ທີ່ແນະນຳໂດຍໂຄງການ (EESDP).

5. ການນຳໃຊ້ອຸປະກອນ/ສື່ການສອນສົ່ງເສີມການຮຽນຮູ້

ຄູທຸກຄົນຕ້ອງການອຸປະກອນ ແລະ ສື່ການຮຽນການສອນເຂົ້າໃນການສອນເຊັ່ນ: ໄມ້ບັນທັດ, ສໍດຳ, ປຶ້ມ, ເຄື່ອງ ທົດລອງ ຖ້າຂາດສິ່ງເຫຼົ່ານີ້ຈະເຮັດໃຫ້ການສອນມີຄວາມຫຍຸ້ງຍາກ. ອຸປະກອນການຮຽນການສອນດັ່ງກ່າວແມ່ນ ສິ່ງ ຂອງທີ່ສາມາດນຳໃຊ້ໄດ້ໃນໂຮງຮຽນທຸກລະດັບ. ສິ່ງເຫຼົ່ານີ້ສາມາດນຳໃຊ້ໄດ້ໂດຍຄູ ເພື່ອເຜີຍແຜ່ຂໍ້ມູນຂ່າວສານໃຫ້ ແກ່ນັກຮຽນ ແລະ ນັກຮຽນຍັງນຳໃຊ້ເຂົ້າໃນການຍົກລະດັບການຮຽນຮູ້ຂອງເຂົາເຈົ້າ. ໃນບາງກໍລະນີໄດ້ຮັບມາໃນ ລັກສະນະທີ່ສາມາດບໍລິຫານຈັດການໄດ້ ແຕ່ສ່ວນຫຼາຍ ແມ່ນມີຄວາມຫຍຸ້ງຍາກທີ່ຈະໄດ້ຮັບ. ຈະເກີດຫຍັງຂຶ້ນ ຖ້າ ງົບປະມານຂອງໂຮງຮຽນມີຈຳກັດ ຫຼື ຖ້າໂຮງຮຽນຕັ້ງຢູ່ບ່ອນທີ່ຊອກຫາອຸປະກອນ ຫຼື ຊັບພະຍາກອນທີ່ມີຄວາມ ຫຍຸ້ງຍາກ? ຜູ້ອຳນວຍການອາດຈະຖາມຄູຂອງເຂົາເຈົ້າວ່າເຂົາເຈົ້າຕ້ອງການອຸປະກອນສຳລັບຫຍັງແດ່ເພື່ອນຳໃຊ້ເຂົ້າ ໃນການຮຽນການສອນຂອງເຂົາເຈົ້າເພື່ອອຳນວຍຄວາມສະດວກໃນການປະຕິບັດໃຫ້ງ່າຍຂຶ້ນ.

ຖ້າໂຮງຮຽນຕັ້ງຢູ່ບ່ອນທີ່ຊອກຫາອຸປະກອນ ຫຼື ຊັບພະຍາກອນທີ່ມີຄວາມຫຍຸ້ງຍາກຜູ້ອຳນວຍການໂຮງ ຮຽນອາດຈະນຳໃຊ້ມີ 9 ຄຳແນະນຳດັ່ງລຸ່ມນີ້:

- 1) ໃຊ້ຊັບພະຍາກອນທີ່ຄູ ແລະ ນັກຮຽນສາມາດຊອກຫາ ຫຼື ເຮັດເອງໄດ້ ເຊັ່ນ ນຳໃຊ້ໜັງສືພິມເກົ່າທີ່ມີເນື້ອ ໃນກ່ຽວຂ້ອງກ່ຽວຂ້ອງກັບບົດຮຽນ ຫຼື ນຳໃຊ້ວັດສະດຸຂອງໃຊ້ຢູ່ໃນຄົວເຮືອນທີ່ບໍ່ຕ້ອງການໃຊ້ແລ້ວ ຫຼື ສາ ມາດນຳໃຊ້ສານເຄມີໃນຄົວເຮືອນແທນສານເຄມີໃນຫ້ອງທົດລອງ;
- 2) ໃຊ້ສະຖານທີ່ກາງແຈ້ງ: ສາມາດນຳໃຊ້ສະຖານທີ່ກາງແຈ້ງຈັດກິດຈະກຳໃນກໍລະນີສະຖານທີ່ທ້ອງຮຽນຄັບ ແຄບ ຫຼື ເພື່ອຈັດກິດຈະກຳຕາມຄວາມເໝາະສົມ. ການນຳໃຊ້ສະຖານກາງແຈ້ງ ເປັນສະຖານທີ່ຈັດກິດຈະ ກຳການຮຽນການສອນຈະເຮັດໃຫ້ເປັນການກະຕຸ້ນໃຫ້ການຮຽນການສອນມີບັນຍາກາດທີ່ດີ, ມີຊີວິດຊີວາ ແລະ ນັກຮຽນມີຫົວຄິດປະດິດສ້າງຫຼາຍຂຶ້ນ;
- 3) ໃຊ້ໂທລະສັບມືຖືແບບທັນສະໄໝ (Smart Phones): ໂທລະສັບມືຖືແບບທັນສະໄໝສາມາດນຳໃຊ້ໃຫ້ ເປັນປະໂຫຍດສຳລັບການສອນວິຊາຕ່າງໆໄດ້ຢ່າງມີປະສິດທິຜົນ ແລະ ປະສິດທິພາບ ໂດຍຜ່ານໂປຣແກຣມ (Applications) ຕ່າງໆ ບໍ່ວ່າຈະເປັນການສອນວິຊາສິລະປະການ-ດົນຕີ, ໃຊ້ເປັນກ້ອງຈຸລະທັດ, ເປັນ ເຄື່ອນໄວແທກຄວາມໄວ, ອຸນຫະພູມ ແລະ ເຮັດໜ້າທີ່ເປັນອຸປະກອນການຮຽນການສອນດ້ານອື່ນໆ ຊຶ່ງສາ ມາດດາວໂລດ ແລະ ນຳໃຊ້ໂປຣແກຣມຕ່າງໆເຫຼົ່ານີ້ໄດ້ຢ່າງງ່າຍດາຍ. ນອກຈາກນີ້, ກໍຍັງສາມາດນຳໃຊ້ໂທ ລະສັບຖ່າຍຮູບພາບ ຫຼື ບັນທຶກພາບວິດີໂອ ເພື່ອບັນທຶກໄວ້ເປັນຮູບປະກອບ ຫຼື ເປັນຂໍ້ມູນສຳລັບການສຶກ ສາຄົ້ນຄວ້າ. ການນຳໃຊ້ໂທລະສັບເປັນອຸປະກອນຂອງການຮຽນການສອນ ສາມາດກະຕຸ້ນຄວາມສົນໃຈນັກ ຮຽນເອົາໃຈໃສ່ຕໍ່ການຮຽນ ເຮັດໃຫ້ຊົ່ວໂມງສອນດຳເນີນໄປຢ່າງມີຊີວິດຊີວາໄດ້;

- 4) ນຳໃຊ້ໂປຣແກຣມ (Applications) ແລະ ປຶ້ມອີເລັກໂຕຣນິກ (E-book): ມີແອັບທີ່ດີຫຼາຍຢ່າງທີ່ຄຸສາມາດນຳໃຊ້ສຳລັບການສອນວິຊາຕ່າງໆ ເຊັ່ນ ສອນທັກສະການແຕ້ມຮູບ, ສ້າງທັກສະໃຫ້ນັກຮຽນມີການຮຽນຮູ້ຮ່ວມກັນ, ການຄົ້ນຄວ້າຄວາມຮູ້ທາງດ້ານວິທະຍາສາດຕ່າງໆ, ການບັນທຶກຂໍ້ມູນ ແລະ ອື່ນໆ;
- 5) ຊອກຫາ ແລະ ນຳໃຊ້ອຸປະກອນທີ່ມີລາຄາຖືກນຳໃຊ້ເຂົ້າໃນການຮຽນການສອນ;
- 6) ນຳໃຊ້ຊັບພະຍາກອນໃຫ້ເໝາະສົມກັບກິດຈະກຳ: ນຳໃຊ້ຊັບພະຍາກອນໜ້ອຍເຂົ້າໃນກິດຈະກຳການຮຽນການສອນ ໂດຍຄຳນຶ່ງເຖິງຄວາມເໝາະສົມທາງດ້ານລາຄາ ຫຼື ງົບປະມານໄປຊື້ ຫຼື ນຳໃຊ້ອຸປະກອນທີ່ບໍ່ຟຸມເຟືອຍ ເຊັ່ນ ນຳໃຊ້ວິທີການຫຼິ້ນລະຄອນ, ການສະແດງບົດບາດສົມມຸດເພື່ອສົນທະນາແລກປ່ຽນຮຽນຮູ້ສຳລັບການແກ້ໄຂບັນຫາ, ການນຳສະເໜີຂອງນັກຮຽນ, ການເຮັດວຽກເປັນກຸ່ມນ້ອຍ, ການສາທິດ, ການຕັ້ງຄຳຖາມ-ຕອບແບບໝົດທ້ອງ ແລະ ການຄິດເອງ-ເປັນຄູ່-ຮ່ວມໝູ່ເຂົ້າໃນກິດຈະກຳທີ່ໃຫ້ນັກຮຽນໄດ້ຮຽນຮູ້ຕາມຈຸດປະສົງຂອງບົດຮຽນ ຫຼື ຂອງກິດຈະກຳ ແລະ ນຳໃຊ້ວັດຖຸ ຫຼື ວິທີການອື່ນໆທີ່ບໍ່ຈຳເປັນຕ້ອງມີລາຍຈ່າຍສຳລັບສັນຫາອຸປະກອນດັ່ງກ່າວນັ້ນມາຮັບໃຊ້ໃຫ້ແກ່ການຮຽນການສອນ;
- 7) ນຳໃຊ້ວິດີໂອຢູ່ໃນເວັບໄຊຕ່າງໆ (Websites): ຄຸສາມາດຊອກຫາຄລິບວິດີໂອ (Video clip) ການທົດລອງຕ່າງໆກ່ຽວກັບຄວາມຮູ້ທາງດ້ານວິທະຍາສາດ, ເບິ່ງສາລະຄະດີ, ເບິ່ງຊີວະປະຫວັດຂອງນັກສິລະປິນ ແລະ ອື່ນໆທີ່ເໝາະສົມກັບຈຸດປະສົງຂອງກິດຈະກຳ/ບົດຮຽນ;
- 8) ບາງກິດຈະກຳອາດມີຄວາມຫຍຸ້ງຍາກທີ່ຈະຊອກອຸປະກອນມາຮັບໃຊ້ເຂົ້າໃນການຈັດການຮຽນການສອນ. ໃນກໍລະນີດັ່ງກ່າວກ່າວນີ້, ການນຳໃຊ້ຄຳຖາມເພື່ອສົນທະນາແລກປ່ຽນຄວາມຄິດ ຫຼື ກະຕຸ້ນໃຫ້ນັກຮຽນຈົນຕະນາການເຫດການຕ່າງໆ ແລ້ວຕັ້ງຄຳຖາມນັກຮຽນ ດ້ວຍສຳນວນຄຳຖາມທີ່ຂຶ້ນຕົ້ນວ່າ “ຈະເກີດຫຍັງຂຶ້ນຖ້າວ່າ ?” ດັ່ງນີ້ເປັນຕົ້ນ;
- 9) ເຊີນຜູ້ຮູ້ ຫຼື ຜູ້ທີ່ມີຄວາມສຳນຶກນຳນານ/ມີຄວາມຊ່ຽວຊານຢູ່ໃນທ້ອງຖິ່ນມາໃຫ້ຄວາມຮູ້ແກ່ນັກຮຽນ ຫຼື ປະສານຂໍ້ຄວາມຊ່ວຍເຫຼືອນຳຜູ້ຊ່ຽວຊານລະດັບຊາດເພື່ອຈັດໃຫ້ມີການບັນລະຍາຍ ຫຼື ໃຫ້ຄວາມຮູ້ໂດຍນຳໃຊ້ເຄື່ອງມືສື່ສານທາງອອນລາຍ ເປັນຕົ້ນ Google Meet.

6. ການຕິດຕາມ ແລະ ກວດກາການສອນ

ຜົນຂອງການສຶກສາວິໄຈພົບວ່າ ການປະຕິບັດການສອນຂອງຄູທີ່ບໍ່ມີປະສິດທິຜົນ ແມ່ນ ກ່ຽວຂ້ອງກັບຜູ້ອຳນວຍການເຮັດວຽກງານການຕິດຕາມ ແລະ ການຊີ້ນຳຄູບໍ່ໄດ້ດີ. ໂຮງຮຽນໃດທີ່ບໍ່ໄດ້ເຮັດວຽກງານການກວດກາຕິດຕາມຢ່າງສະໝໍ່າສະເໝີ, ການປະຕິບັດໜ້າທີ່ຂອງຄູກໍບໍ່ໄດ້ຖືກກວດກາຢ່າງເປັນປົກກະຕິ ແລະ ການພັດທະນາຄູຖືກລະເລີຍໂດຍຜູ້ອຳນວຍ. ລະດັບຜົນສຳເລັດຂອງນັກຮຽນກໍມັກຈະໄດ້ຮັບຜົນກະທົບຕາມມາ (Saleh, 2020). ແຕ່ໃນທາງກົງກັນຂ້າມ, ຖ້າຫາກຜູ້ອຳນວຍການມີການຊີ້ນຳທາງດ້ານການສອນຢ່າງມີປະສິດທິພາບ, ການຮຽນການສອນກໍມີທ່າອ່ຽງວ່າມີການປັບປຸງໃຫ້ດີຂຶ້ນ ແລະ ຜູ້ຮຽນກໍຈະມີຜົນສຳເລັດສູງຂຶ້ນ (Lashway, 2000). ບາງດ້ານທີ່ສຳຄັນໃນການຕິດຕາມ ແລະ ກວດກາການຮຽນການສອນມີດັ່ງນີ້:

6.1. ການກວດກາການບັນທຶກຂອງຄູ

ການກວດກາການບັນທຶກຂອງຄູ ແມ່ນ ການກວດຕິດຕາມຂອງຜູ້ອຳນວຍການໂຮງຮຽນດ້ວຍການກວດເບິ່ງບົດບັນທຶກກ່ຽວກັບການປະຕິບັດໜ້າທີ່ຂອງຄູອາຈານໃນການປະຕິບັດໜ້າທີ່ການສອນຂອງຄູ. ຜູ້ອຳນວຍການບໍ່ພຽງແຕ່ມີໜ້າທີ່ເຊັ່ນຢັ້ງຢືນເອກະສານຕ່າງໆຂອງຄູ ເຊັ່ນ: ບົດສອນ, ບັນທຶກການເຮັດວຽກ ແລະ ແຜນການສອນໃນແຕ່

ລະຊົ່ວໂມງ ໂດຍບໍ່ໄດ້ວິເຄາະ ແລະ ໃຫ້ຄໍາແນະນໍາທີ່ສ້າງສັນຕໍ່ກັບເອກະສານຕ່າງໆເຫຼົ່ານີ້ (Nolan & Hoover, 2011).

6.2. ການຕິດຕາມຄວາມຄືບໜ້າຂອງນັກຮຽນ ແລະ ການປະຕິບັດໜ້າທີ່ການສອນຂອງຄູ

ການຕິດຕາມຄວາມຄືບໜ້າຂອງນັກຮຽນ ແລະ ການປະຕິບັດໜ້າທີ່ການສອນຂອງຄູ ແມ່ນ ການຕິດຕາມຂອງຜູ້ອໍານວຍເພື່ອກວດກາຕິດຕາມເບິ່ງຄວາມຄືບໜ້າຂອງນັກຮຽນກ່ຽວກັບການປະຕິບັດການສອນຂອງຄູໃນໂຮງຮຽນມັດທະຍົມ. ຜູ້ອໍານວຍການຕ້ອງກວດເບິ່ງບັນທຶກການປະເມີນຜົນຂອງນັກຮຽນເປັນປະຈໍາ. ຜູ້ອໍານວຍການຄວນປຶກສາຫາລືຄວາມຄືບໜ້າຂອງນັກຮຽນກັບຄູສອນ ແລະ ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂອງໂຮງຮຽນ. ຜູ້ອໍານວຍການສ່ວນຫຼາຍມີພຽງແຕ່ກວດກາເບິ່ງບົດບັນທຶກການເຂົ້າຮຽນຂອງນັກຮຽນເທົ່ານັ້ນໂດຍບໍ່ໄດ້ວິເຄາະລົງເລິກຂໍ້ມູນດັ່ງກ່າວ. ຄວາມຈິງແລ້ວ, ການຕິດຕາມຄວາມຄືບໜ້າຜົນການຮຽນຮູ້ຂອງນັກຮຽນຕ້ອງໄດ້ປະຕິບັດຢ່າງຈິງຈັງໂດຍອໍານວຍການທຸກຄົນ. ຜົນສະທ້ອນກໍຄືວ່າ ຖ້າຜູ້ອໍານວຍການບໍ່ໄດ້ຕິດຕາມຄວາມຄືບໜ້າຜົນການຮຽນຂອງນັກຮຽນຢ່າງໃກ້ຊິດ, ທັງຄູ ແລະ ນັກຮຽນມີທ່າອ່ຽງທີ່ຈະບໍ່ເອົາໃຈໃສ່ຕໍ່ການຮຽນການສອນ. ສຸດທ້າຍສິ່ງຜົນສະທ້ອນເຮັດໃຫ້ຜົນການຮຽນການສອນຂອງໂຮງຮຽນຕໍ່າ.

6.3. ການໄປຢ້ຽມຢາມຫ້ອງຮຽນ ແລະ ການປະຕິບັດໜ້າທີ່ການສອນຂອງຄູ

ການເຂົ້າຮ່ວມສັງເກດການໃນຫ້ອງຮຽນຊຶ່ງເອີ້ນອີກຢ່າງໜຶ່ງວ່າການຮ່ວມໂມງສອນ ແມ່ນ ກິດຈະກຳການກວດກາຕົວຈິງດ້ວຍການສັງເກດເບິ່ງນັກຮຽນ ແລະ ການສັງເກດຄູໃນຂະນະທີ່ດຳເນີນການສອນຢູ່. ໂດຍທົ່ວໄປແລ້ວ, ຜູ້ອໍານວຍການໂຮງຮຽນຈະໃຊ້ 3 ເຕັກນິກຕົ້ນຕໍ ເພື່ອດຳເນີນການສັງເກດການສອນຢູ່ໃນໂຮງຮຽນຂອງເຂົາເຈົ້າຄື: 1) ນຳໃຊ້ຂະບວນການສັງເກດການ ແລະ ການປະເມີນຜົນແບບເປັນທາງການ; 2) ນຳໃຊ້ການສັງເກດການດ້ວຍການຢ່າງເລາະໄປມາ (ຢ່າງຜ່ານ); ແລະ 3) ນຳໃຊ້ເຕັກນິກການສື່ສານແບບເປີດເຜີຍ ຫຼື ການສົ່ງຂ່າວຫາຄູສອນໂດຍກົງ. ການສັງເກດການໃນຫ້ອງຮຽນ ຫຼື ຮ່ວມໂມງສອນບໍ່ຄວນເຮັດພຽງແຕ່ປະຕິບັດຕາມແຜນການປະເມີນຢ່າງເປັນທາງການທີ່ກຳນົດເວລາປະຕິບັດໄວ້ໃນແຜນການຂອງໂຮງຮຽນ, ແຕ່ໃຫ້ເຮັດຢູ່ເລື້ອຍໆໂດຍການໄປຢ້ຽມຢາມຫ້ອງໂຮງຮຽນໂດຍທີ່ບໍ່ໄດ້ກຳນົດເວລາໄວ້ລ່ວງໜ້າ (ຢ່າງຜ່ານ). ຈາກຜົນການສຶກສາວິໄຈພົບວ່າ ການເພີ່ມຄວາມເອົາໃຈໃສ່ຕໍ່ການສັງເກດການໃນຫ້ອງຮຽນຂອງຜູ້ອໍານວຍການຈະນຳໄປສູ່ການການປະຕິບັດການສອນຂອງຄູທີ່ດີຂຶ້ນ.

❖ ສະຫຼຸບແນວຄິດຫຼັກກ່ຽວກັບການເປັນຜູ້ນຳດ້ານການສອນ

ອີງຕາມການສົນທະນາມາຂ້າງເທິງນີ້, ສິ່ງຕໍ່ໄປນີ້ຈະນຳສະເໜີໃຈຄວາມສຳຄັນກ່ຽວກັບສິ່ງທີ່ເປັນພື້ນຖານທີ່ຜູ້ອໍານວຍການໂຮງຮຽນຕ້ອງໄດ້ຈົດຈຳ ແລະ ນຳໄປປະຕິບັດກ່ຽວກັບການເປັນຜູ້ນຳພາດ້ານການສອນຊຶ່ງສາມາດສະຫຼຸບສັງລວມໄດ້ດັ່ງນີ້:

- ການກຳນົດເປົ້າໝາຍທີ່ຊັດເຈນເພື່ອແກ້ໄຂຜົນການຮຽນຕໍ່າ:

ກ່ອນການເປີດສຶກສາຮຽນໃໝ່ແຕ່ລະປີຜູ້ອໍານວຍການໂຮງຮຽນຕ້ອງທົບທວນຜົນການປະຕິບັດການຮຽນການສອນທີ່ປະຕິບັດໄລຍະຜ່ານມາ. ຜູ້ອໍານວຍການໂຮງຮຽນ ແລະ ຄູສອນຕ້ອງມີສ່ວນຮ່ວມໃນການປັບປຸງຈຸດອ່ອນ ແລະ ແກ້ໄຂຂໍ້ຄົງຄ້າງ, ຈັດກອງປະຊຸມເພື່ອສົນທະນາແລກປ່ຽນໂດຍອີງໃສ່ຫຼັກຖານທີ່ໄດ້ມາເພື່ອລົບລ້າງຈຸດອ່ອນ, ສຸມໃສ່ເພື່ອສ້າງຄວາມເຂັ້ມແຂງ ແລະ ນຳພາໂຮງຮຽນໃຫ້ກ້າວໄປຂ້າງໜ້າ. ພວກເຂົາຕ້ອງໄດ້ກຳນົດເປົ້າໝາຍສະເພາະໃຫ້ຊັດເຈນສຳລັບວິຊາທີ່ອ່ອນ ແລະ ຕິດຕາມຢ່າງຕໍ່ເນື່ອງ. ຕ້ອງພັດທະນາວັດທະນະທຳທີ່ດີເລີດ, ສົ່ງເສີມ, ໃຫ້ລາງວັນແກ່ສິ່ງທີ່ເປັນຜົນສຳເລັດທັງຄູ ແລະ ນັກຮຽນດ້ວຍການສັນລະເສີນເຂົາເຈົ້າໃນທາງບວກ ແລະ ສືບຕໍ່ຊຸກຍູ້ສົ່ງເສີມໃຫ້ມີພຶດຕິກຳທີ່ມຸ່ງໄປສູ່ເປົ້າໝາຍຂອງໂຮງຮຽນ. ພວກເຂົາຄວນສົ່ງເສີມການເຮັດວຽກເປັນທີມເພື່ອການປະຕິບັດທີ່ດີ ແລະ ມີຄວາມເຂັ້ມແຂງແບບຍືນຍົງ ແລະ ວາງແຜນແກ້ໄຂຄວາມກັງວົນໃຈຕໍ່ຜົນການຮຽນຂອງນັກຮຽນ.

- ການຄຸ້ມຄອງຫຼັກສູດ ແລະ ຮັບປະກັນການນໍາໃຊ້ວິທີການການສອນໃຫ້ມີປະສິດທິພາບ:

ຜູ້ອໍານວຍການໂຮງຮຽນຕ້ອງສາມາດຮັບຮູ້ໄດ້ວ່າຄູກໍາລັງນໍາໃຊ້ຍຸດທະສາດການສອນຢ່າງມີປະສິດທິພາບຫຼື ບໍ່. ຜູ້ອໍານວຍການໂຮງຮຽນຈໍາເປັນຕ້ອງເຂົ້າໃຈແນວຄວາມຄິດ ແລະ ວິທີການທີ່ຄູຄວນນໍາໃຊ້ເຂົ້າໃນການສອນ ເພື່ອໃຫ້ບັນລຸຕາມມາດຕະຖານຂອງຫຼັກສູດຫຼັກທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້. ຢູ່ໃນບົດບາດນີ້, ຜູ້ອໍານວຍການ ບໍ່ຈໍາເປັນຕ້ອງແມ່ນຜູ້ຊ່ຽວຊານກ່ຽວກັບເຕັກນິກການສອນຈິ່ງເຮັດໄດ້, ແຕ່ຄວນຈະຕ້ອງມີຄວາມຮູ້ພຽງພໍເພື່ອວິເຄາະເບິ່ງວ່ານັກຮຽນຈະຖືກສອນໃຫ້ຮູ້ເນື້ອໃນຂອງບົດຮຽນ, ມີຄວາມເຂົ້າໃຈ ແລະ ໄດ້ຮັກທັກສະທີ່ຄາດວ່າຈະຮຽນຮູ້ຈາກແຕ່ລະບົດແຕ່ລະວິຊາ.

- ການຕິດຕາມບົດສອນ ແລະ ການສົ່ງຄວາມຮູ້:

ຜູ້ອໍານວຍການໂຮງຮຽນຕ້ອງມີຄວາມຮູ້ດ້ານການວິເຄາະໃຫ້ເຫັນຈຸດແຂງ ແລະ ຈຸດອ່ອນຂອງບົດສອນ ເພື່ອໃຫ້ສາມາດແນະນໍາຄູປັບປຸງແຜນການສອນ ແລະ ເຕັກນິກວິທີການສອນເພື່ອຖ່າຍທອດບົດຮຽນ.

- ການຈັດສັນຊັບພະຍາກອນເພື່ອຮັບໃຊ້ເຂົ້າໃນການຮຽນການສອນ:

ຜູ້ອໍານວຍການຕ້ອງຊອກຫາວິທີການຕ່າງໆເພື່ອຊຸກຍູ້ຄູໃຫ້ມີການຮ່ວມມືກັນລະຫວ່າງຄູດ້ວຍກັນ ຊຶ່ງທຸກຄົນລ້ວນແຕ່ເປັນຊັບພະຍາກອນທີ່ສໍາຄັນທີ່ສຸດຂອງໃນໂຮງຮຽນ. ນອກຈາກຄູແລ້ວ, ເວລາກໍເປັນຊັບພະຍາກອນທີ່ສໍາຄັນເຊັ່ນກັນ. ສະນັ້ນ, ຜູ້ອໍານວຍການໂຮງຮຽນຕ້ອງເອົາໃຈໃສ່ເປັນພິເສດຕໍ່ວິທີການຈັດສັນເວລາສໍາລັບການຈັດຕັ້ງເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຕ່າງໆຂອງໂຮງຮຽນ ຊຶ່ງລວມທັງການຮຽນການສອນ. ທັງຊຸກຍູ້ໃຫ້ຄູມີເວລາສໍາລັບຈັດກິດຈະກຳການຮຽນການສອນແລ້ວ, ຍັງຕ້ອງໄດ້ຊຸກຍູ້ໃຫ້ເຂົາເຈົ້າຈັດສັນເວລາໃນການສຶກສາຄົ້ນຄວ້າຫາຄວາມຮູ້ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບວິຊາທີ່ເຂົາເຈົ້າສອນເພື່ອຕື່ມ. ເຂົາເຈົ້າອາດຈະປ່ຽນເວລາກິດຈະກຳໃນໂຮງຮຽນດ້ວຍເວລາຮຽນເພີ່ມເຕີມ ຕົວຢ່າງ: ຊັບພະຍາກອນອື່ນແມ່ນຄູມີຂອງໂຄງການ EESDP ກ່ຽວກັບວິທີການສອນ, ໂມດູນຂອງສະຖາບັນພັດທະນາຜູ້ບໍລິຫານການສຶກສາ (ສພບ) ກ່ຽວກັບການເປັນຜູ້ນໍາການສອນ ແລະ ອື່ນໆ. ເຊິ່ງສາມາດເຂົ້າເຖິງທາງອອນໄລນໄດ້ທຸກເວລາ.

- ການໃຫ້ຄໍາແນະນໍາຊ່ວຍເຫຼືອໃຫ້ຄູເປັນປົກກະຕິເພື່ອສົ່ງເສີມການຮຽນຮູ້ ແລະ ການພັດທະນາຂອງນັກຮຽນ

ການປະເມີນຄູເປັນປົກກະຕິໃນລັກສະນະທີ່ເຮັດໃຫ້ຄູມີກໍາລັງໃຈໃນການປະຕິບັດໜ້າທີ່ຂອງເຂົາເຈົ້າແມ່ນສິ່ງຈໍາເປັນ. ແຕ່ບໍ່ໄດ້ໝາຍຄວາມວ່າ ການປະເມີນຄູການທີ່ມີເຄື່ອງມື ແລະ ຈັດຕັ້ງດໍາເນີນການປະເມີນເປັນປົກກະຕິເທົ່ານັ້ນ, ແຕ່ຜູ້ອໍານວຍການໂຮງຮຽນຄວນໄດ້ໃຊ້ເວລາເພື່ອກະຕຸກຊຸກຍູ້, ໃຫ້ຄໍາແນະນໍາຊ່ວຍເຫຼືອຄູເປັນປະຈໍາເພື່ອຊຸກຍູ້ເຂົາເຈົ້າມີກໍາລັງໃຈ ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບໃນການນໍາໃຊ້ຍຸດທະສາດການສອນແບບໃໝ່.

ສະຫຼຸບ :

ຄຸນນະພາບຂອງການຮຽນການສອນແມ່ນບຸລິມະສິດສູງສຸດຂອງຜູ້ນໍາດ້ານການສອນ.

III. ທັກສະທີ່ສໍາຄັນສໍາລັບຜູ້ອໍານວຍການໂຮງຮຽນໃນການເປັນຜູ້ນໍາດ້ານການສອນ.

ຫຼັງຈາກທີ່ໄດ້ຮຽນຮູ້ແນວຄວາມຄິດກ່ຽວກັບການເປັນຜູ້ນໍາພາດ້ານການສອນມາແລ້ວ, ບັດນີ້ເນື້ອໃນສໍາຄັນຕໍ່ໄປນີ້ ຈະລົງເລິກການໃຫ້ຄວາມຮູ້ ແລະ ທັກສະທີ່ຈໍາເປັນໃຫ້ແກ່ຜູ້ອໍານວຍການໂຮງຮຽນເພື່ອພັດທະນາ ແລະ ປັບປຸງການປະຕິບັດໜ້າທີ່ຂອງຜູ້ອໍານວຍການໃນບົດບາດການເປັນຜູ້ນໍາພາໂຮງຮຽນ. ການເປັນຜູ້ນໍາພາບໍ່

ແມ່ນເລື່ອງທີ່ງ່າຍດາຍ ບໍ່ແມ່ນວ່າໄດ້ຮັບການແຕ່ງຕັ້ງໃຫ້ດຳລົງຕຳແໜ່ງນຳພາກຳສາມາດເປັນຜູ້ນຳພາໄດ້ເລີຍໂລດ, ແຕ່ມັນຕ້ອງໄດ້ຮຽນຮູ້ວິທະຍາສາດ ແລະ ສິລະປະ ຕະຫຼອດຮອດການນຳໃຊ້ຊັບພະຍາກອນທັງໝົດເຂົ້າໃນວຽກງານ. ດັ່ງຄຳເວົ້າຂອງທ່ານ Vince Lombardi ທີ່ໄດ້ກ່າວໄວ້ວ່າ: ຜູ້ນຳແມ່ນຜູ້ທີ່ຖືກສ້າງຂຶ້ນມາດ້ວຍຂະບວນການອັນສະເພາະເພື່ອເປົ້າໝາຍຝຶກຝົນໃຫ້ເປັນຜູ້ນຳ ແຕ່ບໍ່ແມ່ນເກີດມາເປັນເອງ. ດັ່ງນັ້ນ, ຜູ້ນຳທາງດ້ານການສອນຕ້ອງມີຄວາມຮູ້, ທັກສະ ແລະ ຄວາມພະຍາຍາມສູງ ເພື່ອໃຫ້ກາຍເປັນຜູ້ນຳທາງດ້ານການສອນທີ່ປະສິບຜົນສຳເລັດ. ຄວາມຮູ້ ແລະ ທັກສະທີ່ຈຳເປັນໃນການເປັນຜູ້ນຳພາດ້ານການສອນສຳລັບຜູ້ອຳນວຍການຕ້ອງໄດ້ຮຽນຮູ້ມີດັ່ງລຸ່ມນີ້:

1. ການນຳໃຊ້ຄູສອນທີ່ມີປະສິດທິພາບ

ຜູ້ອຳນວຍການໂຮງຮຽນຕ້ອງມີຄວາມຊຳນານໃນການຊອກຮູ້ຈຸດແຂງ ແລະ ຈຸດອ່ອນຂອງຄູ ເພື່ອນຳມາວາງແຜນສິ່ງເສີມຈຸດແຂງ ແລະ ແກ້ໄຂຈຸດອ່ອນ. ເພື່ອໃຫ້ສາມາດບັນລຸຈຸດປະສົງດັ່ງກ່າວນີ້, ຜູ້ອຳນວຍການຕ້ອງຮູ້ຈັກວິທີສັງເກດຄູແຕ່ລະຄົນເພື່ອວິເຄາະແລະຕັດສິນກ່ຽວກັບວຽກງານ ແລະ ການປະຕິບັດໜ້າທີ່ການສອນຂອງເຂົາເຈົ້າ. ສິ່ງທີ່ຜູ້ອຳນວຍການຕ້ອງຮູ້ສັງເກດຄູ ລວມມີ 4 ດ້ານ ຫຼື 4 Ps ຄື: ທາງດ້ານບຸກຄະລິກກະພາບ (Personality), ການປະພຶດຕິວ (Presence), ການກະກຽມ (Preparation) ແລະ ຄວາມສະຫງວນມັກ (Passion) (Bambawale, et al.,2018):

1.1 ບຸກຄະລິກກະພາບສ່ວນບຸກຄົນ (Personality)

ບຸກຄະລິກກະພາບສ່ວນບຸກຄົນ ຫຼື ພວກເຮົາມັກເວົ້າວ່າ ມີໄສໃຈຄໍທີ່ເປັນຈຸດພິເສດຂອງຄູແຕ່ລະຄົນສາມາດສົ່ງຜົນກະທົບທາງບວກ ຫຼື ທາງລົບຕໍ່ຜົນການຮຽນໄດ້. ບຸກຄະລິກກະພາບສ່ວນບຸກຄົນຂອງຄູທີ່ສົ່ງຜົນດີຕໍ່ຜົນການຮຽນການສອນສະແດງອອກແຕ່ລະດ້ານດັ່ງນີ້:

- 1.1.1. ປະຕິບັດຕໍ່ນັກຮຽນທຸກຄົນດ້ວຍຄວາມສຸພາບ ແລະ ສະເໝີພາບ;
- 1.1.2. ສະແດງຄວາມເປັນມິດ, ຄວາມໝັ້ນໃຈຕົນເອງ ແລະ ອາລົມໃນທາງບວກຕໍ່ກັບການອະທິບາຍບົດຮຽນ ຫຼື ຕອບຂໍ້ຂ້ອນໃຈຂອງນັກຮຽນ;
- 1.1.3. ເປີດໂອກາດໃຫ້ນັກຮຽນຊອກຮູ້ຮຳຮຽນ ສະໜັບສະໜູນຕໍ່ສິ່ງທີ່ນັກຮຽນມີຄວາມຢາກຮູ້ຢາກເຫັນ ເພື່ອຮຽນຮູ້ ແລະ ຍອມຮັບຟັງແລະພິຈາລະນາຄວາມຄິດສ້າງສັນຂອງນັກຮຽນ;
- 1.1.4. ສະແດງຄວາມໃຫ້ກຽດ ແລະ ຍອມຮັບແນວຄວາມຄິດ ແລະ ຄວາມເຊື່ອຂອງນັກຮຽນ;
- 1.1.5. ສະແດງຄວາມໃຫ້ກຽດ ແລະ ຍອມຮັບພື້ນຖານວັດທະນະທຳທີ່ແຕກຕ່າງກັນ, ຄວາມຮູ້ສຶກ ແລະ ພຶດຕິກຳຕ່າງໆຂອງນັກຮຽນ;
- 1.1.6. ໃຫ້ການຮ່ວມມື, ເຕັມໃຈທີ່ຈະປະນີປະນອມ ແລະ ອ່ອນໂຍນໃນການແກ້ໄຂບັນຫາ;
- 1.1.7. ມີຄວາມຕັ້ງໃຈ ແລະ ມີເຫດຜົນໃນການປະຕິບັດໜ້າທີ່ເຊັ່ນ: ຄວາມສາມາດ, ຄວາມຮັບຜິດຊອບຕໍ່ໜ້າທີ່, ການວາງແຜນ, ມີລະບຽບວິໄນຕໍ່ຕົນເອງ ແລະ ການອຸທິດຕົນໃນການປະຕິບັດໜ້າທີ່.

1.2 ການປະພຶດຕິນ (Presence)

ການປະພຶດຕິນຂອງຄູທີ່ສະແດງອອກຢູ່ໃນຫ້ອງຮຽນສາມາດກວດສອບໄດ້ຕາມເງື່ອນໄຂດັ່ງນີ້:

- 1.2.1 ນັກຮຽນໄດ້ຮັບການຄຸ້ມຄອງເປັນຢ່າງດີ ໂດຍສະເພາະການອຳນວຍຄວາມສະດວກໃຫ້ແກ່ກິດຈະກຳກຸ່ມ;
- 1.2.2 ດຶງດູດຄວາມເອົາໃຈໃສ່ຂອງນັກຮຽນ;

- 1.2.3 ຮັບຟັງ ແລະ ພິຈາລະນາຄໍາຄິດເຫັນ, ຄໍາຖາມ, ຄໍາຕອບຂອງນັກຮຽນດ້ວຍຄວາມລະອຽດທີ່ຖ້ວນ ແລະ ຕອບຖາມ ຫຼື ອະທິບາຍຂໍ້ຂ້ອນໃນຂອງນັກຮຽນຢ່າງສ້າງສັນ;
- 1.2.4 ມີທັກສະການສື່ສານກັບນັກຮຽນ ແລະ ມີຄວາມເຊື່ອໝັ້ນວ່າເຂົາເຈົ້າຈະສາມາດຮຽນຮູ້ໃຫ້ສໍາເລັດ ຕາມຈຸດປະສົງຂອງຮຽນຮູ້ດັ່ງທີ່ຄາດຫວັງໄດ້, ມີການພົວພັນກັນທີ່ດີກັບຄູສອນດ້ວຍກັນ ແລະ ນັກ ຮຽນຢ່າງກວ້າງຂວາງທັງໃນເວລາຢູ່ໃນ ແລະ ຢູ່ນອກຫ້ອງຮຽນ, ສະແດງໃຫ້ເຫັນເຖິງຄວາມມຸ່ງໝັ້ນ ທີ່ປາຖະໜາຢາກໃຫ້ນັກຮຽນມີຜົນການຮຽນທີ່ດີ ແລະ ກະຕຸ້ນເຂົາເຈົ້າໃຫ້ມີຄວາມເອົາໃຈໃສ່ຕໍ່ ການຮຽນ ແລະ ມີຄວາມມຸ່ງໝັ້ນຍົກສູງຜົນການຮຽນຂອງເຂົາເຈົ້າຢູ່ຕະຫຼອດ.

1.3 ມີການກະກຽມຄວາມພ້ອມ (Preparation)

ຄູຄວນມີຄວາມຮູ້ ແລະ ຄວາມເຂົ້າໃຈຂັ້ນພື້ນຖານເພື່ອໃຫ້ສາມາດສອນວິຊາໃດໜຶ່ງໄດ້ຢ່າງມີປະສິດທິ ພາບໃນທຸກຂັ້ນຕອນຂອງຫຼັກສູດ. ຄູບໍ່ຄວນສຸມໃສ່ການຮຽນແບບຈີ່ຈໍາ, ການສອນເພື່ອການກວດກາ ແລະ ຄວາມ ຮູ້ແບບຜິວຜີນ. ສະນັ້ນ, ການກະກຽມຄວາມພ້ອມໃນການປະຕິບັດໜ້າທີ່ ຈຶ່ງເປັນຄຸນລັກສະນະທີ່ສໍາຄັນ ແລະ ຈໍາເປັນ. ບາງເງື່ອນໄຂໃນການກວດສອບຄູສອນສາມາດປະຕິບັດຕາມດັ່ງຕໍ່ໄປນີ້:

- 1.3.1 ເລີ່ມຕົ້ນຮຽນ ແລະ ຈົບຊົ່ວໂມງຮຽນໃນຫ້ອງຮຽນຖືກຕ້ອງຕາມເວລາ;
- 1.3.2 ມີການລະບຸຈຸດປະສົງການຮຽນຮູ້ທີ່ສາມາດວັດແທກໄດ້ຢ່າງຊັດເຈນ;
- 1.3.3 ນໍາສະເໜີເປົ້າໝາຍ ຫຼື ຈຸດປະສົງຂອງບົດຮຽນສໍາລັບແຕ່ລະຊົ່ວໂມງຮຽນຢ່າງຊັດເຈນ;
- 1.3.4 ມີການທົບທວນ ເອກະສານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ແລະ ເນື້ອໃນບົດສອນກ່ອນຂຶ້ນຫ້ອງສອນ;
- 1.3.5 ນໍາສະເໜີເອກະສານຕາມລໍາດັບຢ່າງມີເຫດຜົນ;
- 1.3.6 ອະທິບາຍ ແລະ ແນະນໍາການນໍາໃຊ້ເນື້ອໃນບົດຮຽນ ແລະ ໃຫ້ຕົວຢ່າງການນໍາໃຊ້ໃຫ້ນັກຮຽນຢ່າງ ລະອຽດຊັດເຈນ;
- 1.3.7 ມີການສ້າງບັນຍາກາດໃຫ້ການຮຽນມີບັນຍາກາດເມື່ອເຫັນວ່າມີຄວາມເໝາະສົມ;
- 1.3.8 ມີການເນັ້ນໜັກຈຸດສໍາຄັນຂອງບົດຮຽນ;
- 1.3.9 ສະແດງໃຫ້ເຫັນເຖິງຄວາມຮູ້ຢ່າງລະອຽດ ແລະ ຄວາມທັນສະໄໝຂອງວິຊາທີ່ສອນ;
- 1.3.10 ຕອບຄໍາຖາມຢ່າງຊັດເຈນ ແລະ ຖືກຕ້ອງ;
- 1.3.11 ມີການບອກຄວາມກ່ຽວພັນລະຫວ່າງບົດຮຽນໃໝ່ກັບບົດຮຽນທີ່ໄດ້ຮຽນຜ່ານມາ ແລະ ປະສົບ ການຕົວຈິງ;
- 1.3.12 ອະທິບາຍການມອບໝາຍວຽກໃຫ້ນັກຮຽນປະຕິບັດຢ່າງຊັດເຈນ ແລະ ລະອຽດ;
- 1.3.13 ສະຫຼຸບຈຸດສໍາຄັນຂອງບົດຮຽນໃນຕອນທ້າຍຂອງຊົ່ວໂມງຮຽນ;
- 1.3.14 ພະຍາຍາມປັບປຸງເນື້ອໃນ ຫຼື ການນໍາໃຊ້ອຸປະກອນການສອນ ແລະ ວິທີການໃໝ່ຢ່າງຕໍ່ເນື່ອງ.

1.4 ຄວາມສະຫງວນມັກ (Passion)

ການສອນໂດຍບໍ່ມີຄວາມກະຕືລືລົ້ນແມ່ນພຽງແຕ່ເປັນການຈັດສິ່ງຂໍ້ມູນ ເພື່ອໃຫ້ນັກຮຽນຈີ່ຈໍາໄດ້ດີ ຫຼື ການປະຕິບັດຕໍ່ນັກຮຽນແບບກົນຈັກ ຫຼື ມາດມີການກະຕຸ້ນນັກຮຽນເລັກໆໜ້ອຍໆໃຫ້ນັກຮຽນມີຄວາມສົນໃຈຕໍ່ ການຮຽນ. ຢ່າງໃດກໍ່ຕາມ, ການສອນດ້ວຍຄວາມກະຕືລືລົ້ນຈະເຮັດໃຫ້ນັກຮຽນມີຄວາມສົນໃຈຕໍ່ການຮຽນສູງຂຶ້ນ. ຄູທີ່ມີຄວາມກະຕືລືລົ້ນສາມາດກະຕຸກຊຸກຍູ້ໃຫ້ນັກຮຽນມີຄວາມກະຕືລືລົ້ນໄດ້ເຊັ່ນກັນ. ທ່ານ Wangberg ໄດ້ສັງ ລວມເງື່ອນໄຂຈໍານວນໜຶ່ງເພື່ອນໍາໃຊ້ເປັນທິດທາງສໍາລັບການກວດກາເບິ່ງວ່າ ຄູມີຄວາມກະຕືລືລົ້ນໃນການ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ຢູ່ໃນແຕ່ລະດ້ານດັ່ງຕໍ່ໄປນີ້: 1) ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກິດຈະກຳ ແລະ ບົດຮຽນມີບັນຍາກາດຂອງ ຄວາມມ່ວນຊື່ນ, ຕື່ນເຕັ້ນ, ແລະ ເປັນການກະຕຸ້ນໃຫ້ນັກຮຽນສົນໃຈຕໍ່ການຮຽນຫຼາຍຂຶ້ນ;

- 1.4.1 ຄູມິການສືບຕໍ່ຄົ້ນຄວ້າຮ່າຮຽນເພື່ອຄວາມກ້າວໜ້າໃນອາຊີບການເປັນຄູຂອງຕົນຢ່າງຫ້າວຫັນ ແລະ ພະຍາຍາມເຜີຍແຜ່ຜົນງານຂອງຕົນຢ່າງເໝາະສົມ;
- 1.4.2 ຄູມີຄວາມພະຍາຍາມສືບຕໍ່ນຳໃຊ້ວິທີການສອນແບບໃໝ່ ແລະ ຮູບແບບການສອນທີ່ສ້າງສັນ. ການປະຕິບັດໜ້າທີ່ຂອງຄູສອນໄດ້ສະແດງໃຫ້ເຫັນວ່າໄດ້ມີຄວາມພະຍາຍາມປັບປຸງແກ້ໄຂສິ່ງທີ່ ຍັງເຮັດບໍ່ທັນໄດ້ດີ, ແລະ ສິ່ງດັ່ງກ່າວນີ້ ຫຼື ອຸປະສັກຕ່າງໆເຫຼົ່ານີ້ບໍ່ໄດ້ເປັນສິ່ງກົດກັນຄວາມພະຍາ ຍາມທົດລອງການສອນໂດຍນຳໃຊ້ວິທີການສອນແບບໃໝ່;
- 1.4.3 ຄູໃສ່ໃຈຕໍ່ນັກຮຽນ ຢາກໃຫ້ເຂົາເຈົ້າມີຄວາມຮູ້ພາຍຫຼັງການຮຽນການສອນແຕ່ລະຊົ່ວໂມງ ແລະ ມີຄວາມພະຍາຍາມເອົາຊະນະສິ່ງທ້າທາຍຕ່າງໆທີ່ເປັນອຸປະສັກຢູ່ໃນການຮຽນການສອນ.

2. ການສື່ສານທີ່ມີປະສິດທິພາບ (Effective Communication)

ຜູ້ອຳນວຍການໂຮງຮຽນຄວນຈະເປັນຜູ້ທີ່ມີທັກສະການສື່ສານທີ່ດີເລີດ ມີທັກສະການພົວພັນກັບຄູ, ນັກ ຮຽນ ແລະ ບຸກຄົນທີ່ໄປ ຊຶ່ງເປັນເງື່ອນໄຂໜຶ່ງທີ່ມີຄວາມສຳຄັນສຳລັບຕັດສິນຄວາມສຳເລັດຂອງການເປັນຜູ້ນຳ ດ້ານການສອນ. ຜູ້ອຳນວຍການຕ້ອງມີຄວາມສາມາດສື່ສານຄວາມເຊື່ອຂອງເຂົາເຈົ້າກ່ຽວກັບການສຶກສາ ລວມທັງ ຄວາມເຊື່ອໜັ້ນວ່ານັກຮຽນທຸກຄົນມີຄວາມສາມາດຮຽນຮູ້ໄດ້. ທັກສະເຫຼົ່ານີ້ຈະສ້າງຄວາມໝັ້ນໃຈ, ກະຕຸ້ນແຮງຈູງ ໃຈ ແລະ ສ້າງຄວາມເຂັ້ມແຂງໃຫ້ແກ່ຄູ ແລະ ນັກຮຽນ. ຜູ້ອຳນວຍການໂຮງຮຽນຄວນເລືອກຮູບແບບການສື່ສານ ຂອງເຂົາເຈົ້າຢ່າງລະມັດລະວັງເພື່ອປັບປຸງການບໍລິຫານຄຸ້ມຄອງໂຮງຮຽນໃຫ້ມີປະສິດທິຜົນ ຊຶ່ງອາດຈະເຮັດໃຫ້ຄູ ເພີ່ມຄວາມຕັ້ງໃຈໃນການປະຕິບັດໜ້າທີ່ການສອນຂອງເຂົາເຈົ້າ. ຜູ້ອຳນວຍການໂຮງຮຽນຕ້ອງສຶກສານິໄສໃຈຄໍ ແລະ ຈຸດພິເສດຄູ ແລະ ສະຖານະການຢູ່ໃນໂຮງຮຽນຂອງເຂົາເຈົ້າກ່ອນທີ່ຈະກຳນົດເອົາຮູບແບບການສື່ສານທີ່ຈະ ສາມາດເຮັດໃຫ້ຄູຍອມຮັບຄຳແນະນຳຂອງຜູ້ອຳນວຍການ. ຕໍ່ໄປນີ້ແມ່ນສີ່ຮູບແບບຂອງການສື່ສານພື້ນຖານທີ່ຜູ້ອຳ ນວຍການໂຮງຮຽນສາມາດນຳໃຊ້ຢູ່ໃນສະຖານະການຕ່າງໆ ຊຶ່ງລວມມີ ຮູບແບບການສື່ສານແບບເປີດ, ຮູບແບບ ການສື່ສານແບບມີສ່ວນຮ່ວມ, ຮູບແບບການສື່ສານທີ່ມີຄວາມໝັ້ນໃຈ ແລະ ຮູບແບບການສື່ສານທີ່ຮຸນແຮງ.

2.1 ຮູບແບບການສື່ສານແບບເປີດ (Open communication style)

ຮູບແບບການສື່ສານແບບເປີດ ເປັນວິທີການສື່ສານໜຶ່ງຊຶ່ງເປີດໂອກາດໃຫ້ສະມາຊິກທັງໝົດຂອງ ໂຮງຮຽນມີສ່ວນຮ່ວມໃນການແລກປ່ຽນຄຳຄິດເຫັນໄດ້ຢ່າງມີປະຊາທິປະໄຕ ລວມທັງຄວາມຄິດເຫັນທີ່ມີການ ວິພາກວິຈານ. ຢູ່ໃນໂຮງຮຽນທີ່ຄູໃຊ້ຮູບແບບການສື່ສານແບບເປີດ ໂດຍປົກກະຕິແລ້ວຜູ້ອຳນວຍການໂຮງຮຽນ ດັ່ງກ່າວຈະອະນຸຍາດໃຫ້ຄູສອນສາມາດຕີລາຄາ ແລະ ສະແດງຄວາມຄິດເຫັນຂອງຕົນເພື່ອແລກປ່ຽນຄຳຄິດເຫັນ ກັບຜູ້ອື່ນ. ຮູບແບບການສື່ສານປະເພດນີ້ເປັນການຊຸກຍູ້ໃຫ້ຄູທຸກຄົນໄດ້ສະແດງຄວາມຄິດເຫັນຕໍ່ກັບບັນຫາຕ່າງໆ ແລະ ທັງເປັນການເປີດໂອກາດໃຫ້ເຂົາເຈົ້າໄດ້ສະເໜີບັນຫາຂອງເຂົາເຈົ້າ ແລະ ບັນຫາຂອງໂຮງຮຽນ. ສຳລັບ ທັດສະນະ ແລະ ຄວາມຄິດເຫັນທີ່ເຂົາເຈົ້າສະແດງອອກນັ້ນ ບໍ່ວ່າຈະຖືກຕ້ອງ ຫຼື ບໍ່ຖືກຕ້ອງ ກໍ່ບໍ່ໃຫ້ຖືເປັນຫຼັກ ຖານເພື່ອຕໍ່ຕ້ານ ຫຼື ເອົາຄວາມຜິດນຳຜູ້ສະເໜີ.

2.2 ຮູບແບບການສື່ສານມີສ່ວນຮ່ວມ (Inclusive Communication Style)

ຮູບແບບການສື່ສານແບບ ແມ່ນຮູບແບບການສື່ສານໜຶ່ງທີ່ຜູ້ອຳນວຍການໂຮງຮຽນສາມາດນຳມາປະຕິບັດ ເພື່ອຮັບປະກັນວ່າພະນັກງານ-ຄູທັງໝົດຂອງໂຮງຮຽນມີສ່ວນຮ່ວມໃນການຕັດສິນໃຈທຸກບັນຫາທີ່ເກີດຂຶ້ນຢູ່ໃນ ການປະຕິບັດກິດຈະກຳປະຈຳວັນຂອງເຂົາເຈົ້າ (Barnlund, 2008). ຜູ້ອຳນວຍການໂຮງຮຽນທີ່ມີການສື່ສານຮູບ ແບບມີສ່ວນຮ່ວມ ແມ່ນເປັນຜູ້ທີ່ເປີດໃຈໃຫ້ໂອກາດທຸກຄົນເຂົ້າຮ່ວມປົກສາຫາລື, ຮ່ວມຕັດສິນບັນຫາ, ຮ່ວມວາງ

ແຜນ ແລະ ຮ່ວມປະຕິບັດທຸກວຽກງານຂອງໂຮງຮຽນ. ນີ້ແມ່ນສິ່ງສໍາຄັນຫຼາຍເພາະວ່າໂຮງຮຽນຖືວ່າເປັນລະບົບການບໍລິຫານຄຸ້ມຄອງທີ່ຕ້ອງອາໄສການມີສ່ວນຮ່ວມ (Scott, 2008). ຜູ້ອໍານວຍການໂຮງຮຽນບໍ່ພຽງແຕ່ຮັບຟັງຄໍາຄິດເຫັນເທົ່ານັ້ນ, ແຕ່ຕ້ອງນໍາເອົາຄວາມຄິດເຫັນມາພິຈາລະນາຮ່ວມກັນ.

2.3 ການສື່ສານຮູບແບບໜັ້ນໃຈ (Assertive Communication Style)

ຜູ້ອໍານວຍການໂຮງຮຽນທີ່ມີທັກສະການສື່ສານແບບໜັ້ນໃຈ ຄືຜູ້ທີ່ເປີດໃຈຮັບຟັງຄວາມຄິດເຫັນ ຂອງຄົນອື່ນ ແລະ ມີຄວາມມີຄວາມອ່ອນໄຫວໃນການສະແດງຄວາມຄິດເຫັນຂອງຕົນ. ຜູ້ອໍານວຍການທີ່ມີທັກສະການສື່ສານແບບໜັ້ນໃຈຈະມີຄວາມຖືຕົນເອງສູງ ແລະ ມີຄວາມໜັ້ນໃຈທີ່ຈະຕິດຕໍ່ສື່ສານກັບຜູ້ອື່ນຢ່າງມີປະສິດທິພາບ ໂດຍບໍ່ມີການເຮັດໃຫ້ຜູ້ອື່ນຊຸ່ນເຊືອງໃຈ. ໃນຂະນະທີ່ມີການສົນທະນາ ຜູ້ອໍານວຍການ ຈະບອກຂໍ້ຈໍາກັດ, ຄວາມຄາດຫວັງ ແລະ ການສັ່ງເກດໂດຍບໍ່ມີການຕັດສິນ, ທັງມີຄວາມອິດທິພົນຟັງຄວາມຄິດເຫັນຂອງຜູ້ອື່ນຢ່າງຕັ້ງໃຈ ແລະ ຮູ້ສັ່ງເກດຄວາມຮູ້ສຶກຂອງຄົນອື່ນ. ສັງລວມແລ້ວສາມາດສະຫຼຸບໄດ້ວ່າ ຮູບແບບການສື່ສານແບບເປີດ, ແບບມີສ່ວນຮ່ວມ ແລະ ແບບໜັ້ນໃຈ ຖືວ່າເປັນຮູບແບບການສື່ສານແບບປະຊາທິປະໄຕ ແລະ ເຄົາລົບຄວາມຄິດເຫັນຂອງທຸກຄົນທີ່ມີຄິດທີ່ມີຄໍາຄິດເຫັນຕໍ່ໂຮງຮຽນ. ໂດຍທົ່ວໄປແລ້ວ, ຜູ້ອໍານວຍການໂຮງຮຽນ ເປັນຜູ້ທີ່ເອົາໃຈໃສ່ຄວາມສຸກ ແລະ ການເປັນຢູ່ຂອງຄູ ແລະ ນັກຮຽນທຸກຄົນ ແລະ ເຮັດທຸກສິ່ງເພື່ອເຮັດໃຫ້ຜູ້ຢູ່ໃຕ້ບັງຄັບບັນຊາມີຄວາມສຸກສາມາດປະຕິບັດໜ້າທີ່ຂອງເຂົາເຈົ້າໃຫ້ດີທີ່ສຸດ.

2.4 ຮູບແບບການສື່ສານແບບຮຸນແຮງ (Aggressive Communication Style)

ການສື່ສານແບບຮຸນແຮງ ແມ່ນ ຮູບແບບການສື່ສານທີ່ບຸກຄົນສະແດງຄວາມຮູ້ສຶກ ແລະ ຄວາມຄິດເຫັນໃນລັກສະນະທີ່ເປັນການລະເມີດສິດທິຂອງຄົນອື່ນ. ຜູ້ອໍານວຍການໂຮງຮຽນທີ່ໃຊ້ການສື່ສານແບບຮຸນແຮງ ແມ່ນເພື່ອສ້າງສະຖານະການບໍ່ໃຫ້ເກີດມີຜູ້ໄດ້ ຫຼື ຜູ້ເສຍຝ່າຍດຽວດ້ວຍການໃຊ້ອໍານາດເຂົ້າມາຄວບຄຸມ ຫຼື ແກ້ບັນ. ໂດຍທົ່ວໄປແລ້ວ, ຜູ້ອໍານວຍການໂຮງຮຽນນໍາໃຊ້ການສື່ສານແບບນີ້ ຈະເປັນຜູ້ບໍ່ມີຄວາມອິດທິພົນຮັບຟັງຄໍາຄິດເຫັນຂອງຜູ້ອື່ນ, ບໍ່ໄດ້ໃຊ້ເຫດຜົນໃນການຮັບຟັງເທົ່າທີ່ຄວນ ແລະ ມັກຜູກຂາດການສົນທະນາແບບຂຶ້ນກັບໂຕເອງ ມັກວິພາກວິຈານ, ຕໍານິ ຫຼື ຕີລາຄາຄົນອື່ນຕໍ່າ, ມີຄວາມອິດທິພົນໜ້ອຍ, ມັກເວົ້າດ້ວຍສຽງດັງ, ໃຊ້ຖ້ອຍຄໍາທີ່ບໍ່ເປັນມິດໃນການສົນທະນາ, ມັກຮຽກຮ້ອງ ແລະ ໂຍ້ງຄວາມຜິດໃສ່ຜູ້ອື່ນ. ສະນັ້ນ, ການສື່ສານແບບຮຸນແຮງ ແມ່ນ ຮູບແບບການສື່ສານແບບຂຶ້ນກັບຜູ້ມີອໍານາດພຽງຜູ້ດຽວ. ຜູ້ອໍານວຍການໂຮງຮຽນທີ່ນໍາໃຊ້ຮູບແບບການສື່ສານດັ່ງກ່າວນີ້ ຈະກໍານົດລະບຽບການ ແລະ ຂັ້ນຕອນຕ່າງໆຂອງການປະຕິບັດວຽກງານດ້ວຍຕົນເອງ. ສໍາລັບການຕັດສິນໃຈ, ກໍເປັນຄົນກໍານົດເປົ້າໝາຍ, ຊື່ນໍາ ແລະ ຄວບຄຸມກິດຈະກຳໂດຍບໍ່ໃຫ້ມີສ່ວນຮ່ວມຈາກຄົນອື່ນ. ການສື່ສານໃນຮູບແບບນີ້ຈະມາພ້ອມກັບຄໍາສັ່ງທີ່ຕ້ອງການໃຫ້ບຸກຄົນ ຫຼື ກຸ່ມຄົນສ່ວນໜ້ອຍເຊື່ອຟັງ ແລະ ປະຕິບັດຕາມພຽງຢ່າງດຽວໂດຍບໍ່ຕ້ອງມີຄໍາຄິດຄໍາເຫັນໃດໆ.

3. ການເຮັດໜ້າທີ່ເປັນຊັບພະຍາກອນການສອນ (Serving as an Instructional Resource)

ການປະຕິບັດໜ້າທີ່ຂອງຄູອາຈານແມ່ນປະຕິບັດຕາມການຊີ້ນຳໆພາຂອງຜູ້ອໍານວຍການໂຮງຮຽນ ກໍຄືປະຕິບັດຕາມມະຕິຄຳສັ່ງຂອງຫ້ອງການສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາເມືອງ, ພະແນກສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາແຂວງ. ເພື່ອເຮັດໃຫ້ການປະຕິບັດການສອນທີ່ມີປະສິດທິພາບ ແລະ ສອດຄ່ອງກັບແນວໂນ້ມຂອງການສຶກສາໃນຍຸກປະຈຸບັນ, ຜູ້ອໍານວຍການໂຮງຮຽນໃນຖານະເປັນຜູ້ນໍາດ້ານການສອນຈໍາເປັນຕ້ອງເຂົ້າໃຈແນວໂນ້ມໃໝ່ ແລະ ເງື່ອນໄຂທີ່ຈະເຮັດໃຫ້ຄູອາຈານສາມາດນໍາໃຊ້ວິທີການສອນທີ່ມີປະສິດທິພາບ. ຕໍ່ໄປນີ້ແມ່ນລາຍການກວດສອບຂັ້ນພື້ນຖານກ່ຽວກັບສິ່ງທີ່ຜູ້ອໍານວຍການຄວນຈະສຸມໃສ່ການປະຕິບັດໜ້າທີ່ຂອງຕົນ.

- 3.1. ການນຳໃຊ້ຊັບພະຍາກອນໃຫ້ແກ່ການຮຽນການສອນ: ຜູ້ອຳນວຍການໂຮງຮຽນຕ້ອງສາມາດ ຮັບຮູ້ໄດ້ວ່າຄູກຳລັງໃຊ້ວິທີການສອນຢ່າງມີປະສິດທິພາບ ຫຼື ບໍ່;
- 3.2. ໃຫ້ຄຳແນະນຳຊ່ວຍເຫຼືອໃຫ້ຄູຮຽນຮູ້ວິທີການສອນແບບໃໝ່ ມີຄວາມຊຳນານກັບເຕັກນິກການຮຽນ ການສອນແບບໃໝ່ ແລະ ວິທີການສ້າງເຄືອຂ່າຍທີມງານຄູດ້ວຍກັນໃນການປະຕິບັດວິທີການສອນ ແບບໃໝ່;
- 3.3. ກວດກາເບິ່ງການຈັດແບ່ງເວລາທີ່ນຳໃຊ້ເຂົ້າໃນການວາງແຜນການສອນຢ່າງມີປະສິດທິພາບ. ດັ່ງທີ່ພວກເຮົາຮູ້ດີນຳກັນແລ້ວວ່າ, ການສອນທີ່ມີປະສິດທິຜົນ ຈະເລີ່ມຕົ້ນຈາກການແຕ່ງບົດສອນທີ່ດີ. ຄູສອນທີ່ ຄາດວ່າຈະເຮັດໃຫ້ນັກຮຽນໄດ້ຮັບຄວາມຮູ້ຈາກການສອນຂອງຕົນໃນລະດັບສູງຕ້ອງມີການຈັດສັນເວລາສຳ ລັບການສອນທີ່ເໝາະສົມຢູ່ໃນແຕ່ລະກິດຈະກຳຂອງແຕ່ລະບາດກ້າວຂອງການສອນ;
- 3.4. ສຶກສາຮຽນຮູ້ຍຸດທະສາດການສອນແບບໃໝ່ ໃຫ້ມີຄວາມຮູ້ຢ່າງພຽງພໍກ່ຽວກັບເຕັກນິກ ແລະ ວິທີການ ສອນແບບໃໝ່ເພື່ອໃຫ້ສາມາດແນະນຳຊ່ວຍເຫຼືອຄູສອນໃຫ້ເຂົາເຈົ້າປະຕິບັດໜ້າທີ່ໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນດີທີ່ສຸດ. ມີແຕ່ຄູທີ່ສາມາດນຳໃຊ້ຍຸດທະສາດການສອນແບບໃໝ່ທີ່ມີປະສິດທິຜົນເທົ່ານັ້ນ ຈຶ່ງຈະເຮັດໃຫ້ຜົນການ ຮຽນຂອງນັກຮຽນດີຂຶ້ນ. ຄຽງຄູ່ກັນນີ້, ເພື່ອເຮັດໃຫ້ຄູມີການພັດທະນາການສອນຢູ່ເລື້ອຍໆ, ຜູ້ອຳນວຍ ການຄວນນຳໃຊ້ລະບົບການເສີມສ້າງຄວາມສາມາດໃຫ້ແກ່ຄູໂດຍນຳໃຊ້ຄູໃຫ້ຮຽນຮູ້ຈາກກັນ ແທນທີ່ຈະ ລໍຖ້າແຕ່ຂັ້ນເທິງຈັດຝຶກອົບຮົມໃຫ້ພຽງຢ່າງດຽວ ດ້ວຍການເຊີນຄູ ຫຼື ຜູ້ທີ່ມີປະສົບການ ແລະ ມີຄວາມ ຊຳນານ ຫຼື ຜູ້ທີ່ໄດ້ຜ່ານການຝຶກອົບຮົມມາແລ້ວ ໃຫ້ຈັດການຝຶກອົບຮົມ ຫຼື ແລກປ່ຽນຄວາມຮູ້ໃຫ້ ແກ່ຄູຜູ້ອື່ນໆທີ່ຍັງບໍ່ທັນມີທັກສະການສອນແບບໃໝ່. ນອກຈາກນີ້, ກໍ່ແນະນຳໃຫ້ຄູຜູ້ອື່ນໆໄປຕິດຕາມ ຮ່ວມໂມງສອນຂອງຄູທີ່ເຮັດໄດ້ດີເພື່ອຮຽນຮູ້;
- 3.5. ຜູ້ອຳນວຍການໂຮງຮຽນຕ້ອງເຂົ້າໃຈສະພາບຂອງໂຮງຮຽນ ແລະ ຫ້ອງຮຽນທີ່ເປັນອົງປະກອບສຳຄັນເຮັດ ໃຫ້ຈຸດປະສົງຄາດໝາຍຂອງການຮຽນການສອນສາມາດບັນລຸຜົນສູງຂຶ້ນ.

4. ເປັນຜູ້ອຳນວຍການທີ່ໃຫ້ຄູສາມາດເຂົ້າພົບໄດ້ຢ່າງງ່າຍດາຍ

ຜູ້ນຳດ້ານການສອນທີ່ດີຄວນຈະມີບຸກຄະລິກໄປໃນທາງບວກ, ມີກິລິຍາມາລະຍາດ ແລະ ເປັນຄົນເຂົ້າຫາໄດ້ ງ່າຍ. ນີ້ໝາຍຄວາມວ່າຜູ້ອຳນວຍການໂຮງຮຽນບໍ່ຄວນຈະຢູ່ແຕ່ຫ້ອງການ ຫຼື ມີການພົວພັນທີ່ມີລັກສະນະມີການ ຜຸກມັດກັບນັກຮຽນ ແລະ ຄູບຸກຄົນໃດບຸກຄົນໜຶ່ງ ຫຼື ກຸ່ມຄົນໃດກຸ່ມຄົນໜຶ່ງ. ລັກສະນະທີ່ວ່າໄປຂອງຜູ້ອຳນວຍ ການທີ່ເປັນຜູ້ນຳພາດ້ານການສອນທີ່ດີຄວນມີການປະເມີນກ່ຽວກັບສິ່ງທີ່ເກີດຂຶ້ນຢູ່ໃນໂຮງຮຽນຢ່າງຕໍ່ເນື່ອງ ແລະ ເປັນປົກກະຕິ. ສິ່ງສຳຄັນທີ່ຜູ້ອຳນວຍການຕ້ອງຊອກຮູ້ບັນຫາຕ່າງໆທີ່ເກີດຂຶ້ນຢູ່ໃນໂຮງຮຽນ ໂດຍສະເພາະແມ່ນ ການຈັດການຮຽນການສອນ ແລະ ເຮັດໃນສິ່ງທີ່ໃຫ້ຄູສອນຮູ້ວ່າສິ່ງທີ່ພວກເຂົາກຳລັງເຮັດຢູ່ນັ້ນແມ່ນວຽກງານທີ່ ສຳຄັນແທ້ໆຂອງໂຮງຮຽນ. ຜູ້ອຳນວຍການໂຮງຮຽນຕ້ອງມີການສັງເກດຕີລາຄາໃນທາງບວກ.

ຜູ້ອຳນວຍການໂຮງຮຽນສາມາດນຳໃຊ້ວິທີການ "ສັງເກດຫ້ອງສອນດ້ວຍການຍ່າງຜ່ານຫ້ອງ" ເປັນເຄື່ອງມື ຕົ້ນຕໍເພື່ອເກັບກຳຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບຄຸນນະພາບຂອງວິຊາຊີບຂອງຄູ ແລະ ການຮຽນຮູ້ຂອງນັກຮຽນ. ຜູ້ອຳນວຍການ ໂຮງຮຽນທີ່ເຮັດໄດ້ແບບນີ້ ຈະເຮັດໃຫ້ການຮຽນການສອນໄດ້ຮັບການພັດທະນາໄປຕະຫຼອດຢ່າງບໍ່ຢຸດຢັ້ງ. ຈາກ ຜົນການສຶກສາຄົ້ນຄວ້າໄດ້ຍົກໃຫ້ເຫັນວ່າ ໂຮງຮຽນທີ່ມີຜູ້ອຳນວຍການ ປະຈຳການປົກກະຕິ ແລະ ເຮັດໜ້າທີ່ຕິດ ຕາມກວດກາເລື້ອຍໆ ສິ່ງຜົນເຮັດໃຫ້ຜົນການຮຽນຂອງນັກຮຽນສູງຂຶ້ນ ແລະ ສາມາດເປັນສະຖານທີ່ທີ່ດີ ຊຶ່ງເປັນ ເງື່ອນໄຂໃຫ້ແກ່ຜູ້ອຳນວຍການໃນການສ້າງວັດທະນະທຳໃໝ່ໃຫ້ແກ່ການບໍລິຫານການສຶກສາ. ໃນນີ້, ຜູ້ອຳນວຍ ການຄວນເປັນຜູ້ນຳພາຕົວຢ່າງໃນການສ້າງຄວາມຮ່ວມມືເພື່ອຍົກລະດັບຄຸນນະພາບຜົນການຮຽນຂອງນັກຮຽນ

(Oliver, 2007). ທ່ານ Heck ແລະ ທີມງານສຶກສາວິໄຈ ໄດ້ລາຍງານໃຫ້ຮູ້ວ່າໜຶ່ງໃນພຶດຕິກຳຂອງຜູ້ນຳພາ ໂຮງຮຽນທີ່ມີຜົນການຮຽນຂອງນັກຮຽນປະສົບຜົນສຳເລັດສູງ ແມ່ນ ໂຮງຮຽນທີ່ຜູ້ອຳນວຍການເອົາໃຈໃສ່ການ ກວດກາ ແລະ ຊີ້ນຳໂດຍກົງກ່ຽວກັບວິທີການຮຽນການສອນ (Heck et al., 1990). ເຊັ່ນດຽວກັນກັບທ່ານ Andrews ແລະ ທີມງານສຶກສາວິໄຈ ກໍໄດ້ສັງລວມວ່າ ທີ່ມີລັກນະແບບດຽວກັນນີ້ວ່າ ຜູ້ອຳນວຍການທີ່ຄູສາມາດ ເຂົ້າປຶກສາຫາລືໄດ້ຢ່າງງ່າຍດາຍ ກໍເຮັດໃຫ້ຄູມີການພັດທະນາເຕັກນິກການສອນ ຊຶ່ງສິ່ງຜົນສະທ້ອນເຮັດໃຫ້ຜົນ ການຮຽນຂອງນັກຮຽນກໍສູງເຊັ່ນດຽວກັນ (Andrews et al., 1986, ໜ້າ3).

5. ມີທັກສະການວາງແຜນ ແລະ ການສັງເກດຢ່າງມີປະສິດທິພາບ

ຜູ້ນຳດ້ານການສອນທີ່ຈະປະສົບຜົນສຳເລັດໄດ້ຄວນມີທັກສະການວາງແຜນ ແລະ ການສັງເກດທີ່ດີເລີດ. ທຸກໆຄັ້ງທີ່ມີການຕິດຕາມ ແລະ ປະເມີນຜົນການປະຕິບັດໜ້າທີ່ຂອງຄູ, ຜູ້ອຳນວຍການຕ້ອງມີການສັງເກດ ແລະ ບັນທຶກເອົາພຶດຕິກຳຂອງຄູເພື່ອນຳມາເປັນຂໍ້ມູນສຳລັບການແນະນຳ, ຊຸກຍູ້, ຊ່ວຍເຫຼືອປັບປຸງໃຫ້ດີຂຶ້ນ. ແທນທີ່ຈະ ສັງເກດເບິ່ງສິ່ງທີ່ຄູໄດ້ສອນ, ແຕ່ຜູ້ອຳນວຍການທີ່ເປັນຜູ້ນຳທາງດ້ານການສອນພັດລົງເລິກເອົາໃຈໃສ່ຕໍ່ສິ່ງທີ່ນັກຮຽນ ໄດ້ຮຽນດ້ວຍການຍ່າງເລາະສັງເກດເບິ່ງນັກຮຽນທີ່ວ່າອາດຮຽນ ແລະ ຖາມນັກຮຽນກ່ຽວກັບສິ່ງທີ່ໄດ້ຮຽນຮູ້ຂອງ ເຂົາເຈົ້າ. ຫຼັງຈາກນັ້ນ, ຜູ້ອຳນວຍການກໍສຸມໃສ່ບໍ່ພຽງແຕ່ສິ່ງທີ່ນັກຮຽນໄດ້ຮຽນຮູ້ເທົ່ານັ້ນ ແຕ່ຍັງສັງເກດເບິ່ງວິທີທີ່ ການຮຽນຮູ້ຂອງເຂົາເຈົ້ານຳອີກດ້ວຍ. ໂດຍຜ່ານການສັງເກດ ແລະ ຕິດຕາມຄືແບບນີ້, ຜູ້ອຳນວຍການໂຮງຮຽນກໍ ຈະສາມາດຮູ້ໄດ້ຫຼາຍຢ່າງກ່ຽວກັບຄຸນນະພາບຂອງການຮຽນການສອນໃນຫ້ອງຮຽນໂດຍການໃຊ້ໄລຍະເວລາພຽງ ສັ້ນໆ.

ເພື່ອເປັນການເກັບກຳສະພາບການ ແລະ ການຮຽນຮູ້ກ່ຽວກັບສິ່ງທີ່ເກີດຂຶ້ນຢູ່ໃນຫ້ອງຮຽນຕະຫຼອດຮອດ ການນຳໃຊ້ອຸປະກອນເຂົ້າໃນການຮຽນການສອນ, ຜູ້ອຳນວຍການໂຮງຮຽນທີ່ມີປະສິດທິພາບມັກຈະສັງເກດວິທີ ການສອນຂອງຄູຢ່າງເປັນປົກກະຕິ ແລະ ຕໍ່ເນື່ອງ. ຜູ້ອຳນວຍການຈະມີການພົວພັນກັບຄູໂດຍກົງກ່ຽວກັບບັນຫາ ການສອນ ແລະ ການວິເຄາະບັນຫາເພື່ອຊອກຫາສາຍເຫດ ແລະ ວິທີແກ້ໄຂ (Reitzug, 1989). ການເຮັດວຽກ ຮ່ວມກັນລະຫວ່າງຄູ ແລະ ຜູ້ອຳນວຍການໂຮງຮຽນ ຈະເຮັດສາຜູ້ອຳນວຍການສາມາດຮັບຮູ້ໄດ້ເຖິງບັນຫາ ແລະ ສາມາດຊອກຫາວິທີການປັບປຸງຍົກລະດັບຜົນການຮຽນຂອງນັກຮຽນ ແລະ ເຮັດໃຫ້ໂຮງຮຽນມີສ່ວນຮ່ວມໃນການ ເຮັດວຽກຫຼາຍຂຶ້ນ. ນອກຈາກນັ້ນ, ການເຮັດວຽກຮ່ວມກັນ ຍັງເຮັດໃຫ້ເປັນການໄດ້ໃກ້ຊິດຕິດແທດກັນນຳໄປສູ່ ການປຶກສາຫາລືວຽກງານຕ່າງໆ ລະຫວ່າງ ຜູ້ອຳນວຍການ ແລະ ຄູ ກາຍເປັນກິດຈະກຳປົກກະຕິ ຊຶ່ງບໍ່ແມ່ນຈະລໍຖ້າ ແຕ່ມີການຈັດກອງປະຊຸມຢ່າງເປັນທາງການຈຶ່ງມີການປຶກສາຫາລືນຳຜູ້ອຳນວຍການໄດ້. ຜູ້ນຳພາດ້ານການສອນຕ້ອງ ໄດ້ເຮັດການບັນທຶກສ່ວນຕົວໄວ້ສຳລັບແຕ່ລະຄັ້ງທີ່ມີການປຶກສາຫາລື ແລະ ເຮັດວຽກຮ່ວມກັນກັບຄູເພື່ອບັນທຶກ ວຽກທີ່ໄດ້ປຶກສາຫາລືຮ່ວມກັນ (Greenfield, 1991). ຍິ່ງໄປກວ່ານັ້ນ, ຜູ້ອຳນວຍການໂຮງຮຽນເຫຼົ່ານີ້ບໍ່ພຽງແຕ່ ປຶກສາຫາລື ແລະ ແນະນຳກ່ຽວກັບບັນຫາທາງດ້ານວິຊາການ, ແຕ່ຍັງເປັນໂອກາດເໝາະສົມສຳລັບການໃຫ້ຄຳສະ ເໜີແນະ, ຊຸກຍູ້, ໃຫ້ກຳລັງໃຈ ແລະ ສິ່ງເສີມຄວາມພະຍາຍາມຂອງຄູໃນການເອົາຊະນະອຸປະສັກ ແລະ ສິ່ງຖ້ຳໃຈ ຕ່າງໆ (Venezky & Winfield, 1979). ຄິວບາ (Cuban, 1989) ພົບວ່າຜູ້ອຳນວຍການໂຮງຮຽນມີຄວາມຍືດ ຢຸ່ນ ແລະ ໃຫ້ການສະໜັບສະໜູນຄວາມພະຍາຍາມຂອງຄູໃນການປັບປຸງ ຫຼື ດັດປັບວິທີການສອນເພື່ອໃຫ້ຕອບ ສະໜອງກັບຄວາມຕ້ອງການຂອງນັກຮຽນ. ການສະໜັບສະໜູນຄວາມພະຍາຍາມຂອງຄູໃນການປັບປຸງການຮຽນ ການສອນ ຈະເກີດຂຶ້ນໄດ້ກໍຕໍ່ເມື່ອຜູ້ນຳພາດ້ານການສອນຮັບຮູ້ຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບສິ່ງທີ່ຄູກຳລັງເຮັດຢູ່. ເຂົາເຈົ້າຈະຮູ້ໄດ້ ກໍຕໍ່ເມື່ອເຂົາເຈົ້າມີສ່ວນຮ່ວມນຳກິດຈະກຳຂອງຄູເທົ່ານັ້ນ.

6. ຊອກຫາຄວາມຮູ້ຈາກບົດສຶກສາຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ຂໍ້ມູນຈາກການປະເມີນ

ຜູ້ອໍານວຍການໂຮງຮຽນຕ້ອງໄດ້ໝັ້ນສຶກສາຂໍ້ມູນຈາກບົດສຶກສາວິໄຈ ແລະ ເລືອກຝັນຂໍ້ມູນເພື່ອມານໍາໃຊ້ເຂົ້າໃນການປັບປຸງການສອນ ແລະ ເພີ່ມຜົນສໍາເລັດຂອງນັກຮຽນ. ຕົວຢ່າງ: ຂໍ້ມູນຈາກການຄົ້ນຄວ້າກ່ຽວກັບການປະເມີນການເອົານັກຮຽນເປັນໃຈກາງຈະຊ່ວຍໃຫ້ຄູເພີ່ມການເອົາໃຈໃສ່ຕໍ່ການຮຽນຮູ້ຂອງນັກຮຽນເພາະວ່າຂໍ້ມູນດັ່ງກ່າວມີຄວາມເຊື່ອຖືໄດ້ຫຼາຍກວ່າຂໍ້ມູນຈາກການປະເມີນ ແລະ ບົດລາຍງານການຮຽນຮູ້ຂອງນັກຮຽນທີ່ຄູເປັນຜູ້ປະເມີນເອງ. ການປະເມີນການເອົາຜູ້ຮຽນເປັນໃຈກາງກໍຈະເປັນການສົ່ງເສີມການຮຽນຮູ້ຂອງນັກຮຽນ ແລະ ຄູກໍມີການພັດທະນາຄວາມກ້າວໜ້າ ໂດຍຜູ້ອໍານວຍການໃຫ້ຄໍາຄິດເຫັນທີ່ເປັນປະໂຫຍດແກ່ນັກຮຽນ ແລະ ຄູ. ຜູ້ອໍານວຍການຕ້ອງຕິດຕາມເພື່ອໃຫ້ໝັ້ນໃຈວ່າ ນັກຮຽນມີຜົນການຮຽນທີ່ມີຖ່ວງທໍາກ້າວໄປສູ່ເປົ້າໝາຍຂອງໂຮງຮຽນທີ່ວາງໄວ້ ແລະ ຈະບັນລຸຜົນໄດ້ຮັບຕາມມາດຕະຖານຂອງຫຼັກສູດທີ່ກໍານົດໄວ້. ນີ້ຄືຄຸນນະພາບຂອງການຮຽນທີ່ເນັ້ນເອົານັກຮຽນເປັນໃຈກາງໂດຍອາໄສຜົນການການປະເມີນໃນລະຫວ່າງຊົ່ວໂມງຮຽນ (formative assessment) ຊຶ່ງບໍ່ແມ່ນການປະເມີນທີ່ເນັ້ນໃສ່ເພື່ອໃຫ້ມີຄະແນນສໍາລັບການຈັດອັນດັບທີ (Andrade & Cizek, 2010). ການຕິດຕາມຄາມຄືບໜ້າຂອງນັກຮຽນ ຫຼື ອາດຈະເອີ້ນວ່າ ການປະເມີນຜົນການຮຽນຢ່າງບໍ່ເປັນທາງການດ້ວຍການຢ່າງໄປສັງເກດຮ່ວມໂມງສອນ ຫຼື ຢ່າງເລາະໄປສັງເກດແຕ່ລະຫ້ອງໃນເວລາມືຮຽນ. ຢ່າງໃດກໍຕາມ, ຜູ້ອໍານວຍການຄວນໃຊ້ເວລາສັງເກດຢູ່ໃນຫ້ອງຮຽນ. ການສະແດງຄວາມຄິດເຫັນຕໍ່ກັບສິ່ງທີ່ຄູ ແລະ ນັກຮຽນເຮັດໄດ້ດີ ແລະ ແນະນໍາເພື່ອປັບປຸງສິ່ງທີ່ເຮັດບໍ່ທັນໄດ້ດີ. ສະຫຼຸບແລ້ວ, ການປະເມີນຜົນການຮຽນຂອງນັກຮຽນກໍມີການປ່ຽນໄປຊຶ່ງປ່ຽນຈາກຮູບແບບຂອງການປະເມີນຜົນການຮຽນການສອນປະຈໍາປີ (ສອບເສັງທ້າຍປີ) ໄປສູ່ການປະເມີນຜົນການຮຽນໃນລະຫວ່າງການຮຽນ ຜົນທີ່ໄດ້ມານກໍຈະນໍາມາເປັນຂໍ້ມູນສໍາລັບການປັບປຸງແກ້ໄຂ, ໃຫ້ຄໍາແນະນໍາ ຊຸກຍູ້ຊ່ວຍເຫຼືອສໍາລັບການປັບປຸງແກ້ໄຂ ຊຶ່ງການພົວພັນກັບຄູຢ່າງຕໍ່ເນື່ອງ ແລະ ບໍ່ເປັນທາງການແບບນີ້ ເອີ້ນວ່າ ການຊຸກຍູ້ຊ່ວຍເຫຼືອຄູ ຫຼື Coaching.

ບົດປະເມີນຄວາມເຂົ້າໃຈຕໍ່ກັບບົດບາດຂອງພາວະຜູ້ນໍາດ້ານການສອນ

ບົດປະເມີນທີ 1: ການປະຕິບັດໜ້າທີ່ຜູ້ນໍາພາດ້ານການສອນ

ຄໍາແນະນໍາ:

1. ຄູຝຶກໃຫ້ຜູ້ອໍານວຍການແຕ່ລະຄົນ (ນັກສໍາມະນາກອນ) ຕອບຄໍາຖາມຢູ່ໃນຕາຕະລາງລຸ່ມນີ້ ດ້ວຍການໝາຍສັນຍາລັກຖືກ “✓” ໃສ່ຫ້ອງຄໍາຕອບ “ແມ່ນ”/“ບໍ່ແມ່ນ”. ໂດຍໃຊ້ເວລາປະມານ 20 ຫາ 30 ນາທີ.
2. ພາຍຫຼັງແຕ່ລະຄົນຕອບຄໍາຖາມແລ້ວ, ຄູຝຶກນໍາພາຜູ້ອໍານວຍການ (ນັກສໍາມະນາກອນ) ກວດຄໍາຕອບໂດຍຄູຝຶກເປີດຕາຕະລາງໃຫ້ຈໍາໃຫຍ່ແລ້ວເຮັດໄປພ້ອມໆກັນ. ໃນນີ້, ຄູຝຶກຕ້ອງໄດ້ອະທິບາຍຄໍາຖາມ ແລະ ຄໍາຕອບແຕ່ລະຂໍ້ເພື່ອໃຫ້ຜູ້ອໍານວຍການ (ນັກສໍາມະນາກອນ) ເຂົ້າໃຈບົດບາດຂອງເຂົາເຈົ້າຢູ່ໃນແຕ່ລະສະຖານະການ (ຄໍາຖາມແຕ່ຂໍ້ທີ 1 ຮອດຂໍ້ທີ 24) ດັ່ງທີ່ໄດ້ລະບຸໄວ້ຢູ່ໃນບົດທົດສອນລຸ່ມນີ້.

ລ/ດ	ວິທີປະຕິບັດຂອງຜູ້ອໍານວຍການໂຮງຮຽນເພື່ອການຖອດຖອນບົດຮຽນ	ແມ່ນ	ບໍ່ແມ່ນ
1	ເວລາສ່ວນຫຼາຍຂອງຂ້າພະເຈົ້າແມ່ນສຸມໃສ່ໜ້າທີ່ວຽກງານການບໍລິຫານ		
2	ປັດຈຸບັນຂ້າພະເຈົ້າໃຊ້ເວລາສ່ວນຫຼາຍເຂົ້າໃນການເປັນຜູ້ນໍາດ້ານການສອນ ໂດຍໄດ້ຮຽນຮູ້ຢ່າງເລິກເຊິ່ງກ່ຽວກັບສິ່ງທີ່ເກີດຂຶ້ນຢູ່ໃນຫ້ອງຮຽນ ລະຫວ່າງ ຄູ ກັບ ນັກຮຽນ.		
3	ຂ້າພະເຈົ້າພຽງແຕ່ປະຕິບັດຕາມກົນໄກ, ຂະບວນການ ແລະ ຂັ້ນຕອນທີ່ມີຢູ່ແລ້ວໃນການດໍາເນີນວຽກງານ ເພື່ອບັນລຸເປົ້າໝາຍຂອງໂຮງຮຽນທີ່ວາງໄວ້.		

4	ຂ້າພະເຈົ້າໄດ້ລິເລີ່ມການປັບປຸງຄຸນນະພາບການຮຽນການສອນ ຊຶ່ງໄດ້ລິເລີ່ມຈາກການປັບປຸງກົນໄກ, ຂະບວນການ ແລະ ຂັ້ນຕອນການດໍາເນີນວຽກງານຂອງໂຮງຮຽນໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບການຈັດການຮຽນການສອນແບບໃໝ່ ເຊັ່ນ: ການສ້າງທີມງານເພື່ອປັບປຸງຄຸນນະພາບການຮຽນການສອນ.		
5	ຂ້າພະເຈົ້າພຽງແຕ່ກວດເບິ່ງຫຼັກສູດ, ປຶ້ມແບບຮຽນ, ຄູ່ມື / ຄູ່ມືຄູ ແລະ ອຸປະກອນການຮຽນການສອນວ່າມີພຽງພໍຫຼືບໍ່ ລວມທັງການກະກຽມບົດລາຍງານເພື່ອສິ່ງໃຫ້ຂັ້ນເທິງ.		
6	ຂ້າພະເຈົ້າໄດ້ສຶກສາ ແລະ ທໍາຄວາມເຂົ້າໃຈຕໍ່ຫຼັກສູດ, ປຶ້ມແບບຮຽນ ແລະ ຄູ່ມືຄູທັງໝົດ ແລະ ກໍ່ໃຫ້ຄໍາແນະນໍາກ່ຽວກັບການກະກຽມບົດສອນ, ການນໍາໃຊ້ສື່ການຮຽນການສອນ ແລະ ວິທີການການສອນ ທີ່ໜ້າຈະມີປະສິດທິຜົນໃຫ້ແກ່ຄູ.		
7	ຢູ່ໃນໜ້າວຽກປະຈໍາວັນ, ຂ້າພະເຈົ້າພຽງແຕ່ກວດເບິ່ງວ່າ ຄູສອນໄດ້ສິ່ງແຜນການສອນກ່ອນຈະຂຶ້ນຫ້ອງສອນແລ້ວຫຼືບໍ່ ຊຶ່ງເປັນສິ່ງສໍາຄັນສໍາລັບການປະເມີນຜົນການປະຕິບັດໜ້າທີ່ຂອງເຂົາເຈົ້າ.		
8	ຂ້າພະເຈົ້າໃຊ້ເວລາໃນການກວດກາເບິ່ງແຜນການສອນຂອງຄູ, ວິເຄາະເບິ່ງຈຸດແຂງ, ຈຸດອ່ອນ ແລະ ໄດ້ໃຫ້ຄໍາແນະນໍາວິທີການຖ່າຍທອດຄວາມຮູ້ທີ່ມີປະສິດທິພາບໃນຮູບແບບການຮຽນການສອນທີ່ເນັ້ນເອົາຜູ້ຮຽນເປັນໃຈກາງ.		
9	ໜ້າທີ່ຂອງຂ້າພະເຈົ້າຄືກວດກາເບິ່ງວ່າ ຄູໄດ້ຂຶ້ນຫ້ອງ-ລົງຫ້ອງຖືກຕ້ອງຕາມໂມງເວລາຫຼືບໍ່ ແລະ ກວດກາເບິ່ງວ່າຄູສອນໄດ້ຂຶ້ນຫ້ອງສອນເປັນປົກກະຕິຫຼືບໍ່.		
10	ຂ້າພະເຈົ້າສັງເກດກົດຈະກຳຢູ່ໃນຫ້ອງຮຽນ ແລະ ໃຫ້ຄໍາຄິດຄໍາເຫັນ ຫຼື ໃຫ້ກຳລັງໃຈແກ່ຄູສອນກ່ຽວກັບວິທີເຮັດໃຫ້ສະພາບແວດລ້ອມການຮຽນການສອນ ແບບເອົາຜູ້ຮຽນເປັນໃຈກາງດໍາເນີນໄປດ້ວຍຕົວ.		
11	ຂ້າພະເຈົ້າໄດ້ຕິດຕາມ ແລະ ປະເມີນຄູສອນເປັນປົກກະຕິ ເພື່ອໃຫ້ແນ່ໃຈວ່າເຂົາເຈົ້າໄດ້ປະຕິບັດຕາມຄໍາແນະນໍາຂອງຂ້າພະເຈົ້າ ແລະ ໄດ້ສິ່ງຄະແນນຂອງນັກຮຽນໃຫ້ຂ້າພະເຈົ້າທັນກັບເວລາ.		
12	ຂ້າພະເຈົ້າໄດ້ຕິດຕາມ ແລະ ປະເມີນຜົນສໍາລັບຄູເປັນປົກກະຕິ. ນອກຈາກນີ້ ຂ້າພະເຈົ້າກໍຍັງໄດ້ດໍາເນີນການໃຫ້ຄໍາແນະນໍາ ຊຸກຍູ້ຊ່ວຍເຫຼືອ ດ້ວຍການໃຊ້ເວລາໃກ້ຊິດສົນທະນາແລກປ່ຽນຄວາມຄິດເຫັນກັບເຂົາເຈົ້າຫຼາຍຂຶ້ນ.		
13	ໜ້າທີ່ຂອງຂ້າພະເຈົ້າສໍາລັບການສ້າງຄວາມເຂັ້ມແຂງທາງດ້ານວິຊາການຄື: ການຄັດເລືອກຄູທີ່ຈະໄດ້ຮັບການຝຶກອົບຮົມ ຕາມການເຊີນຂອງຂັ້ນເທິງ.		
14	ຂ້າພະເຈົ້າສ້າງກົນໄກຂຶ້ນມາເພື່ອພັດທະນາຄູສອນໃຫ້ກາຍເປັນຜູ້ນໍາ ເຊັ່ນ: ສ້າງຕັ້ງກຸ່ມວິຊາຄູສອນ ໂດຍໃຫ້ຫົວໜ້າກຸ່ມນໍາພາໃນການຊຸກຍູ້ຊ່ວຍເຫຼືອເຊິ່ງກັນແລະກັນ ແລະ ຜູ້ໃຫ້ຄໍາແນະນໍາແກ່ຄູຜູ້ອື່ນໆພາຍໃນກຸ່ມ.		

15	ຂ້າພະເຈົ້າໄດ້ຮວບຮວມບົດລາຍງານກ່ຽວກັບຜົນການຮຽນ ແລະ ພຶດຕິກຳຂອງນັກຮຽນຈາກຄູສອນແລ້ວໄດ້ອ່ານວຍຄວາມສະດວກໃນການສົ່ງບົດລາຍງານໃຫ້ຂຶ້ນເທິງໄດ້ທັນເວລາ.		
16	ຂ້າພະເຈົ້າໄດ້ກວດກາຜົນການຮຽນຂອງນັກຮຽນເປັນປະຈຳ, ປະເມີນຜົນດ້ານອື່ນໆຂອງແຕ່ລະຫ້ອງຮຽນ ແລະ ແຕ່ລະຂັ້ນຮຽນເພື່ອຕິດຕາມ ແລະ ໃຫ້ຄຳແນະນຳປັບປຸງຮູບແບບການຮຽນການສອນໃຫ້ມີປະສິດທິຜົນ.		
17	ຂ້າພະເຈົ້າໄດ້ຕິດຕາມສິ່ງອ່ານວຍຄວາມສະດວກຢູ່ໃນໂຮງຮຽນເຊັ່ນ: ຫ້ອງສະໝຸດ, ບ່ອນເກັບມ້ຽນ, ອາຄານ, ຫ້ອງນ້ຳ ແລະ ອື່ນໆ ເພື່ອຮັບປະກັນວ່າສາມາດນຳໃຊ້ ແລະ ມີຄວາມປອດໄພ ແລະ ສະພາບແວດລ້ອມຂອງໂຮງຮຽນມີຄວາມສະອາດງາມຕາມ.		
18	ຂ້າພະເຈົ້າໄດ້ເອົາໃຈໃສ່ເປັນພິເສດຕໍ່ຄວາມປອດໄພຂອງອາຄານສະຖານທີ່ ແລະ ສ່ວນປະກອບອື່ນໆຂອງໂຮງຮຽນ, ຄວາມປອດໄພຂອງສະພາບແວດລ້ອມການຮຽນການສອນທີ່ເນັ້ນເອົາຜູ້ຮຽນເປັນໃຈກາງ. ຂ້າພະເຈົ້າໄດ້ສົ່ງເສີມໃຫ້ນັກຮຽນສາມາດຖາມໄດ້ໂດຍບໍ່ຕ້ອງຢ້ານ. ເຂົາເຈົ້າບໍ່ຢ້ານທີ່ຈະລອງຜິດລອງຖືກ ແລະ ຜູ້ຮຽນທີ່ຮຽນຮູ້ຊ້າຈະບໍ່ໄດ້ຖືກຈຳແນກ. ກົງກັນຂ້າມ, ພວກເຂົາຈະໄດ້ຮັບຄວາມເອົາໃຈໃສ່ຈາກຄູ. ໃນຂະນະທີ່ຜູ້ຮຽນຮັບຮູ້ໄວຈະໄດ້ຮັບການຊຸກຍູ້ ແລະ ຊ່ວຍເຫຼືອໃຫ້ມີຜົນການຮຽນທີ່ດີຂຶ້ນໄປເລື້ອຍໆ.		
19	ຂ້າພະເຈົ້າດຳເນີນການຊີ້ນຳວຽກງານການສອນ ໂດຍມີການປຶກສາຫາລືກັບຄູ ກ່ຽວກັບກິດຈະກຳຂອງໂຮງຮຽນ ໂດຍສະເພາະຢູ່ໃນໄລຍະກະກຽມເປີດສຶກສາໃໝ່ ແລະ ໄດ້ແນະນຳໃຫ້ຄູທຸກໆຄົນປະຕິບັດຕາມຫຼັກສູດ ແລະ ການສອນທີ່ກຳນົດໄວ້.		
20	ຂ້າພະເຈົ້າໄດ້ສະເໜີ ແລະ ປຶກສາຫາລືກ່ຽວກັບການວິເຄາະຜົນການຮຽນຂອງນັກຮຽນກັບບັນດາຄູ ແລະ ວິເຄາະວິທີການການສອນໃນປະຈຸບັນ ພ້ອມທັງໃຫ້ຄຳແນະນຳແກ່ເຂົາເຈົ້າເພື່ອປັບປຸງໃຫ້ບັນລຸເປົ້າໝາຍຂອງໂຮງຮຽນທີ່ໄດ້ຕົກລົງກັນໄວ້.		
21	ໃນແຕ່ລະວັນຂ້າພະເຈົ້າໃຊ້ເວລາສ່ວນຫຼາຍໃນການຄຸ້ມຄອງການດຳເນີນງານຂອງໂຮງຮຽນ ເພື່ອຮັບປະກັນວ່າກິດຈະກຳຂອງໂຮງຮຽນສຳເລັດຕາມແຜນການທີ່ວາງໄວ້.		
22	ຂ້າພະເຈົ້າໃຊ້ເວລາຫຼາຍກວ່າໝູ່ໃນການເບິ່ງແຍງກິດຈະກຳ ທີ່ເນັ້ນໃສ່ຜູ້ຮຽນເປັນໃຈກາງຢູ່ຫ້ອງຮຽນ ແລະ ຮັກສາເວລາໄວ້ເພື່ອການຮຽນການສອນ ໂດຍບໍ່ໃຫ້ຖືກລົບກວນຈາກກິດຈະກຳອື່ນໆທີ່ບໍ່ຈຳເປັນ.		
23	ຂ້າພະເຈົ້າເປັນເໝືອນຜູ້ນຳທີ່ຖືສຳຄັນທີ່ສຸດຕໍ່ກັບການດຳເນີນກິດຈະກຳຂອງໂຮງຮຽນເປັນໄປຕາມແຜນພັດທະນາໂຮງຮຽນຕາມທີ່ໄດ້ວາງໄວ້.		
24	ໃນປະຈຸບັນນີ້, ຂ້າພະເຈົ້າບໍ່ແມ່ນຜູ້ທີ່ມີຄວາມສຳຄັນຫຼາຍທີ່ສຸດໃນໂຮງຮຽນ ແຕ່ມີຄວາມຕັ້ງໃຈຈະຢຶດເອົາວິທີການຮຽນການສອນທີ່ເນັ້ນເອົາຜູ້ຮຽນເປັນໃຈກາງ ແລະ ມີຄວາມຕັ້ງໃຈທີ່ຈະປັບປຸງຄຸນນະພາບການຮຽນການສອນໃຫ້ດີຂຶ້ນ.		

ເຄື່ອງມືທີ 2: ຄຳແນະນຳສຳລັບການດຳເນີນ: ເບິ່ງຮູບເງົາສາລະຄະດີເພື່ອສ້າງແຮງບັນດານໃຈໃຫ້ຜູ້ອຳນວຍການ.

1. ຄູຝຶກ (ຜູ້ອຳນວຍຄວາມສະດວກ) ອຳນວຍຄວາມສະດວກໃນການເບິ່ງວິດີໂອທີ່ມີເນື້ອໃນສ້າງແຮງບັນດານໃຈໃຫ້ນັກຮຽນ, ຄູສອນ, ຜູ້ອຳນວຍການ ແລະ ຊຸມຊົນ (ຮູບເງົາຂອງລາວ, ຫວຽດນາມ, ໄທ ຫຼື ຮູບເງົາສາລະຄະດີຈີນ).
2. ຂໍໃຫ້ຜູ້ອຳນວຍການລະບຸຄຸນລັກສະນະຂອງຜູ້ນຳພາການສອນຕາມທີ່ສາມາດຖອດຖອນອອກມາຈາກວິດີໂອທີ່ໄດ້ເບິ່ງໄປນັ້ນ.
3. ຂໍໃຫ້ຜູ້ອຳນວຍການໂຮງຮຽນ 2 ຫາ 3 ຄົນ ແລກປ່ຽນຄຳຄິດເຫັນຕໍ່ກັບວິດີໂອທີ່ໄດ້ເບິ່ງໄປແລ້ວນັ້ນ.

ເຄື່ອງມືທີ 3: ຄູ່ມືກິດຈະກຳ (ໃຫ້ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມຄິດເບິ່ງວ່າຜູ້ນຳພາການສອນທີ່ດີມີລັກສະນະແນວໃດ)

ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມທັງໝົດຈະຕ້ອງຂຽນສະຖານະການທີ່ເປັນທາງລົບໃນຫ້ອງຮຽນ ຫຼື ສະຖານະການຂອງໂຮງຮຽນທີ່ຕ້ອງການແກ້ໄຂຈາກຜູ້ອຳນວຍການໂຮງຮຽນ. ທັງໝົດຄວນແບ່ງອອກເປັນກຸ່ມ, ສິ່ງທີ່ຂຽນທັງໝົດຄວນຈະຖືກແຈກຢາຍ ແລະ ຕິດໃສ່ຝາຫ້ອງ. ທຸກກຸ່ມໄດ້ປ່ຽນກັນນຳສະເໜີສະຖານະການ ຫຼື ການຄັດເລືອກຂອງພວກເຂົາ. ຫຼັງຈາກການນຳສະເໜີແຕ່ລະຄັ້ງ, ທີ່ມງານທັງໝົດຈຳເປັນຕ້ອງໄດ້ປະເມີນສະຖານະການ ແລະ ຈັດສັນການນຳພາດ້ານການສອນທີ່ເໝາະສົມທີ່ຈະເຮັດວຽກໄດ້ດີໃນສະຖານະການເຊັ່ນດຽວກັນກັບການກະຕຸ້ນວ່າເປັນຫຍັງສິ່ງນີ້ຈຶ່ງແມ່ນຮູບແບບທີ່ດີທີ່ສຸດ. ກິດຈະກຳນີ້ແມ່ນມີປະສິດທິພາບສຳລັບການຊຸກຍູ້ແນວຄິດນອກຂອບ, ຄວາມເຂົ້າໃຈ ແລະ ການນຳພາດ້ານການສອນແບບປະດິດສ້າງ.

ເຄື່ອງມືທີ 4: ຄູ່ມືກິດຈະກຳ (ການປະເມີນຄວາມຮູ້ ແລະ ຄວາມເຂົ້າໃຈຂອງຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມ)

ຜູ້ອຳນວຍຄວາມສະດວກໃຫ້ການປະເມີນຜົນກ່ຽວກັບເນື້ອໃນຂອງບົດນີ້. ການປະເມີນຜົນເປັນການນຳໃຊ້ພາກປະຕິບັດຂອງການຮຽນຮູ້ກ່ຽວກັບການນຳພາດ້ານການສອນ. ດັ່ງນັ້ນ, ຈະເປັນການດີຖ້າຜູ້ອຳນວຍຄວາມສະດວກສາມາດຜ່ານແຕ່ລະລາຍການ ແລະ ອຳນວຍຄວາມສະດວກໃນການສົນທະນາກ່ຽວກັບຄຳຕອບທີ່ຖືກຕ້ອງ.

ເອກະສານອ້າງອີງ

Stauffer, Bri“ .What are the Four C's of the 21st Century .”May 7, 2020 .16 November 2021<<https://www.aeseducation.com/blog/four-cs-21st-century-skills>>.

Hallerman, Sara; Lewis, Colon; and Dresbach, Brad .What is a 21st Century Education . April 23, 2019 .14 November 2021< <https://www.battelleforkids.org/learning-hub/learning-hub-item/what-is-a-21st-century-education>>.

)9th Lao PDR NSEDP, priority activities for the education sector, p .68(

Sergiovanni, Thomas and Green, Reginald .The Principalship .7th Edition .October, 2014.

De La Rosa, Shawna“ .Administrators Embrace Instructional leadership through Teaching ”. January 6, 2020 .16 November 2021< <https://www.k12dive.com/news/administrators-embrace-instructional-leadership-through-teaching/569808/>>.

Daresh, John and Playko, Marsha A .Leadership Focusing on the Needs of Leasrners : Possibility of Empty Hope for New Principals? October 1995.

Harari, Eli“ .The Thinking Coach :Doing the Right Things Versus Doing Things Right-The Seven Secret Keys .”20 September 2019 .11/17/2019<https://thethinkingcoach.com/doing-the-right-thing-the-7-keys/>.

National Institute for Excellence in Teaching“ .Empowering Principals :Bringing Clarity to the Role of Instructional Leader .”22 October 2020 .11/17/2019<[Empowering Principals : Bringing Clarity to the Role of Instructional Leader | NIET | National Institute for Excellence in Teaching](https://www.niet.org/empowering-principals-bringing-clarity-to-the-role-of-instructional-leader)>.

Sharon Waller, Lee Waller, Vongai Mpofo, Mercy Kurebwa .Editors .**Education at the Intersection of Globalization and Technology** .Books on Demand .7 April 2021 .

Russell, Khristina“ .Active Versus Passive Learning :What's the Difference? .”Graduate Program for Educators under K-12 Alliance.02 June 2021 .22 November 2021<https://www.graduateprogram.org/2021/06/active-vs-passive-learning-whats-the-difference/>.

Lynch, Matthew .The EDVOCATE“ :The Real Purpose of Assessments in Education .”10 September 2016 .23 November 2021< <https://www.theedadvocate.org/real-purpose-assessments-education/>>.

Laal, Marjan & Laal, Mozghan .Collaborative learning :What is it? .Procedia -Social and Behavioral Sciences) .2012.(

Pedaste, Margus & Mäeots, Mario & Siiman, Leo & de Jong, Ton & Riesen, Siswa & T. Kamp, Ellen & Manoli, Constantinos & Zacharia, Zacharias & Tsourlidaki, Eleftheria .)2015 .(Phases of inquiry-based learning :Definitions and the inquiry cycle .Educational Research Review .14 .10.1016/j.edurev.2015.02.003.

Wang, Pi-Hsia & Wu, Pai-Lu & Yu, Ker-Wei & Lin, Yi-Xian) .2015 .(Influence of Implementing Inquiry-based Instruction on Science Learning Motivation and Interest :A Perspective of Comparison .Procedia -Social and Behavioral Sciences .174 .1292-1299 .10.1016/j.sbspro.2015.01.750

PEYSER, Alexia & GERARD, François-Marie & ROEGIERS, Xavier) .2006 .(Implementing a pedagogy of integration :some thoughts based on a Textbook Elaboration Experience in Vietnam 1 .Planning and Changing .37.

Navaneedhan, Cittoor Girija) .2010 .(Reflective teaching pedagogy as innovative approach in teacher education through open and distance learning .Journal of media and Communication .3 .10.5897/JMCS11.028.

Winterbottom, Mark .Teaching With or Without Equipment .Cambridge Press University :6 January 2020.< <https://www.cambridge.org/us/education/blog/2020/01/06/teaching-and-without-equipment/>>.

Khapur, Radhika .Teaching-Learning Materials :Significant in Facilitating the Teaching-Learning Processes .University of Delhi .November 2020.

Lashway, L) .2002 .(Developing instructional leaders .New York :Teachers College Press.

Garba, Saleh" .Principals 'Instructional Supervision And Its Influence On Pedagogical Practices Of Teachers In Public Junior Secondary Schools In Bauchi State, Nigeria :A Thesis Submitted To The School Of Education In Fulfilment Of The Requirements For The Award Of The Degree Of Doctor Of Philosophy Of Kenyatta University ."January 2020.

Nolan, J .F., & Hoover, L .A) .2011.(Teacher supervision and evaluation :Theory into practice)2nd ed .(Hoboken, NJ :John Wiley & Sons, Inc.

Bambawale, M., Hughes, J .& Lightfoot, A., 2018 .Exploring teacher evaluation processes and practices in India :A case study, New Delhi :British Council.

Wangberg, James" .Education With a Passion ."Center for Teaching Excellence at the University of Wyoming, September 2016 .

Okotoni, C .A1.; Akinwale, Ayotunde S.; and Obafemi Awolowo PRINCIPALS ' COMMUNICATION STYLES AND TEACHERS 'JOB COMMITMENT IN

SECONDARY SCHOOLS IN OSUN STATE, NIGERIA .British Journal of Education
Vol.7, Issue 12, pp.7-19, December 2019 Published by ECRTD -UK.

Bottoms, Gene“ .High Schools that Work .”Southern Regional Education Board .May 2,
2018 .December 14, 2018< <https://www.issuelab.org/resources/11627/11627.pdf>>.

Oliver, Bruce“ .See and Be Seen :The Importance of High Visibililty ”.Just for the ASKing !
January 2007.

Heck, R .H., Larsen, T .J., & Marcoulides, G .A) .1990 .(Instructional leadership and school
achievement :Validation of a causal model. *Educational Administration Quarterly*, 26, 94-
125.

Sizemore, B .A., Brossard, C .A., & Harrigan, B) .1983.(*An abashing anomaly :The high
achieving predominantly black elementary school* -Executive summary .Pittsburgh :
Pittsburgh University, Department of Black Community Education.

Reitzug, U .C) .1989 .(Principal-teacher interactions in instructionally effective and ordinary
schools. *Urban Education*, 24, 38-58.

Venezky, R .L., & Winfield, L .F) .1979.(*Schools that succeed beyond expectations in
teaching reading*)Tech .Rep .No .1.(Newark :University of Delaware, Studies in Education.

Andrade, H., Huff, K., & Brooke, G) .2012.(*Assessing learning* .Boston, MA :Jobs for the
Future

ບົດທີ 2 ພາວະຜູ້ນຳດ້ານການຮຽນການສອນແບບເອົາຜູ້ຮຽນເປັນໃຈກາງ

I. ເຫດຜົນ ແລະ ຄວາມຈຳເປັນ

1. ການປ່ຽນແປງໃນສະຕະວັດທີ 21.

ການປ່ຽນແປງໃນຍຸກສະໄໝໃໝ່ຂອງຄູ ແລະ ຜູ້ຮຽນ ໃນສະພາບແວດລ້ອມການສຶກສາ

- ສະພາບແວດລ້ອມທາງກາຍະພາບ: ຕຶກ, ອາຄານ, ສະຖານທີ່, ຫ້ອງຮຽນ, ເດີນໂຮງຮຽນ, ຄວາມປອດໄພ
- ສະພາບແວດລ້ອມທາງດ້ານຈິດຕະສັງຄົມ: ການຮ່ວມມືກັນ, ການພົວພັນກັນຢູ່ໃນໂຮງຮຽນນັບແຕ່ຜູ້ອຳນວຍການ, ຄູອາຈານ, ນັກຮຽນການບໍ່ຈຳແນກຊົນຊາດຊົນເຜົ່າ, ເພດ, ຊົນຊັ້ນ, ຖານະ, ຄວາມຮັບຮູ້ຂອງນັກຮຽນແຕ່ລະຄົນມີຄວາມແຕກຕ່າງກັນພາຍໃນ ແລະ ພາຍນອກ.

2. ອົງປະກອບທີ່ສຳຄັນຂອງຍຸດທະສາດການສອນແບບເອົາຜູ້ຮຽນເປັນໃຈກາງ

ສະພາບແວດລ້ອມຂອງການສຶກສາ, ນັກຮຽນໃນມື້ນີ້ຖືກເອີ້ນວ່າ: ຜູ້ຮູ້ນຳໃຊ້ເຕັກໂນໂລຊີມາແຕ່ຕອນຍັງນ້ອຍເປັນຜູ້ທີ່ເກີດໃນເວລາມີການນຳໃຊ້ເຕັກໂນໂລຊີ.

ຜູ້ອຳນວຍການຮຸ່ນກ່ອນສາມາດເອີ້ນວ່າ: ຄົນທີ່ເກີດກ່ອນການນຳໃຊ້ເຕັກໂນໂລຊີ, ທ່ານ Marc Prensky ໄດ້ກ່າວວ່າ: ຄົນຮູ້ນຳໃຊ້ເຕັກໂນໂລຊີມາແຕ່ຕອນຍັງນ້ອຍຕ້ອງເປັນຜູ້ທີ່ເກີດໃນເວລາມີເຕັກໂນໂລຊີແລ້ວ. ຄົນທີ່ເກີດກ່ອນການນຳໃຊ້ເຕັກໂນໂລຊີ ພຽງແຕ່ໄດ້ຮັບຮູ້ ແລະ ອາດຈະໄດ້ນຳໃຊ້ເຕັກໂນໂລຊີທີ່ແຕກຕ່າງກັນ. ຄວາມຈິງແລ້ວການຮຽນຮູ້ແບບດິຈິຕອນແມ່ນເລີ່ມຕົ້ນໃນປີ 1980. ດັ່ງນັ້ນ, ອີງຕາມຄຳນິຍາມຂອງ Prensky "ຄົນທີ່ເກີດກ່ອນເຕັກໂນໂລຊີ " ຂໍ້ມູນລຸ່ມນີ້ແມ່ນຄວາມແຕກຕ່າງຂຶ້ນພື້ນຖານລະຫວ່າງຄົນທີ່ຮູ້ນຳໃຊ້ເຕັກໂນໂລຊີມາແຕ່ຕອນຍັງນ້ອຍທີ່ເປັນຜູ້ເກີດໃນເວລາມີການນຳໃຊ້ເຕັກໂນໂລຊີ ກັບຄົນທີ່ເກີດກ່ອນການນຳໃຊ້ເຕັກໂນໂລຊີ (Kee Chung, Lay 2019).

❖ ຜູ້ອຳນວຍການຮຸ່ນໃໝ່ທີ່ຮູ້ການນຳໃຊ້ເຕັກໂນໂລຊີ.

- ມີຄວາມສາມາດເຊື່ອມຕໍ່ດ້ວຍໂທລະສັບມືຖື ຫຼື ຄອມພິວເຕີ;
- ຕ້ອງການນຳເອົາເຕັກໂນໂລຊີຂອງຕົນເອງໄປທຸກບ່ອນເຊັ່ນ: ໂທລະສັບມືຖືມີການດາວໂຫຼດໄດ້;
- ຕ້ອງການທັນທີທັນໃດ ແລະ ມີຄວາມເອົາໃຈໃສ່ໄລຍະສັ້ນໆ;
- ໃຊ້ການສົ່ງຂໍ້ຄວາມ ທີ່ສັ້ນໆ ດ້ວຍມືຖື ເຊັ່ນ: "c u" ລາກ່ອນທ່ານ (see you), "how r u" ທ່ານເປັນແນວໃດ (how are you) "becoz" ເນື່ອງຈາກວ່າ (because);
- ເຂົ້າຫາອິນເຕີເນັດກ່ອນເພື່ອຊອກຫາຂໍ້ມູນ;
- ມັກນຳໃຊ້ສື່ອອນໄລນ໌ ແລະ ການສື່ສານແບບພົບຕາໜ້ອຍລົງ.

❖ ຜູ້ອຳນວຍການຮຸ່ນເກົ່າທີ່ເກີດກ່ອນການນຳໃຊ້ເຕັກໂນໂລຊີ.

- ມັກລົມກັນແບບເຊິ່ງໜ້າ ຫຼື ປາກຕໍ່ປາກ;
- ໃຊ້ພາສາລາວ ຫຼື ພາສາອັງກິດ ໃນການສົ່ງຂໍ້ຄວາມຢ່າງຢ່າງຈຳກັດ;
- ຕ້ອງການຊ່ອງທາງການສື່ສານທີ່ເປັນທາງການເຊັ່ນ, ໂທລະສັບ; ອີເມວ ຫຼື ການສື່ສານແບບເຫັນໜ້າກັນ;
- ບໍ່ເຂົ້າໃຈຄຳສັບ ຫຼື ວະລິໃນອິນເຕີເນັດ ເຊັ່ນ: idk ຂ້ອຍບໍ່ຮູ້ (I don't know), brb ກັບໄປທັນທີ (be right back) ແລະ t2yl ລົມກັບເຈົ້າພາຍຫຼັງ (talk to you later);

ນີ້ໝາຍຄວາມວ່າ ສຳລັບນັກຮຽນທີ່ຮຽນຜ່ານລະບົບດິຈິຕອນໃນທຸກມື້ນີ້, ພວກເຂົາສາມາດໄປທົ່ວໂລກໄດ້ດ້ວຍຕົວກ້ອງທີ່ຢູ່ໃນອຸປະກອນຄອມພິວເຕີ, ໂທລະສັບມືຖື, ໂນດບຸກ ທີ່ພວກເຂົາເອົາໄປນຳທຸກບ່ອນ, ບວກ

ກັບຄອມພິວເຕີ, ໂທລະພາບ ແລະ ເຄື່ອງຫຼິ້ນເກມຢູ່ເຮືອນທີ່ເຊື່ອມຕໍ່ກັນ, ລະຫວ່າງຄູກັບນັກຮຽນ ແລະ ຊຸມຊົນ ກັບແຫຼ່ງຄວາມຮູ້ທີ່ມີຢູ່ໃນໂລກນີ້ .

ສະຖານະການຂ້າງເທິງນີ້ບອກໃຫ້ຮູ້ວ່າ ເກີດສິ່ງທ້າທາຍຕ່າງໆ ຂຶ້ນຢູ່ໃນການຈັດຕັ້ງໂຮງຮຽນນັກຮຽນໜຸ່ມ ສເຫຼົ່ານີ້ໄດ້ຮັບການລ້ຽງດູໃນັ້ງຄົມດິຈິຕອນ. ບຸກຄົນເຫຼົ່ານີ້ຈະຮູ້ຈັກວິທີການນຳໃຊ້ອື່ນໆກ່ຽວກັບໂທລະສັບມິຖີ ແລະ ການຮຽນຮູ້ແບບນີ້ເກີດມາຕາມທຳມະຊາດຂອງເຂົາເຈົ້າ, ໂດຍບໍ່ຈຳເປັນຕ້ອງໄດ້ມີການຈັດຕັ້ງການຮຽນຢ່າງ ເປັນທາງການ, ໄນອູ້ຮຽນ ແລະ ຄູກຸ່ມນີ້ຈະສາມາດປະຕິບັດຂະບວນການຮຽນການສຳລັບຮຽນ, ມີປະສິດທິພາບຢູ່ ໃນສະພາບແວດລ້ອມທີ່ທັນສະໄໝຖ້າເຂົາເຈົ້າເຂົ້າໃຈນຳໃຊ້ຢ່າງຖືກຕ້ອງ, ອັນນີ້ຮຽກຮ້ອງໃຫ້ຜູ້ອຳນວຍການ ໂຮງຮຽນແກ້ໄຂບັນຫາແລະ ສິ່ງທ້າທາຍຕ່າງໆເຫຼົ່ານີ້.

II. ການປ່ຽນແປງຂອງນັກຮຽນໃນສະໄໝໃໝ່.

ຜູ້ຮຽນໃນສະໄໝໃໝ່ເປັນຄົນທີ່ຊອກຮຽນຮູ້ທາງລະບົບອອນລາຍຫຼາຍກ່ອນເກົ່າ, ເປັນຊັບພະຍາກອນທີ່ ສຳຄັນຂອງໂຮງຮຽນທີ່ຈະໄດ້ນຳໃຊ້ຄວາມສາມາດຂອງບຸກຄົນເຫຼົ່ານີ້. ແຕ່ຕ້ອງເຂົ້າໃຈເຖິງການປ່ຽນແປງ ທີ່ເກີດຂຶ້ນ ກັບພວກເຂົາເຈົ້າຢູ່ໃນສະພາບແວດລ້ອມທີ່ທັນສະໄໝ, ຂັ້ນຕອນທຳອິດຕ້ອງມີຄວາມເຂົ້າໃຈຄົນລຸ້ນອື່ນໆ, ເພື່ອໃຫ້ ຮັບຮູ້ວ່າມີຄວາມແຕກຕ່າງກັນຢ່າງແທ້ຈິງທັງພາຍໃນພວກເຂົາເຈົ້າເອງ, ການຮັບຮູ້ແມ່ນອີງຕາມເວລາ ແລະ ເຫດການສຳຄັນໃນຊຸຊີວິດ, ນັກຮຽນອາດຈະມີຄວາມຄິດລິເລີ່ມທີ່ແຕກຕ່າງກັນ. ດັ່ງນັ້ນ, ຜົນກະທົບຂອງການຮຽນ ການສອນສຳລັບນັກຮຽນໃນສະໄໝໃໝ່ແມ່ນຫຍັງ?

ປັດຈຸບັນນັກຮຽນຕ້ອງການຄຳຕີຊົມທັນທີ ແລະ ມີຄວາມພໍໃຈໃນທັນທີ: ຜູ້ຮຽນໃນສະໄໝໃໝ່ຕ້ອງການ ຮັບຄຳຄິດຄຳເຫັນກ່ຽວກັບຈຸດແຂງ ແລະ ຈຸດອ່ອນຂອງຕົນ ເພື່ອສືບຕໍ່ຮຽນຮູ້ ແລະ ປັບປຸງຕົວເອງ. ຄຳຕີຊົມນີ້ປ່ຽນ ຈາກການຮຽນຮູ້ແບບຄູເປັນໃຈກາງນຳໄປສູ່ການສົ່ງເສີມທັກສະຢ່າງຫ້າວຫັນ, ຄຳຕີຊົມທັນທີນັ້ນຄວນໄດ້ຮັບການ ປະຕິສຳພັນ, ເພື່ອໃຫ້ນັກຮຽນມີສ່ວນຮ່ວມ ແລະ ເຂົ້າໃຈຜົນການຮຽນຮູ້ຂອງຕົນເອງຢ່າງແທ້ຈິງ. ນັກຮຽນໃນສະໄ ໝໃໝ່ຍັງຕ້ອງການໃຫ້ມີຄຳຄິດຄຳເຫັນກ່ຽວກັບສິ່ງທີ່ຮຽນຮູ້ ແລະ ສິ່ງທີ່ນັກຮຽນຄາດວ່າຈະມີສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງກັນ ໃຫ້ຫຼາຍຂຶ້ນ, ຊອກຫາຄຳຄິດເຫັນທີ່ເປັນປະໂຫຍດ ເພື່ອປັບປຸງຕົນເອງ ແລະ ສ້າງປະສິດການຂອງນັກຮຽນ. ຜູ້ຮຽນ ໃນສະໄໝໃໝ່ພ່ຽງແຕ່ສົນໃຈເນື້ອໃນ ແຕ່ພວກຍັງຢາກສະແຫວງຫາຄຳຄິດຄຳເຫັນອີກດ້ວຍ.

ນັກຮຽນຖືກກະຕຸ້ນໂດຍການຮຽນຮູ້ແບບປະຕິສຳພັນ ແລະ ການຮ່ວມມືກັບເຕັກໂນໂລຊີ ເຊັ່ນ:

ການຮຽນຮູ້ແບບປະຕິສຳພັນແມ່ນ ເປັນຂະບວນການຖ່າຍທອດຂໍ້ມູນຕົວຈິງຢູ່ໃນຫ້ອງຮຽນ. ການຮຽນຮູ້ ແບບເອົາຄູເປັນໃຈກາງແມ່ນອາໄສການຟັງບັນຍາຍ, ການຈີ່ຈຳຂໍ້ມູນ, ຕົວເລກ ຫຼື ສົມຜົນ. ແຕ່ການຮຽນຮູ້ແບບ ປະຕິສຳພັນ, ນັກຮຽນໄດ້ຖືກສົ່ງເສີມໃຫ້ມີສ່ວນຮ່ວມໃນການສົນທະນາ, ໂດຍຜ່ານເຕັກໂນໂລຊີ (ການຄົ້ນຫາຜ່ານ ທາງ google), ຜ່ານການເຮັດບົດຝຶກຫັດຂອງກຸ່ມໃນຫ້ອງຮຽນ. ນັກຮຽນທີ່ສາມາດຄົ້ນຫາຄຳຖາມແບບປາຍເປີດທີ່ ມີຈົນຕະນາການ ແລະ ເຫດຜົນການຮຽນຮູ້ວິທີການຕັດສິນໃຈ, ກົງກັນຂ້າມກັບການລວບລວມຂໍ້ມູນທີ່ຈຳໄວ້. ນອກຈາກນີ້, ການຮຽນຮູ້ແບບປະຕິສຳພັນຍັງສອນໃຫ້ເດັກນ້ອຍຮູ້ວິທີຮ່ວມມື ແລະ ການເຮັດວຽກເປັນກຸ່ມໃຫ້ມີ ຜົນສຳເລັດ. ນີ້ແມ່ນທັກສະທີ່ຈຳເປັນ. ຄູຄວນຮັກສາລັກສະນະການປະຕິສຳພັນ ແລະ ທິດທາງການປ່ຽນແປງທາງ ເຕັກໂນໂລຊີຂອງນັກຮຽນໃນສະໄໝໃໝ່ເວລາມີການອອກແບບບົດຮຽນ, ໂດຍທົ່ວໄປແລ້ວນັກຮຽນໃນປັດຈຸບັນ ຕ້ອງການໃຫ້ມີກິດຈະກຳທາງດ້ານເຕັກໂນໂລຊີຫຼາຍຂຶ້ນ ແລະ ຕ້ອງການມີສ່ວນຮ່ວມຫຼາຍຂຶ້ນ. ຕົວຢ່າງ: ກິດຈະກຳ ປະຕິສຳພັນທາງປະຫວັດສາດແມ່ນມີຢູ່ໃນລະບົບອອນໄລນ໌, ເພື່ອໃຫ້ນັກຮຽນໄດ້ຮຽນຮູ້ປະຫວັດສາດ ຫຼື ສັງຄົມ ວິທະຍາ. ບາງກິດຈະກຳຕ້ອງໃຫ້ນັກຮຽນມີສ່ວນຮ່ວມ ແລະ ຮຽນຮູ້ເພີ່ມເຕີມກ່ຽວກັບການເດີນທາງໄປສູ່ໂລກອື່ນໆ ທີ່ໄກ, ຍັງມີຫຼາຍກິດຈະກຳທາງວິທະຍາສາດທີ່ນັກຮຽນສາມາດເຂົ້າຮຽນຮູ້ໄດ້, ຜູ້ຮຽນຍັງສາມາດຮຽນຮູ້ກ່ຽວກັບ ດາລາສາດ ຫຼື ສັດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ, ທາງດ້ານສິລະປະ, ພາສາສາດທີ່ຍັງມີທາງເລືອກການປະຕິສຳພັນຫຼາຍທີ່ ສຸດ. ສຳລັບນັກຮຽນທີ່ຫາກໍ່ເລີ່ມຕົ້ນຮຽນພາສາອັງກິດໃນປັດຈຸບັນມີເວັບໄຊທ໌ຢ່າງຫຼວງຫຼາຍ ເພື່ອທວນຄົ້ນສັດສ່ວນ

ຂອງຄຳເວົ້າ, ໄວຍະກອນ ຫຼື ຄຳສັບໃໝ່, ເກມຄຳສັບຕ່າງໆ ເຊັ່ນ: ຄຳກົງກັນຂ້າມ (crosswords) ແມ່ນສາມາດ ຊອກຫາໄດ້ງ່າຍ. ເຕັກໂນໂລຊີໄດ້ນຳເຂົ້າໄປຢູ່ໃນຫ້ອງຮຽນ, ບົດຮຽນແບບປະຕິສາພັນແມ່ນຢູ່ປາຍນິ້ວມືຂອງ ນັກຮຽນ, ພໍ່ແມ່, ຄູ່ທຸກໆຄົນ (Pisano, G and Hatten, L. 2021).

ນັກຮຽນໃນສະໄໝໃໝ່ໄດ້ຮັບການກະຕຸ້ນໂດຍສິ່ງທ້າທາຍ ແລະ ຄວາມຢາກຮູ້ ຢາກເຫັນ: ໃນໄລຍະຜ່ານມາ ສິ່ງທ້າທາຍແມ່ນຄຸ້ນທຶກໄວ້ສຳລັບນັກຮຽນທີ່ຮຽນດີເທົ່ານັ້ນ. ແຕ່ກິດຈະກຳການຂະຫຍາຍຄວາມຮູ້ໃນການໃຫ້ ວຽກບາງອັນແກ່ນັກຮຽນຜູ້ຮຽນສຳເລັດກ່ອນ ໃນຂະນະທີ່ນັກຮຽນລຳຖ້າເພື່ອນຮ່ວມຫ້ອງຮຽນສຳເລັດຊຶ່ງເປັນເລື່ອງ ທີ່ດີແຕ່ບໍ່ແມ່ນສຳລັບທຸກໆຄົນ, ເຫດການນີ້ໄດ້ຖືກບັນທຶກໄວ້ສຳລັບຜູ້ຮຽນຜູ້ທີ່ມີພອນສະຫວັນ, ຜູ້ຊອກຮູ້ຮ້າຮຽນ. ເວລາຍຸກສະໄໝມີການປ່ຽນແປງຄູ່ຈະໄດ້ຖືກຊຸກຍູ້ໃຫ້ຮັບປະກັນວ່ານັກຮຽນທຸກລະດັບມີຄວາມທ້າທາຍທີ່ເໝາະ ສົມ. ນັກຮຽນຕ້ອງພົບກັບສິ່ງທ້າທາຍ ແລະ ຕ້ອງສູ້ຊິນໃຫ້ເຕີບໃຫຍ່ໄດ້, ນັກຮຽນຈະໄດ້ຮັບໂອກາດ ແລະ ກໍຈະບໍ່ມີ ຄວາມສ່ຽງຕໍ່ກັບການຮຽນຮູ້ ແລະ ການຊອກຫາວິທີເອົາຕົວເອງລອດອີກເທື່ອໜຶ່ງ, ດັ່ງທີ່ Dweck ເອີ້ນວ່າ ສິ່ງນີ້ ເປັນຈຸດໃຈກາງຂອງການຂະຫຍາຍຕົວຂອງນັກຮຽນ ແລະ ການຮຽນຮູ້.

ໃນທາງກົງກັນຂ້າມ, ຫຼາຍກວ່າ 70% ຂອງນັກຮຽນໃນສະໄໝໃໝ່ມີຄວາມຕ້ອງການຫຼາຍທີ່ສຸດ, ຜູ້ອ່ານວຍ ການຄວນຄິດໃນທາງທີ່ດີສຳລັບໂຮງຮຽນຕົນ. ຄວາມຢາກຮູ້ຢາກເຫັນໄດ້ຊຸກຍູ້ໃຫ້ເກີດມີການປະດິດສ້າງ ເພື່ອເຮັດ ໃຫ້ໂຮງຮຽນສາມາດກ້າວໄປຂ້າງໜ້າ. ເມື່ອເປັນແນວນັ້ນຄວາມຢາກຮູ້ຢາກເຫັນແມ່ນເປັນຄຳຖາມ, ແຕ່ບໍ່ແມ່ນຄຳ ຕອບທີ່ເຮັດໃຫ້ນັກຮຽນມີສ່ວນຮ່ວມ. ເປົ້າໝາຍມີຄຸນຄ່າຊຶ່ງເປັນລາງວັນກັບການເຮັດວຽກໜັກຂອງນັກຮຽນ, ຢ່າງໃດກໍຕາມ, ການຮຽນຮູ້ໃຫ້ຜົນໄດ້ຮັບທີ່ໜ້າຕື່ນເຕັ້ນ ແລະ ເພິ່ງພໍໃຈ, ຍ້ອນຄວາມຢາກຮູ້ຢາກເຫັນ ແລະ ກະຕຸ້ນ ໃຫ້ນັກຮຽນສືບຕໍ່ຮຽນຮູ້ໄປບໍ່ວ່າຈະພົບຄວາມຫຍຸ້ງປານໃດກໍຕາມ. “ເປັນຫຍັງນັກຮຽນບໍ່ມັກໂຮງຮຽນ?” ນັກວິທະຍາສາດທາງດ້ານສະຕິປັນຍາ Daniel Willingham (2021). ການໂຕ້ຖຽງວ່າການສຸມໃສ່ຄຳຕອບທຳອິດ ເຮັດໃຫ້ຄວາມຢາກຮູ້ຢາກເຫັນຕາມທຳມະຊາດຂອງນັກຮຽນໄດ້ເຮັດໃຫ້ນັກຮຽນມີສ່ວນພົວພັນ ແລະ ດຶງດູດມາສູ່ ການຮຽນຮູ້, ຈຳເປັນຕ້ອງຕັ້ງຄຳຖາມປາຍເປີດທີ່ຊຸກຍູ້ໃຫ້ຜູ້ຮຽນຊອກຫາຄຳຕອບດ້ວຍຕົນເອງ, ຄຳຖາມທີ່ບໍ່ ສາມາດຕອບໄດ້ດ້ວຍຄຳຕອບ ແມ່ນ, ບໍ່ແມ່ນ ຫຼື **ຖືກຕ້ອງ** ຂອງບັນດາຄຳຖາມປາຍເປີດສາມາດເລີ່ມ ຕົ້ນດ້ວຍ ປະໂຫຍກຄື:

- ຈະເກີດຫຍັງຂຶ້ນຖ້າ...;
- ມັນຈະເປັນແນວໃດ...?
- ເປັນຫຍັງ...;
- ເຮົາຮູ້ໄດ້ແນວໃດວ່າ... ;
- ເຈົ້າຄິດວ່າແນວໃດເມື່ອ...;

ນັກຮຽນໃນສະໄໝໃໝ່ໄດ້ຖືກກະຕຸ້ນໂດຍການແຂ່ງຂັນ ແລະ ການນຳໃຊ້ຍຸດທະສາດການຮຽນຮູ້ເພື່ອເອົາ ຊະນະບັນດາແອັບ (Applications) ຕ່າງໆ ທີ່ໃຊ້ໃນໂລກໂຊເຊວມີເດຍກາຍເປັນແຫຼ່ງຂໍ້ມູນທີ່ເຂົ້າເຖິງການ ຈັດການຮຽນການສອນ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດຈາກລັກສະນະສະເພາະຂອງເຕັກໂນໂລຊີແບບປະຕິສາພັນຕ່າງໆ ທີ່ໃຊ້ ຢູ່ໃນກິດຈະກຳການຮຽນຮູ້ (ວິດີໂອ, youtube) ຂອງຄົນຍຸກໃໝ່ທີ່ໄປຄຽງຄູ່ກັບຮູບແບບການຮຽນຮູ້ໃຫ້ມີ ການເຄື່ອນໄຫວທີ່ຕ້ອງການຂອງຄົນລຸ້ນກ່ອນ, ສອດຄ່ອງກັບຄວາມມັກຂອງຄົນລຸ້ນໃໝ່ທີ່ຕ້ອງການເຂົ້າເຖິງເຕັກໂນ ໂລຊີ ແລະ ສະແດງໃຫ້ເຫັນເຖິງຜົນສຳເລັດດ້ານການສຶກສາບໍ່ໄດ້ປະຕິບັດຕາມມາດຕະຖານດຽວທີ່ເໝາະສົມກັນ ທັງໝົດໂຮງຮຽນສ່ວນໃຫຍ່ໃຊ້ວິທີການທີ່ມີບັນຍາກາດກັບຂະບວນການຮຽນຮູ້, ລວມທັງເກມ ຫຼື ການແຂ່ງຂັນ, ໂຮງຮຽນຄວນຈະເປັນບ່ອນໃຫ້ການສຶກສາຄວາມຮູ້ ແລະ ຄວາມມ່ວນຊື່ນ, ການແຂ່ງຂັນ, ຊຸກຍູ້ໃຫ້ຜູ້ຮຽນໄດ້ ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ມີຄວາມໝັ້ນໃຈຫຼາຍຂຶ້ນ. ການແຂ່ງຂັນໃນຮູບແບບໃດກໍຕາມ ສາມາດໄດ້ຮັບລາງວັນ, ເມື່ອການ ແຂ່ງຂັນຖືກນຳສະເໜີໂດຍ ການຫຼິ້ນເກມ, ເປັນກຸ່ມ ຫຼື ແບບສອບຖາມ ຈະເຮັດໃຫ້ຜູ້ຮຽນເກີດຄວາມມ່ວນຊື່ນ. ໃນກິດຈະກຳແບບເກມໃນເມື່ອຊະນະແລ້ວຮູ້ສຶກວ່າມີຄວາມສຸກ. ແຕ່ຄວາມລົ້ມເຫຼວຂອງຄູ່ຕ່າງຫາກ ທີ່ເປັນ

ບົດຮຽນອັນດີທີ່ສຸດ. ຄົນເຮົາຮຽນຮູ້ຈາກສິ່ງທີ່ບໍ່ຄວນເຮັດ, ເຊິ່ງເປັນບ່ອນທີ່ຄູຄວນໄດ້ເຂົ້າມາມີບົດບາດສໍາຄັນຫຼາຍ. ພວກເຂົາຕ້ອງຊຸກຍູ້ ໃຫ້ນັກຮຽນມີສ່ວນຮ່ວມຫຼາຍທີ່ສຸດແຕ່ໃນເວລາດຽວກັນກໍຕ້ອງໃຫ້ພວກເຂົາເຂົ້າໃຈ ແລະ ຮັບຮູ້ໄວ້ວ່າມີເວລາໃດໜຶ່ງອາດຈະບໍ່ແມ່ນຜູ້ຊະນະ. ໃນທີ່ສຸດນັກຮຽນໄດ້ໄປຫາຄູ ເພື່ອຂໍທິດຊີ້ນໍາ ແລະ ການສະໜັບສະໜູນຖ້າສະຖານະການເຫຼົ່ານັ້ນມາເຖິງຜູ້ຮຽນໃນຍຸກກ່ອນມາຮອດປັດຈຸບັນມີຄວາມເຂົ້າໃຈກ່ຽວກັບເລື່ອງການຮຽນຮູ້, ຄວນໄດ້ຮູ້ຫຼາຍກວ່າທີ່ເຄີຍຮູ້ຜ່ານມາ ແລະ ສາມາດຮັບໄດ້ກັບສິ່ງທ້າທາຍທີ່ເກີດຂຶ້ນ (Kishore, Pallavi 2021). ໃນທາງກົງກັນຂ້າມ, ການຈໍາລອງຂອງການຮຽນຮູ້ອີງໃສ່ເຕັກໂນໂລຊີທີ່ມີຢ່າງຫຼວງຫຼາຍແລ້ວສາມາດນໍາໄປຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ, ເພື່ອສ້າງປະສົບການ, ການຮຽນຮູ້ໃຫ້ເພີ່ມຂຶ້ນວິທີການສອນເຊັ່ນ: ການມີປະຕິສໍາພັນທາງເວັບໄຊ, ວິດີໂອ, ນໍາສະເໜີການຄົ້ນຄວ້າລະບົບອອນໄລນ໌ ແລະ ເກມຊຶ່ງແມ່ນຕົວຢ່າງທີ່ມີປະສິດທິພາບ. ຄຸນລັກສະນະຂອງຄົນຍຸກເກົ່າມີຄວາມອິດທິນ, ການຕອບໂຕ້ໄວ, ມີການກະຕຸ້ນໄວ, ຮັບຮູ້ຜົນສໍາເລັດ ແລະ ຄວາມສາມາດໃນການເຮັດວຽກໄດ້ຫຼາຍໜ້າວຽກ. ໝາຍຄວາມວ່າ ຄວາມຕ້ອງການຂອງການແກ້ໄຂບັນຫາການຮຽນຮູ້ທີ່ມີສ່ວນຮ່ວມໂດຍສອດຄ່ອງກັບພຶດຕິກຳ ແລະ ຄຸນລັກສະນະຂອງພວກເຂົາ. ຄົນໃນສະໄໝໃໝ່ໃນຖານະທີ່ເປັນຊາວດິຈິຕອນ ປົກກະຕິແລ້ວ ແມ່ນຜູ້ຮັບການຊົມໃຊ້ອຸປະກອນທາງເຕັກໂນໂລຊີໃໝ່. ພວກເຂົາເຈົ້າມັກຈະບໍ່ເປັນຫ່ວງກ່ຽວກັບອຸປະກອນຂອງຕົວເຕັກໂນໂລຊີເອງ ແຕ່ສິ່ງທີ່ອຸປະກອນອະນຸຍາດໃຫ້ຜູ້ໃຊ້ເຮັດສິ່ງເຫຼົ່ານີ້ ມີບາງປັດໄຈທີ່ມີອິດທິພົນຕໍ່ກັບການພິຈາລະນາຢ່າງຈິງຈັງກ່ຽວກັບການຈໍາລອງຮູບແບບຂອງການຮຽນຮູ້ທີ່ເໝາະສົມ ຫຼື ກິດຈະກຳສໍາລັບຜູ້ຮຽນຍຸກກ່ອນ (Jain, Aman ແລະ Dutta, Debolina 2018).

ຜູ້ຮຽນໃນສະໄໝໃໝ່ຕ້ອງການຄວາມເປັນອິດສະຫຼະຫຼາຍຂຶ້ນ: ນັກຮຽນຍຸກເກົ່າບໍ່ຕ້ອງການທີ່ຈະໄດ້ຮັບການປະຕິບັດຄືກັບຮຸ່ນຫຼາຍໆ ປີມາແລ້ວລະບົບການສຶກສາໄດ້ຖືກສັງຄົມຜັກດັນໃຫ້ເກີດມີການສຶກສາທີ່ເຂັ້ມງວດຂຶ້ນ ແລະ ໄດ້ຜ່ານການທົດສອບມາດຕະຖານດ້ານຄວາມຮູ້, ຄວາມສາມາດໄດ້ເຮັດວຽກບ້ານຫຼາຍຂຶ້ນ, ມີຄວາມເຂັ້ມງວດຕໍ່ລະບຽບວິໄນຫຼາຍຂຶ້ນ. ຢ່າງໃດກໍຕາມນັກຮຽນກໍ່ມີຄວາມສຸກ, ມີຜົນຜະລິດຫຼາຍ ແລະ ຮຽນຮູ້ເພີ່ມເຕີມຖ້າຫາກວ່າເຂົາເຈົ້າມີອິດສະລະພາບ ນັກຮຽນທີ່ຄົ້ນຄວ້າຫຼາຍທີ່ສຸດຈະສະແດງໃຫ້ເຫັນຜົນການຮຽນດີທີ່ສຸດ ຂອງການຮຽນຮູ້ໃນເວລາທີ່ເຂົາເຈົ້າເລືອກກິດຈະກຳຂອງຕົນເອງ. ລະບົບການສຶກສາທີ່ດີຄວນໃຫ້ນັກຮຽນມີສິດເສລີພາບໃນການຮັບຮູ້ເຖິງຄວາມສາມາດ ແລະ ທ່າແຮງຂອງຕົນເອງ, ເພື່ອໃຫ້ນັກຮຽນມີອິດສະຫຼະໃນການຮຽນຮູ້, ການສ້າງບັນຍາກາດຢູ່ໃນຫ້ອງຮຽນໂດຍມີການຄົ້ນຄິດສິ່ງໃໝ່ໆ ອອກມາ, ການຕັ້ງຄໍາຖາມ, ດ້ານການຈົນຕະນາການໄດ້ຮັບການຊຸກຍູ້ ແລະ ການສະໜັບສະໜູນໂດຍບໍ່ມີສິ່ງຂັດຂວາງ, ການສຶກສາຄວນຊຸກຍູ້ໃຫ້ນັກຮຽນມີສ່ວນຮ່ວມ ແລະ ຕັ້ງຄໍາຖາມຢ່າງມີຫົວຄິດປະດິດສ້າງກ່ຽວກັບແນວຄວາມຄິດກ່ຽວກັບບັນຫາຕ່າງໆ ໃນຫຼາຍຂົງເຂດ ໃນຖານະທີ່ເປັນນັກຄົ້ນຄິດ, ນັກສ້າງສັນ, ເຂົາເຈົ້າຈະພະຍາຍາມຈົນຕະນາການ, ຄົ້ນຫາທາງເລືອກ ແລະ ຄິດໃນລັກສະນະທີ່ແຕກຕ່າງກັນ. ການນໍາໃຊ້ອຸປະກອນການຮຽນຮູ້ ແລະ ຊັບພະຍາກອນຕ່າງໆ ເຮັດໃຫ້ຜູ້ຮຽນໃນຮູບແບບການຮຽນຮູ້ເປັນຫຼັກ ແລະ ການສ້າງຄວາມເຂົ້າໃຈກັບຂໍ້ມູນຢ່າງມີປະສິດທິຜົນທີ່ສຸດ. ການຮຽນຮູ້ແມ່ນໄດ້ຮັບການຊຸກຍູ້ໂດຍການພົວພັນຫຼາຍດ້ານ, ຫຼາຍລະດັບລະຫວ່າງນັກຮຽນກັບຄູ, ເຊິ່ງເປັນການຮຽນຮູ້ດ້ວຍຕົນເອງ, ນັກຮຽນມີຄວາມຕ້ອງການເວລາທີ່ຈະຫຼໍ່ຫຼອມຕົນເອງ, ຄົ້ນຫາວິທີເອົາຊະນະຄວາມເປື້ອນໜ້າ, ຄົ້ນພົບຄວາມສົນໃຈຂອງຕົນເອງ, ຊ່ວຍໃຫ້ຜູ້ຮຽນພັດທະນາທັກສະການວິເຄາະເຫດຜົນທີ່ສໍາຄັນຂອງຕົນ, ໂດຍເນັ້ນໜັກໃສ່ການຊອກຄົ້ນຄວ້າ, ການປະເມີນການແຂ່ງຂັນ ແລະ ທັດສະນະທີ່ແຕກຕ່າງກັນ. ການສຶກສາເຮັດໃຫ້ເສລີພາບສ່ວນຕົວຫຼາຍຂຶ້ນໂດຍຜ່ານຄວາມຮູ້, ຄວາມສາມາດທີ່ສູງຂຶ້ນ. ຖ້າກາຍເປັນການຈັດຕັ້ງສໍາລັບພິຈາລະນາທັດສະນະທີ່ຫຼາກຫຼາຍ ດັ່ງນັ້ນ, ລະບົບການສຶກສາໃນປັດຈຸບັນຈໍາເປັນຕ້ອງໄດ້ຮັບຮອງເອົາວິທີການ ແລະ ຍຸດທະສາດໃໝ່ທີ່ສາມາດສະໜັບສະໜູນເປົ້າໝາຍການສຶກສາ ແລະ ຮັບປະກັນສິດເສລີພາບໃນການຮຽນຮູ້ ແລະ ການສອນ (Marcovic , M. and Markovic, D. 2012).

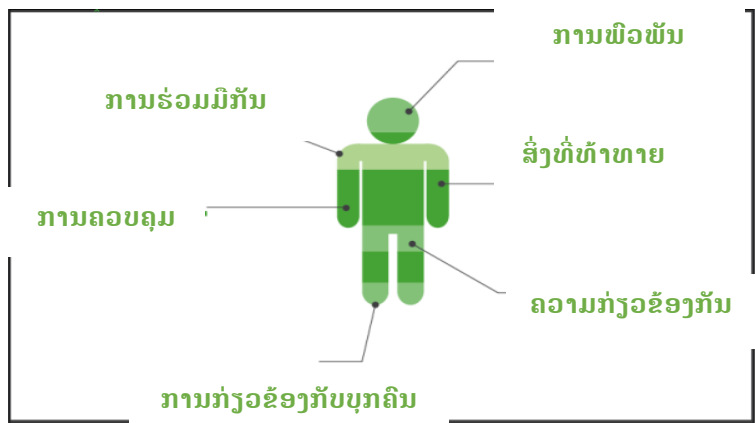
ຄວາມຮູ້ທາງດ້ານວັດທະນະທໍາ, ດ້ານພາສາ: ຜູ້ຮຽນໃນຍຸກເກົ່າໄດ້ຖືກກ່າວເຖິງວ່າ ມີຄວາມຫຼາກຫຼາຍທາງດ້ານວັດທະນະທໍາ, ດ້ານພາສາ ເຂົາເຈົ້າອາດຈະມາຈາກທົ່ວທຸກແຫ່ງສໍາລັບການເຄື່ອນໄຫວຂອງໜູ່ບ້ານ, ການ

ເຊື່ອມໂຍງພາກພື້ນ ແລະ ໂລກາພິວັດ. ເນື່ອງຈາກສະພາບການດ້ານວັດທະນະທຳ-ສັງຄົມ, ນັກສຶກສາທີ່ມີຄວາມຫຼາກຫຼາຍດ້ານພາສາ, ວັດທະນະທຳຂອງພາສາຍິ່ງມີຄວາມຮຽກຮ້ອງຕ້ອງການ ແລະ ຄວາມມັກທີ່ແຕກຕ່າງກັນໃນການຮຽນຮູ້, ຍຸດທະສາດສະເພາະໄດ້ຖືກພົບເຫັນວ່າມີປະສິດທິຜົນໃນການຕອບສະໜອງຕາມຄວາມຕ້ອງການ ແລະ ຮູບແບບຂອງຜູ້ຮຽນທີ່ຫຼາກຫຼາຍ ຕົວຢ່າງ ນັກຮຽນມີຄວາມຊຳນານໃນພາສາລາວຕາມຄວາມຫຼາກຫຼາຍຂອງຂັ້ນຕອນຕ່າງໆ. ຄູ່ຕ້ອງກາຍເປັນຄົນທີ່ມີຄວາມຊຳນານ ຊຳນານໃນວິທີການທີ່ບໍ່ໃຊ້ພາສາເຊັ່ນ: ການນຳໃຊ້ຮູບພາບ, ການຖ່າຍຮູບ, ຮູບແຕ້ມ ແລະ ອື່ນໆໄດ້ມີປະສິດທິພາບສູງໃນເວລາທີ່ສອນນັກຮຽນທີ່ບໍ່ແມ່ນຜູ້ຟັງຢ່າງດຽວ (Kaje, Ellen 2009). ໃນຄວາມເປັນຈິງດ້ານວັດທະນະທຳ ແລະ ດ້ານພາສາແມ່ນ ພາໃຫ້ຄົນມີຄວາມຮັບຮູ້ແຕກຕ່າງຈາກກັນ, ປັດໄຈທີ່ແຕກຕ່າງກັນຫຼາຍປະກອບດ້ວຍ: ເຊື້ອຊາດ, ຊົນເຜົ່າ, ເພດ, ທັດສະນະຄະຕິ, ສະຖານະພາບເສດຖະກິດ - ສັງຄົມ, ຄວາມສາມາດ, ອາຍຸ, ຄວາມເຊື່ອທາງສາສະໜາ, ທາງດ້ານການເມືອງ. ປັດໄຈເຫຼົ່ານີ້ໄດ້ຊ່ວຍໃຫ້ມີການເຮັດວຽກຮ່ວມກັນ, ໂດຍແຈ້ງໃຫ້ນັກຮຽນ, ຄູ ແລະ ຄົນອື່ນໆ ຮັບຮູ້ວ່າພວກເຂົາເຈົ້າຈະຕ້ອງປະເຊີນກັບບັນຫາຂອງໂລກແນວໃດ, ນັກຮຽນໄປໂຮງຮຽນແມ່ນການກຽມພ້ອມສຳລັບກຳລັງແຮງງານເຂົ້າສູ່ໂລກແຫ່ງການຈ້າງແຮງງານ ດັ່ງນັ້ນ, ການສອນຕ້ອງແກ້ໄຂ ແລະ ຖືກຍອມຮັບຄວາມເປັນຈິງທີ່ມາພ້ອມກັບການດຳລົງຊີວິດ ແລະ ການເຮັດວຽກຢູ່ໃນໂຮງຮຽນ, ຊຸມຊົນ ທີ່ມີຄວາມຫຼາກຫຼາຍຢູ່ໃນຫ້ອງຮຽນຊ່ວຍໃຫ້ນັກຮຽນສາມາດ ພັດທະນາການຮັບຮູ້ທາງສັງຄົມ, ເຊິ່ງຊ່ວຍໃຫ້ເຂົາເຈົ້າຮູ້ຈັກທັດສະນະທີ່ແຕກຕ່າງກັນ ແລະ ສະຫຼຸບໄດ້ວ່າມີຄວາມເຂັ້ມແຂງຂຶ້ນ. ຄວາມທ້າທາຍຂອງນັກຮຽນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບການພິຈາລະນາທັດສະນະທີ່ແຕກຕ່າງກັນ ຍັງສາມາດສອນເຂົາເຈົ້າໃຫ້ຮູ້ວິທີການພົວພັນກັບເພື່ອນມິດຂອງຕົນຢູ່ໃນສັງຄົມ ແລະ ເຮັດໃຫ້ເຂົາເຈົ້າ ມີທັກສະທີ່ດີເພື່ອຈະໃຊ້ໄປຕະຫຼອດຊີວິດຂອງຕົນ (Kampen,M.2020).

❖ **ແນວຄວາມຄິດຫຼັກຂອງຜູ້ຮຽນໃນສະໄໝໃໝ່.**

ແນວຄວາມຄິດຫຼັກຕໍ່ໄປນີ້ຈະຊີ້ບອກຜູ້ອຳນວຍການໂຮງຮຽນກ່ຽວກັບຄຳສັບທີ່ອະທິບາຍເຖິງຜູ້ຮຽນໃນສະໄໝໃໝ່.

- ການພົວພັນ ໝາຍເຖິງລະດັບຄວາມສົນໃຈຂອງນັກຮຽນ, ຄວາມຢາກຮູ້, ຄວາມສົນໃຈ ແລະ ຄວາມມັກທີ່ນັກຮຽນສະແດງອອກໃນເວລາຮຽນ ຫຼື ເວລາຖືກສອນຢູ່.
- ສິ່ງທ້າທາຍ ໝາຍເຖິງເມື່ອຄູ່ໃຫ້ຜູ້ຮຽນເຮັດຕາມການມອບໝາຍທາງວິຊາການ ຫຼື ວຽກງານ, ເຂົາເຈົ້າສະເໜີສິ່ງທ້າທາຍໃນຫ້ອງຮຽນ, ເຊິ່ງສາມາດມີຕັ້ງແຕ່ແບບງ່າຍໆ ຫາ ຍາກ.



- ການພົວພັນເຊິ່ງກັນ ແລະ ກັນ ໝາຍເຖິງບົດຮຽນມີການພົວພັນກັນໃນເວລາທີ່ພວກເຂົາເຊື່ອມຕໍ່ໃນບາງບັນຫາທີ່ແທ້ຈິງໃຫ້ທັນສະພາບການ.
- ການກ່ຽວຂ້ອງກັບບຸກຄົນ ໝາຍເຖິງຄວາມຫລາກຫລາຍຂອງບັນດາໂຄງການການສຶກສາ, ປະສົບການການຮຽນຮູ້, ວິທີການສອນ ແລະ ຍຸດທະສາດສະໜັບສະໜູນທາງວິຊາການທີ່ມີຈຸດປະສົງເພື່ອແກ້ໄຂ

ຄວາມຕ້ອງການການຮຽນຮູ້ທີ່ແຕກຕ່າງກັນ, ຄວາມສົນໃຈ, ຄວາມປາຖະໜາ ຫຼື ພື້ນຖານວັດທະນະທຳຂອງນັກຮຽນສ່ວນບຸກຄົນ.

- ການຄວບຄຸມໝາຍເຖິງການໃຫ້ນັກຮຽນມີສ່ວນຮ່ວມ ແລະ ຄວບຄຸມການສຶກສາຂອງເຂົາເຈົ້າເຊັ່ນວ່າໃຫ້ພວກເຂົາເລືອກວຽກທີ່ຕົນໄດ້ມອບໝາຍ, ເລືອກການທົດລອງວິທະຍາສາດເພື່ອໃຫ້ການສອນໃຫ້ເຂົາເຈົ້າຮູ້ປະເມີນຕົນເອງ.
- ການຮ່ວມມືໝາຍເຖິງການຮຽນຮູ້ແບບຮ່ວມມື ຫຼື ເປັນກຸ່ມໄດ້ສະແດງໃຫ້ເຫັນວ່າບໍ່ພຽງແຕ່ພັດທະນາທັກສະການຄົ້ນຄິດໃນລະດັບສູງຂອງນັກຮຽນເທົ່ານັ້ນ. ແຕ່ຍັງເພີ່ມຄວາມເຊື່ອໝັ້ນ ແລະ ຄວາມນັບຖືຕົນເອງອີກດ້ວຍ.

III. ການປ່ຽນແປງຂອງຄູໃນສະໄໝໃໝ່.

ຄູສະໄໝໃໝ່ສ່ວນຫຼາຍມັກຈະຈັບກຸ່ມກັນສົນທະນາ. ແຕ່ມັກຈະເຂົ້າໃຈຜິດວ່າ ຄົນລຸ້ນເກົ່າທີ່ເປັນຄູກາຍເປັນສິ່ງທ້າທາຍອັນໃຫຍ່ຫຼວງສຳລັບການນຳພາການສອນ. ໃນສະພາບການຂອງ ສປປ ລາວ ກໍ່ເຊັ່ນກັນ. ຄູທີ່ເກີດໃນລະຫວ່າງປີ 1946 ຫາ 1964 ເຂົາເຈົ້າເຫຼົ່ານັ້ນໄດ້ເຂົ້າບໍານານໝາຍຄວາມວ່າຄູໜຸ່ມລຸ້ນໃໝ່ໃນປັດຈຸບັນກຳລັງເພີ່ມຊ່ອງຫວ່າງຂຶ້ນ. ຄູໜຸ່ມຍຸກໃໝ່ຈະເປັນຄົນໃນສະໄໝໃໝ່ ເພາະພວກເຂົາເກີດໃນຊຸມປີ 1981 ຫາ 1996. ພວກເຂົາເຈົ້າກໍ່ມີຮູບແບບຊີວິດທີ່ແຕກຕ່າງກັນ, ທາງດ້ານຄຸນລັກສະນະ ແລະ ຄວາມຕ້ອງການ. ຄູສະໄໝໃໝ່ຈະເຕີບໃຫຍ່ຂຶ້ນມາໃນທ່າມກາງເຕັກໂນໂລຊີ, ຂໍ້ມູນຂ່າວສານອັນເປັນຄຸນລັກສະນະທີ່ສອງສຳລັບພວກເຂົາ. ເພາະສະນັ້ນ, ໃນບັນດາຄູໃນສະໄໝໃໝ່ຈະບໍ່ມີຄຳຖາມກ່ຽວກັບຄຸນຄ່າຂອງການເຊື່ອມໂຍງເອົາເຕັກໂນໂລຊີເຂົ້າໄປຢູ່ໃນຫ້ອງຮຽນຂອງພວກເຂົາຖ້າຜູ້ອຳນວຍການຫາກເຮັດວຽກຕາມວິທີການຂະຫຍາຍທ່າແຮງຂອງທັດສະນະຄະຕິ ແລະ ວິທີການສະເພາະຂອງຄົນລຸ້ນນີ້ແມ່ນມີຜົນປະໂຫຍດຢ່າງຫຼວງຫຼາຍ. ຖ້າຄູໜຸ່ມເປັນຜູ້ໃຊ້ (ຟຟສບຸກ) ເຂົາເຈົ້າສາມາດຊຸກຍູ້ໃຫ້ເກີດຄວາມ (ມັກ) ປະມານ 5 ຢ່າງທີ່ມັກ ກ່ຽວກັບການສຶກສາເພື່ອຊ່ວຍພວກເຂົາໃຫ້ໄດ້ອີກເທື່ອໜຶ່ງໃນປັດຈຸບັນ. ຜູ້ອຳນວຍການສາມາດຊຸກຍູ້ໃຫ້ທຸກຄົນຄົ້ນຫາບາງສິ່ງບາງຢ່າງ ທີ່ຈະຊ່ວຍໃຫ້ຄູສາມາດພັດທະນາຕົນເອງຢ່າງມີອາຊີບ.

ຄູໃນສະໄໝໃໝ່ເປັນທີ່ຮູ້ຈັກກັນທົ່ວໄປວ່າ ເປັນການຜະລິດທີ່ເປັນເອກະລັກ. ເມື່ອຫຼາຍປີຜ່ານມາຂອງການເຕີບໃຫຍ່ຂຶ້ນມານັ້ນໄດ້ເກີດມີເຕັກໂນໂລຊີ, ເຂົາເຈົ້າມີຄວາມຮູ້ກ່ຽວກັບສິ່ງຄົມອອນລາຍ, ໂທລະສັບທີ່ທັນສະໄໝ ແລະ ມີຄວາມສາມາດປັບຕົວເຂົ້າກັບຄວາມກ້າວໜ້າຂອງ ເຕັກໂນໂລຊີໄດ້ດີ, ຄູໃນສະໄໝໃໝ່ໄດ້ປ່ຽນແປງປະເພນີຈຳນວນໜຶ່ງອອກໄປໂດຍສະເພາະໃນການສິດສອນ ແລະ ຄູໄດ້ອະທິບາຍໜ້ອຍລົງແຕ່ນັກຮຽນເຮັດກິດຈະກຳຫຼາຍຂຶ້ນ, ມີຄວາມຜ່ອນສິ້ນ ຜ່ອນຍາວ ແລະ ເຂົາເຈົ້າກຳລັງນຳເອົາສິ່ງເຫຼົ່ານີ້ເຂົ້າມາໝູນໃຊ້ໃນການຈັດການຮຽນການສອນ, ຄູໃນສະໄໝໃໝ່ແມ່ນແນ່ນອນຢູ່ໃນແຖວໜ້າຂອງການປ່ຽນແປງພື້ນຖານການສອນໃນຂ້າງລຸ່ມນີ້ແມ່ນຄຸນລັກສະນະຂອງເຂົາເຈົ້າ.

ຄູໃນສະໄໝໃໝ່ມັກວິທີການສອນແບບຜ່ອນສິ້ນ ຜ່ອນຍາວ ເພື່ອກ້າວເຂົ້າສູ່ອາຊີບການສອນສະໄໝໃໝ່, ເຂົາເຈົ້າຍັງຖືເອົາແນວຄວາມຄິດຂອງເຂົາເຈົ້າເຂົ້າໄປໃນຫ້ອງຮຽນ ແລະ ວິທີການສອນຂອງເຂົາເຈົ້າ ລັກສະນະໜຶ່ງທີ່ໄດ້ຖືກສັງເກດເຫັນ ພາຍໃນຄົນຮຸ່ນໃໝ່ແມ່ນພວກເຂົາໃຫ້ຄຸນຄ່າຂອງບຸກຄົນຄູສະໄໝໃໝ່ຮູ້ວ່ານັກຮຽນທຸກຄົນມີຈຸດພິເສດແຕກຕ່າງກັນ ແລະ ມີຮູບແບບການຮຽນຮູ້ດ້ວຍຕົນເອງ. ບຸກຄະລິກກະພາບທີ່ຫຼາກຫຼາຍ, ແນວຄວາມຄິດໃໝ່ໆ ແລະ ວິທີການສອນແບບໃໝ່ໆ, ເຊິ່ງແມ່ນຄວາມຕ້ອງການທຸກໆ ມື້ນີ້ ເພື່ອກ້າວຂ້າມເສັ້ນທາງແຄບໆເສັ້ນດຽວໃຫ້ເກີດຄວາມເໝາະສົມຂອງລະບົບໂຮງຮຽນເມື່ອໂລກມີຄວາມຫຼາກຫຼາຍຍິ່ງຫຼາຍຂຶ້ນຄູຈະເປັນຜູ້ນຳທາງໃນການຮັບເອົາວິທີການທີ່ແຕກຕ່າງຂອງຕົນ, ຜູ້ບໍລິຫານໂຮງຮຽນມັດທະຍົມຄວນໃຊ້ປະໂຫຍດຈາກບຸກຄະລິກກະພາບຂອງຕົນເອງ, ເພື່ອເຮັດໃຫ້ການຮຽນການສອນມີຄຸນນະພາບດີຂຶ້ນ ແລະ ໃຫ້ການສະໜັບສະໜູນສຳລັບທຸກຄົນ (Jones , Rollo and Green, Cynthia 2018).

ຄວາມຄິດແຕກຕ່າງຈາກຄົນອື່ນ: ນັບຕັ້ງແຕ່ມີການປ່ຽນແປງເຂົ້າສູ່ສະໄໝໃໝ່ຈາກການເລີ່ມຕົ້ນ ຂອງການປະຕິວັດດິຈິຕອນ, ຮັບຮູ້ຂໍ້ມູນຂ່າວສານຢ່າງຫຼວງຫຼາຍໃນການປຽບທຽບກັບຄົນຮຸ່ນກ່ອນ ດ້ວຍເຫດນີ້, ເຂົາເຈົ້າບໍ່ພຽງແຕ່ໄດ້ສຳຜັດກັບຄວາມຮູ້ເພີ່ມເຕີມເທົ່ານັ້ນ ແຕ່ເຂົາເຈົ້າຍັງໄດ້ປັບທັດສະນະທີ່ແຕກຕ່າງກັນ ແລະ ວິທີການຄິດແບບໃໝ່ອີກດ້ວຍ. ຄູສະໄໝໃໝ່ມັກຈະທົດລອງວິທີການສອນແບບໃໝ່ທີ່ເຂົາເຈົ້າໄດ້ພົບໃນເວັບໄຊ ຫຼື ຍັງທົດລອງວິທີການສອນແບບໃໝ່ທີ່ເຂົາເຈົ້າຄິດຂຶ້ນມາເອງດ້ວຍ.

ຄູໃນສະໄໝໃໝ່ຮູ້ວ່າໄລຍະເວລາການສະແດງອອກສິນ; ການຄຸ້ມຄອງຫ້ອງຮຽນແບບດັ້ງເດີມນັ້ນມີສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງກັບຄູສອນໂດຍກົງ ທີ່ມັກຈະສົ່ງໃຫ້ນັກຮຽນຂອງຕົນນັ່ງງຽບຟັງ, ໃນຂະນະທີ່ຄູກຳລັງສອນຢູ່ ຫຼື ອະທິບາຍແນວຄວາມຄິດຈາກປຶ້ມແບບຮຽນ ແລະ ຄູ່ມືຄູ. ວິທີສອນດັ້ງເດີມນັກຮຽນຈະໄດ້ແຍ້ງວ່າຮູບແບບການສອນແບບນີ້ມີປະສິດທິພາບເນື່ອງຈາກວິທີນີ້ຊຸກຍູ້ໃຫ້ນັກຮຽນນັ່ງຟັງ ແລະ ເອົາໃຈໃສ່ດີ. ແຕ່ວິທີການສະໄໝໃໝ່ນີ້ຍັງບໍ່ໄດ້ໝັ້ນໃຈສິ່ງທີ່ກ່າວມາທັງໝົດ ຄູໃນສະໄໝໃໝ່ ຮູ້ວ່າເດັກນ້ອຍມີຄວາມຫຍຸ້ງຍາກຫຼາຍທີ່ຈະໃຫ້ພວກເຂົາເອົາໃຈໃສ່ເປັນເວລາດົນນານ.

ຄວາມເຂົ້າໃຈຕໍ່ກັບການປ່ຽນແປງ ແລະ ຄວາມມັກວິທີການຕ່າງໆ ທີ່ຄົນຮຸ່ນໜຸ່ມຮັບຮູ້ຂໍ້ມູນຂ່າວສານໃນນັ້ນແມ່ນຈະເປັນພື້ນຖານໃຫ້ແກ່ການສອນທີ່ດີເຖິງຢ່າງໃດກໍຕາມ ເມື່ອເວົ້າເຖິງການສອນຢູ່ໃນໂຮງຮຽນສ່ວນຫຼາຍຍັງຍຶດໝັ້ນກັບວິທີການແບບເກົ່າ. ເຂົາເຈົ້າຍັງວົນໆ ວຽນໆ ຢູ່ກັບວິທີການສົນທະນາແບບທຳມະດາທີ່ພວກເຂົາສະສົມບົດຮຽນມາຍາວນານ, ບໍ່ຄ່ອຍສົນໃຈກັບການອ່ານປຶ້ມແບບຮຽນແບບເກົ່າໆ ທີ່ແຕກຕ່າງຈາກກົດຈະກຳປະຕິສຳພັນໃນບາງຄັ້ງຄາວ. ເຖິງຢ່າງໃດກໍຕາມ, ຄົນລຸ້ນໃໝ່ມີຄວາມເອົາໃຈໃສ່ສື່ນກວ່າຄົນລຸ້ນກ່ອນ (Veloz, J. 2015)

ນັກຄົ້ນຄວ້າທາງວິຊາການໄດ້ກຳນົດວ່ານີ້ບໍ່ແມ່ນພຽງແຕ່ປະກົດການທາງວັດທະນະທຳ. ແຕ່ໃນຄວາມເປັນຈິງແລ້ວເປັນການຕັ້ງໃຈທີ່ແທ້ຈິງຂອງຄົນສະໄໝໃໝ່, ທີ່ກຳລັງນຳໃຊ້ຮູບແບບການສອນແບບປັບປຸງກັບສິ່ງທີ່ຮູ້ຈັກມາກ່ອນກັບການຮຽນຮູ້ໃຊ້ໄຫວພິກ. ນັກຮຽນຈະໄດ້ຮັບການແນະນຳເຖິງການນຳໃຊ້ອຸປະກອນການຮຽນຮູ້ກ່ອນຈະເຂົ້າຫ້ອງຮຽນ, ຖ້າເວລາຢູ່ໃນຫ້ອງຮຽນແມ່ນໃຊ້ເພື່ອເຮັດໃຫ້ເກີດຄວາມເຂົ້າໃຈຕໍ່ກັບສື່ການຮຽນຮູ້ໂດຍຜ່ານການສົນທະນາ ແລະ ການແກ້ໄຂບັນຫາທີ່ຄູຈັດຂຶ້ນ. ການຮຽນຮູ້ປະເພດນີ້ແມ່ນມີການປະຕິສຳພັນຫຼາຍຂຶ້ນ ແລະ ຊຸກຍູ້ໃຫ້ມີການພົວພັນລະຫວ່າງນັກຮຽນກັບຄູຫຼາຍຂຶ້ນ.

ຄູສະໄໝໃໝ່ບໍ່ຕ້ອງການຈັບມື ຫຼື ການຈັດການກັບນັກຮຽນແບບລະອຽດ, ເປັນທີ່ຮູ້ກັນວ່າມີຄວາມຜ່ອນສັ້ນ ຜ່ອນຍາວທັງໃນ ແລະ ນອກໂຮງຮຽນ, ຄູສະໄໝໃໝ່ແມ່ນເຫັນໄດ້ວ່າ ນັກຮຽນຂອງເຂົາເຈົ້າເປັນເອກະລາດ, ມີການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ໄວ້ວາງໃຈໃນການປຸກຝັງແນວຄວາມຄິດກ່ຽວກັບນັກຮຽນຂອງຕົນ. ໃນການຄຸ້ມຄອງຫ້ອງຮຽນບໍ່ແມ່ນ ການຄຸ້ມຄອງຈຸລະພາກ, ບໍ່ແມ່ນການບັນຍາຍບົດຮຽນ ແລະ ການແກ້ໄຂ, ບໍ່ແມ່ນການຊີ້ນຳນັກຮຽນຄືກັບທະຫານນ້ອຍ ຍ້າຍຈາກຈຸດ ກ ຫາ ຈຸດ ຂ. ສິ່ງນີ້ແມ່ນການຈັບມືກັນ, ເຊິ່ງເປັນການເຂົ້າໃຈຜິດທັງໝົດກ່ຽວກັບການຄຸ້ມຄອງຫ້ອງຮຽນໃຫ້ມີປະສິດທິຜົນ. ແນວໃດກໍຕາມ, ກໍຍັງມີສິ່ງທີ່ຊື່ນຊອບຂອງຜູ້ບໍລິຫານໂຮງຮຽນປະຖົມຈຳນວນໜຶ່ງ. ເນື່ອງຈາກວ່າສິດເທົ່າທຽມນີ້ແມ່ນການຄຸ້ມຄອງ ຫ້ອງຮຽນທີ່ດີສຳລັບຫ້ອງຮຽນໃຫ້ພື້ນຖານຄວາມຂີ້ຄ້ານ. ແຕ່ການຈັບມືກັນມີຂອບເຂດຈຳກັດສຳລັບການພັດທະນາສັງຄົມ ແລະ ການສຶກສາ ຢ່າງແໜ້ນແຟ້ນຂຶ້ນ(Linsin , Michael 2021).

ໃນຫຼາຍໂຮງຮຽນ ຄູຍັງມີຄວາມກັງວົນຕໍ່ກັບນັກຮຽນຜູ້ທີ່ໄດ້ຮັບຂໍ້ມູນທີ່ສອດຄ່ອງກ່ອນຄູສອນ ໃນແຕ່ລະບົດຮຽນຈາກສິ່ງທີ່ອະນຸຍາດໃຫ້ຕິດໄວ້ຢູ່ເທິງຝາຫ້ອງຮຽນ, ເພື່ອໃຫ້ຜູ້ຮຽນໄດ້ເຫັນ, ໄດ້ຮຽນຮູ້ກ່ອນລ່ວງໜ້າ, ເພາະວ່າຄູຈະຖືກກວດສອບເປັນປະຈຳຈາກການນຳພາຂອງໂຮງຮຽນ, ເພື່ອຮັບປະກັນການປະຕິບັດໜ້າທີ່ຂອງຄູຄາດວ່າຈະໄດ້ຮັບການຕຳນິຕິຊົມຢ່າງເປັນທາງການ. ຖ້າຫາກວ່າຢູ່ໃນຫ້ອງຮຽນຂອງເຂົາເຈົ້າບໍ່ໄດ້ປະຕິບັດຕາມມາດຕະຖານຢ່າງເຂັ້ມງວດທີ່ກຳນົດໄວ້. ຄູຍຸກໃໝ່ຕ້ອງການເປັນອິດສະລະໃນການເຮັດວຽກຂອງເຂົາເຈົ້າ ແລະ ບໍ່ຕ້ອງການທີ່ຈະຄວບຄຸມຫຼາຍເກີນໄປ ເຂົາເຈົ້າຢາກມີຄວາມຄິດສ້າງສັນ, ສາມາດທົດລອງ ແລະ ພະຍາຍາມແນວຄວາມຄິດໃໝ່ໆ ເພື່ອເຮັດໃຫ້ສິ່ງທີ່ດີເກີດຂຶ້ນກັບນັກຮຽນ (Anthony, James 2021). ຕົວຢ່າງ: ຄູບາງຄົນໄດ້ລວມເອົານະໂຍບາຍ

ກ່ຽວກັບໂທລະສັບມືຖືທີ່ນັກຮຽນມີທາງເລືອກໃນການຊົມໃຊ້ ໃນເວລາເຮັດວຽກທີ່ເປັນ ເອກະລາດໃນລະຫວ່າງ ການຈັດການຮຽນການສອນໃນຫ້ອງຮຽນ. ຍິ່ງໄປກວ່ານັ້ນໃນຂະນະທີ່ນັກຮຽນມັກຫຼິ້ນເກມຄູ່ກໍ່ຕ້ອງສອນເກມໃຫ້ ນັກຮຽນຄືກັນນີ້ຈະຊ່ວຍໃຫ້ທັງຄູ-ນັກຮຽນຮູ້ສຶກສະດວກສະບາຍຢູ່ໃນຫ້ອງຮຽນ.

ຄູສະໄໝໃໝ່ໄດ້ເປີດໃຈ ແລະ ຮູ້ຄຸນຄ່າຂອງການມີສ່ວນຮ່ວມ, ເປັນຄົນທີ່ຮອບຮູ້ທາງນອກຫຼາຍກວ່າສິ່ງທີ່ ເຂົາເຈົ້າຢາກໄດ້ຍິນ, ໂດຍການລວມເອົາຄຸນຄ່າສະເພາະໃນຫ້ອງຮຽນເພື່ອເປັນການຊຸກຍູ້ໃຫ້ນັກຮຽນມີສ່ວນຮ່ວມ ໃນການສົນທະນາ ຫຼື ໃຫ້ນັກຮຽນມີສ່ວນຮ່ວມປະຕິບັດກິດຈະກຳໃນຫ້ອງຮຽນ. ນັກຮຽນທຸກຄົນຈະມີທັດສະນະ ເປັນຂອງຕົນເອງ ແລະ ຮູ້ຈັກເລື່ອງນີ້ມາຈາກນັກຮຽນຄົນອື່ນໆ, ການມີທັດສະນະທີ່ແຕກຕ່າງກັນເປັນການຊຸກຍູ້ ໃຫ້ນັກຮຽນເປີດໃຈຫຼາຍຂຶ້ນ. ໄດ້ເລີ່ມຈາກການສົນທະນາ, ການມີສ່ວນຮ່ວມຂອງນັກຮຽນໃຫ້ຮັບຮູ້ວ່າການແກ້ໄຂ ບັນຫາບໍ່ມີວິທີດຽວເທົ່ານັ້ນ, ຄວາມຄິດສ້າງສັນຍັງຈະຖືກສົ່ງເສີມ ແລະ ນຳໄປໃຊ້ຢູ່ໃນຫ້ອງຮຽນ.

ຄູສະໄໝໃໝ່ຈະເປີດໃຈຮຽນຮູ້ສິ່ງໃໝ່ ແລະ ສຳຫຼວດປະສົບການໃໝ່ອັນນີ້ເຮັດໃຫ້ເກີດສິ່ງທ້າທາຍຕໍ່ ຜູ້ອຳ ນວຍການໂຮງຮຽນ. ຜູ້ອຳນວຍການໂຮງຮຽນຄວນຍອມຮັບວ່າປັດຈຸບັນໄດ້ຊຸກຍູ້ໃຫ້ມີການນຳໃຊ້ເຕັກໂນໂລຊີໃ ໝ່ໆທັງໝົດເຂົ້າໃນການຈັດການຮຽນຮູ້.

ຄູສະໄໝໃໝ່ມີຄວາມຮັກອາຊີບແພງເດັກ, ມີຄວາມເຫັນອີກເຫັນໃຈຜູ້ຮຽນແມ່ນຄວາມສາມາດສະເພາະ ໃນການເຂົ້າໃຈເຖິງຄວາມຮູ້ສຶກຂອງຄົນອື່ນ, ເບິ່ງສິ່ງຕ່າງໆຈາກທັດສະນະຂອງພວກເຂົາໂດຍພື້ນຖານແລ້ວຄູຕ້ອງ ຮັບຟັງ ແລະ ເຂົ້າໃຈຕໍ່ກັບສະແດງຄວາມຮູ້ສຶກຂອງຜູ້ຮຽນ. ຄູຢູ່ໃນຮຸ້ນດຽວກັນສາມາດເຊື່ອມຕໍ່ ຫຼື ເຂົ້າໃຈເຊິ່ງກັນ ແລະ ກັນ, ມີຄວາມຮັກອາຊີບແພງເດັກໄດ້ເຮັດໃຫ້ຄູຜູ້ອື່ນທີ່ກຳລັງຮູ້ສຶກຢູ່ນັ້ນໄດ້ເຂົ້າໃຈອາລົມຂອງຕົນ.

ຄູສະໄໝໃໝ່ມີຄວາມເຂົ້າໃຈຫຼາຍຂຶ້ນ ແລະ ສະແດງຄວາມຮັກອາຊີບແພງເດັກຫຼາຍຂຶ້ນພວກເຂົາເຈົ້າມີທ່າ ອ່ຽງທີ່ຈະເຂົ້າໃຈຄວາມຕ້ອງການຂັ້ນພື້ນຖານຂອງນັກຮຽນຢູ່ໃນຫ້ອງຮຽນເປັນສ່ວນໃຫຍ່. ຖ້ານັກຮຽນຄົນໜຶ່ງບໍ່ ສາມາດຮຽນຮູ້ຈາກບົດຮຽນໄດ້ຄູຈະຮູ້ສຶກວ່າຕົນເອງບໍ່ສາມາດນຳເອົາອຸປະກອນການຮຽນຮູ້ ຫຼື ທັກສະການສອນມາ ໃຊ້ໄດ້, ນອກຈາກນີ້ພວກເຂົາເຈົ້າຍັງໄດ້ເຂົ້າໃຈນັກຮຽນທີ່ມີຄວາມຮູ້ແຕກຕ່າງກັນ, ໂດຍມີລັກສະນະທີ່ແຕກຕ່າງ ກັນ, ເພາະວ່າພວກເຂົາຢູ່ໃນສະພາບຮຸ້ນດຽວກັນການພິຈາລະນາປັດໃຈເຫຼົ່ານີ້ຈະເກີດຂຶ້ນຢູ່ນອກຫ້ອງຮຽນທັງໝົດ ທີ່ສາມາດສົ່ງຜົນກະທົບຕໍ່ການປະຕິບັດວຽກງານຂອງໂຮງຮຽນ ແລະ ນຳເອົາສິ່ງນີ້ມາຄົ້ນຄວ້າເປັນໝູ່ຄະນະເພື່ອ ສະແດງໃຫ້ເຫັນທາງສື່ມວນຊົນທາງສັງຄົມຕໍ່ກັບຕົວນັກຮຽນເອງ (Kutlu, Adil and Coskun, Lokman 2014).

IV. ການປ່ຽນແປງຂອງການຮຽນການສອນ.

ການປ່ຽນແປງຂອງຄູສອນ ແລະ ນັກຮຽນ ເຊິ່ງສະແດງໃຫ້ເຫັນເຖິງການປ່ຽນແປງເຊັ່ນ: ດຽວກັນກັບ ບັນດາປັດໄຈທີ່ຕ້ອງປັບປຸງການຮຽນຂອງນັກຮຽນ.

ໂຄງການ EESDP ໄດ້ສະໜອງ 15 ຍຸດທະສາດການສອນ, ພ້ອມ ດ້ວຍປຶ້ມຄູ່ມືຄູ, ວິດີໂອເປັນພາສາລາວ ແລະ ຊຸດສຳມະນາຜ່ານເວັບ ໄຊຍ / ທາງອອນລາຍໂດຍອ້າງອິງຕາມຜູ້ຊ່ຽວຊານດ້ານວິຊາການຂອງ ສປປ ລາວເອງ.

ດັ່ງນັ້ນ; ປັດຈຸບັນໄດ້ມີຫຼັກຖານຂອງຍຸດທະສາດເຫຼົ່ານັ້ນທີ່ມີອິດທິພົນຍິ່ງໃຫຍ່ທີ່ສຸດຕໍ່ຜົນສຳເລັດທາງວິຊາ ການ. ວິທີການຄົ້ນຄ້ວາທາງວິທະຍາສາດໄດ້ປັບປຸງໂຄງສ້າງຂອງວັນນະຄະດີກ່ຽວກັບການສຶກສາວິຊາຊີບ, ການ ວິເຄາະຜົນຂອງການຄົ້ນຄວ້າໄດ້ແນະນຳການປະຕິບັດການສອນດີທີ່ສຸດ. ການປະສົມປະສານຂອງຍຸດທະສາດການ

ສອນເຫຼົ່ານີ້ແມ່ນຂຶ້ນກັບຄູ່ເອງຈະເປັນຜູ້ຄັດເລືອກເອົາວິທີການສອນໂດຍອີງໃສ່ການຄົ້ນຄວ້າທີ່ສາມາດອະທິບາຍໄດ້ , ວິທີການສອນທີ່ເນັ້ນຜູ້ຮຽນເປັນໃຈກາງໄດ້ຜ່ານການທົດລອງ, ທົດສອບ ແລະ ໃນປັດຈຸບັນໄດ້ນຳໃຊ້ຫຼາຍຢູ່ສະຖານະການທີ່ມີແຕກຕ່າງກັນເປັນສິ່ງສຳຄັນໂດຍຈະຕ້ອງໄດ້ຮັກສາໄວ້, ຢ່າງໃດກໍຕາມນັກຮຽນທັງໝົດມີເອກະລັກໃນຈຸດແຂງ, ຈຸດອ່ອນຂອງຕົນເອງທີ່ຂຶ້ນກັບຄູ່ເປັນຜູ້ກຳນົດສິ່ງທີ່ເປັນຢູ່ເຊັ່ນດຽວກັນກັບນັກຮຽນໃນຫ້ອງຮຽນຂອງຕົນເອງ. ຄູ່ສອນຕ້ອງຮູ້ວິທີການສອນຫຼາຍຢ່າງ, ເພື່ອໃຫ້ມີການປະສົມປະສານທີ່ຖືກຕ້ອງກັບການສອນວິຊາຄວາມຮູ້ໃຫ້ແກ່ນັກຮຽນ, ນອກນັ້ນ; ຍັງມີຄວາມຕ້ອງການໃຫ້ຄູ່ທີ່ມີທັກສະ, ຄວນມີວິທະຍາສາດ, ມີສິລະປະເພື່ອນຳໃຊ້ເຂົ້າໃນການສອນ ແລະ ມີຄວາມສາມາດເພື່ອນຳເອົາໄປໝູນໃຊ້ເຂົ້າກັບຂະບວນການຮຽນການສອນໃຫ້ ເໝາະສົມ. ຂະບວນການນີ້ຄູ່ກໍສາມາດນຳໄປປຽບທຽບກັບນັກຄົນຕີ ຫຼື ນັກສະແດງທີ່ສະແດງອອກໃຫ້ເຫັນເຖິງວັດທະນະທຳຂອງຄູ, ຄູຈະສຸມໃສ່ການສົນທະນາລະຫວ່າງນັກຮຽນດ້ວຍກັນ. ພວກເຂົາເຈົ້າມີຈຸດປະສົງທີ່ຈະມີສ່ວນຮ່ວມ, ມີການສະແດງອອກເຊັ່ນດຽວກັນກັບນັກສະແດງຜູ້ອື່ນໆ. ພວກເຂົາຈະຊອກຮູ້ບາງເຕັກນິກທີ່ມີປະສິດທິພາບຫຼາຍກ່ວາຄົນອື່ນ ແລະ ຈະຊອກຫາວິທີການທີ່ເຮັດໄດ້ດ້ວຍມື, ຄູພະຍາຍາມຄິດກ່ຽວກັບຄຳຖາມທີ່ໜ້າສົນໃຈໃຫ້ຫຼາຍຂຶ້ນ. ຕົວຢ່າງ: ການປະກອບຄຳຄິດຄຳເຫັນທີ່ມີຄວາມໝາຍຄວາມສຳຄັນຈະເປັນປະໂຫຍດຫຼາຍຂະບວນການສອນປະກອບດ້ວຍວິທະຍາສາດ, ສິລະປະ, ຈົນຕະນາການ ແລະ ທັກສະ (Vontz,Thomas ແລະ Goodson,Lori nd).

ຕາຕະລາງ 1. ການປ່ຽນແປງປະສົບການຮຽນການສອນ

ແບບດັ້ງເດີມ	ທັນສະໄໝ
ຄູເປັນໃຈກາງ	ຜູ້ຮຽນເປັນໃຈກາງ
ການເຕີບໃຫຍ່ຂອງການຮຽນການສອນ	ຄຸນະພາບຂອງການຮຽນການສອນ
ພຶດຕິກຳ	ນັກປະດິດສ້າງ
ການເວລາ	ອີງໃສ່ຜົນໄດ້ຮັບ

1. ການສອນແບບເອົາຄູເປັນໃຈກາງ ທຽບກັບ ການສອນແບບເອົາຜູ້ຮຽນເປັນໃຈກາງ

1.1 ຄູເປັນໃຈກາງ

ການສອນແບບເອົາຄູເປັນໃຈກາງ ຊຶ່ງຂາດຄວາມເອົາໃຈໃສ່ຕໍ່ກັບນັກຮຽນ, ຄວາມຮູ້ ຫຼື ຂໍ້ມູນຂ່າວສານແມ່ນການຖ່າຍທອດຈາກຄູໄປຫານັກຮຽນ, ນັກຮຽນເປັນຜູ້ຮັບຝ່າຍດຽວ, ພ້ອມນີ້ບົດບາດຂອງຄູແມ່ນເປັນຜູ້ໃຫ້ຂໍ້ມູນເປັນຫຼັກ ແລະ ເປັນຜູ້ປະເມີນ ການຮຽນການສອນ, ສ່ວນການປະເມີນແມ່ນແຍກອອກຕ່າງຫາກຖືກນຳໃຊ້ເພື່ອຕິດຕາມການຮຽນຮູ້ເຊິ່ງເນັ້ນໜັກໃສ່ຄຳຕອບທີ່ຖືກຕ້ອງໂດຍທາງອ້ອມຜ່ານການນຳໃຊ້ແບບການທົດສອບດ້ວຍຄະແນນ. ໃນຂະບວນການວັດນີ້ຈຸດສຸມແມ່ນເລັ່ງໃສ່ນັກຮຽນເທົ່ານັ້ນ (Hubba and Freed 2011).

ວິທີການສອນທີ່ຄູເປັນໃຈກາງເກີດຂຶ້ນພາຍໃນຫ້ອງຮຽນ ແລະ ຊຸກຍູ້ໃຫ້ນັກຮຽນສຸມໃສ່ຄູ, ຄູເປັນຜູ້ເວົ້າເກືອບທັງໝົດນັກຮຽນສືບຕໍ່ນຶ່ງຟັງ ແລະ ມີດຽບ. ເມື່ອເວົ້າເຖິງກິດຈະກຳໃນຫ້ອງຮຽນ, ນັກຮຽນມັກຈະເຂົ້າຮ່ວມກິດຈະກຳດ້ວຍຕົນເອງ. ການຮ່ວມມືຄູນັກຮຽນບໍ່ແມ່ນເລື່ອງທຳມະດາ. ຢູ່ໃນຫ້ອງຮຽນທີ່ມີຄູເປັນໃຈກາງ, ການຄວບຄຸມຫ້ອງຮຽນ ແລະ ກິດຈະກຳທັງໝົດແມ່ນຂຶ້ນຢູ່ກັບຄູ. ສະນັ້ນ; ຫ້ອງຮຽນມັກຈະເປັນລະບຽບຮັອຍ ແລະ ນັກຮຽນມີດຽບ. ໃນຂະນະທີ່ຄູອອກແບບ, ຊີ້ທິດ ແລະ ດຳເນີນກິດຈະກຳໃນຫ້ອງຮຽນທັງໝົດພາຍໃຕ້ການຊີ້ນຳຂອງຄູ, ມັນຫຼຸດຜ່ອນໂອກາດຂອງນັກຮຽນທີ່ຈະຄົ້ນຫາເນື້ອໃນການຮຽນຮູ້ດ້ວຍຕົນເອງ ຫຼື ເນື້ອໃນທີ່ສຳຄັນເຖິງແມ່ນວ່າມັນເຕັມໄປດ້ວຍບົດຮຽນທີ່ຈະຮຽນຮູ້.

ວິທີການຂອງການສຶກສານີ້ສາມາດຂັດຂວາງການສື່ສານ ແລະ ທັກສະການຮ່ວມມືຂອງນັກຮຽນຍ້ອນວ່ານັກຮຽນມັກຈະເຮັດວຽກຢູ່ຄົນດຽວ. ຍິ່ງໄປກວ່ານັ້ນການສອນທີ່ເອົາຄູເປັນໃຈກາງຢ່າງຕໍ່ເນື່ອງສາມາດສ້າງ

ລັກສະນະທີ່ແປກປະຫຼາດຢູ່ໃນຫ້ອງຮຽນ ແລະ ນີ້ອາດຈະເຮັດໃຫ້ນັກຮຽນຮູ້ສຶກເປື່ອໜ້າຍກັບການຮຽນຂອງເຂົາເຈົ້າ.

1.2 ຜູ້ຮຽນເປັນໃຈກາງ

ການເອົາຜູ້ຮຽນເປັນໃຈກາງໝາຍເຖິງຜູ້ຮຽນສ້າງຄວາມຮູ້ໂດຍຜ່ານການສັງລວມ, ສັງເຄາະຂໍ້ມູນ ແລະ ປະສົມປະສານກັບທັກສະທົ່ວໄປຂອງການສອບຖາມ, ການສື່ສານ, ການຄິດວິຈານ, ການແກ້ໄຂບັນຫາ. ນັກຮຽນມີສ່ວນຮ່ວມຢ່າງຫ້າວຫັນເນັ້ນໜັກໃສ່ການນຳໃຊ້ ແລະ ສື່ສານຄວາມຮູ້ຢ່າງມີປະສິດທິຜົນ, ເພື່ອແກ້ໄຂບັນຫາທີ່ເກີດຂຶ້ນຢູ່ໃນສະພາບຕົວຈິງ. ໜ້າທີ່ຂອງຄູ່ຮຽນເປັນຜູ້ຝຶກສອນເປັນຜູ້ອໍານວຍຄວາມສະດວກ. ຄູ ແລະ ນັກຮຽນຕ້ອງປະເມີນການຮຽນຮູ້ຮ່ວມກັນ, ການສອນຕ້ອງມີການປະເມີນໄປພ້ອມ. ການປະເມີນຜົນຖືກນຳໃຊ້ເພື່ອສົ່ງເສີມການກັນຕອງການຮຽນຮູ້ໂດຍເນັ້ນໜັກໃສ່ການສ້າງສິ່ງໃໝ່, ບອກວ່າຄວນເປັນການຮຽນຮູ້ຈາກຄວາມຜິດພາດ. ວິທີການນີ້ເໝາະສົມກັບການຮຽນແບບສືບສວນ-ສອບສວນ ໃນສາຂາວິຊາການຕ່າງໆ. ວັດທະນະທຳໃນຫ້ອງຮຽນແມ່ນການຮ່ວມມື, ການສະໜັບສະໜູນຄູ ແລະ ນັກຮຽນໄປພ້ອມໆກັນ (Hubba and Freed 2011).

ການເອົາຜູ້ຮຽນເປັນໃຈກາງຈະບໍ່ຄືກັບການເອົາຄູເປັນໃຈກາງ ຄູ ແລະ ນັກຮຽນລ້ວນແຕ່ມີຈຸດສຸມເທົ່າທຽມກັນ. ສິ່ງສຳຄັນທີ່ສຸດຄືການພົວພັນລະຫວ່າງ ນັກຮຽນກັບຄູມີການຂະຫຍາຍຕົວສູ່ລະດັບສູງແມ່ນເປັນເລື່ອງທີ່ດີ. ຜູ້ຮຽນບໍ່ມີບົດບາດພຽງແຕ່ເປັນຜູ້ຟັງຝ່າຍດຽວຄືແຕ່ກ່ອນພວກເຂົາກໍ່ຈະໄດ້ຮຽນຮູ້ເຊິ່ງກັນ ແລະ ກັນ. ຍິ່ງໄປກວ່ານັ້ນ, ວິທີການນີ້ຈະມີການສົ່ງເສີມການສື່ສານຂອງຄູກັບຜູ້ຮຽນສູງຂຶ້ນ. ໜຶ່ງໃນຈຸດທີ່ສຳຄັນຂອງການຮຽນທີ່ເອົາຜູ້ຮຽນເປັນໃຈກາງແມ່ນຊ່ວຍໃຫ້ຜູ້ຮຽນໄດ້ຮັບທັກສະການຮ່ວມມື ແລະ ທັກສະການສື່ສານສ່ວນໃຫຍ່ໂດຍຜ່ານການເຮັດວຽກເປັນກຸ່ມ. ນອກຈາກນັ້ນຍັງເຮັດໃຫ້ຜູ້ຮຽນໄດ້ຮັບຄວາມຮູ້ຢ່າງເປັນອິດສະຫຼະ ແລະ ມີເຫດຜົນໂດຍການຈະຖາມ-ຕອບຢູ່ພາຍໃນຫ້ອງຮຽນດັ່ງກ່າວນັກຮຽນມີຄວາມກະຕືລືລົ້ນໃນຂະບວນການຮຽນຫຼາຍຂຶ້ນເນື່ອງຈາກມີການພົວພັນກັນຫຼາຍຂຶ້ນ.

ຖ້າເອົາຄູເປັນໃຈກາງຢູ່ໃນຫ້ອງຮຽນຈະມີລັກສະນະເຄັ່ງຄັດ. ແຕ່ສຳລັບການເອົານັກຮຽນເປັນໃຈກາງຢູ່ໃນຫ້ອງຮຽນຈະມີຄວາມວຸ່ນວາຍ ແລະ ມີສຽງດັງ. ນອກຈາກນັ້ນນັກຮຽນຍັງມີຮູບແບບການຮຽນຮູ້ທີ່ແຕກຕ່າງກັນ, ມີຄວາມຮັບຮູ້ໄວ ແລະ ການຈັດກິດຈະກຳຂອງນັກຮຽນທັງໝົດ. ພ້ອມກັນນັ້ນອາດຈະມີຄວາມຫຍຸ້ງຍາກສຳລັບຄູ.

ຕາຕະລາງ 2 ສະແດງໃຫ້ເຫັນເຖິງຄວາມເຂົ້າໃຈພື້ນຖານກ່ຽວກັບຄວາມແຕກຕ່າງກັນ.

ຄຳນິຍາມ	<ul style="list-style-type: none"> ການເອົາຄູເປັນໃຈກາງ ແມ່ນວິທີການແບບດັ້ງເດີມທີ່ຈັດກິດຈະກຳໃນຫ້ອງຮຽນໂດຍຈຸດສຸມຄືຄູ, ຊຶ່ງຈະເບິ່ງການປະຕິບັດໜ້າທີ່ຂອງຄູໄດ້ເຄີຍປະຕິບັດຜ່ານມາ. ຄູໃນຫ້ອງຮຽນໄດ້ນຳສະເໜີຂໍ້ມູນໃຫ້ແກ່ນັກຮຽນທີ່ຄາດວ່າຈະໄດ້ຮັບຄວາມຮູ້ທີ່ຄູກຳລັງນຳສະເໜີນັ້ນແມ່ນຜູ້ຮຽນ. ການເອົາຜູ້ຮຽນເປັນໃຈກາງ ແມ່ນວິທີການທີ່ທັນສະໄໝສຳລັບຄູ ແລະ ນັກຮຽນມີຈຸດສຸມເທົ່າທຽມກັນ ແລະ ຄູຈະເຮັດໜ້າທີ່ເປັນຄູຝຶກ ຫຼື ເປັນຜູ້ອໍານວຍຄວາມສະດວກໃຫ້ຫຼາຍຂຶ້ນ. ເນື່ອງຈາກນັກຮຽນເຮັດບົດບາດທີ່ຫ້າວຫັນ ແລະ ຮ່ວມມືກັນຫຼາຍຂຶ້ນໃນການຮຽນຮູ້ຂອງຕົນເອງ.
ຈຸດສຸມ	<ul style="list-style-type: none"> ໃນວິທີການເອົາຄູເປັນໃຈກາງຈະສຸມໃສ່ແຕ່ໃຫ້ຄວາມຮູ້ ໃນວິທີທີ່ເອົາຜູ້ຮຽນເປັນໃຈກາງຈະສຸມໃສ່ທັງຜູ້ໃຫ້ຄວາມຮູ້ ແລະ ຜູ້ຢາກຮຽນຮູ້ທີ່ເທົ່າທຽມກັນ.
ການສື່ສານແລະການຮ່ວມມື	<ul style="list-style-type: none"> ຢູ່ໃນຫ້ອງຮຽນ ການເອົາຄູເປັນໃຈກາງແມ່ນຄູເປັນຜູ້ໃຫ້ຄວາມຮູ້ພຽງຝ່າຍດຽວ, ນັກຮຽນຈະເປັນຜູ້ຟັງ ແລະ ນັ່ງມີດາງຽບ. ແຕ່ທາງກົງກັນຂ້າມການເອົາຜູ້ຮຽນເປັນໃຈກາງແມ່ນຈະຊຸກຍູ້ໃຫ້ນັກຮຽນກັບນັກຮຽນ, ຄູ ກັບນັກຮຽນໄດ້ມີໂອກາດຮ່ວມມືກັນ ແລະ ການສື່ສານດ້ວຍກັນ.

ບົດບາດຂອງນັກຮຽນ	<ul style="list-style-type: none"> ວິທີການທີ່ເອົາຄູເປັນໃຈກາງ ບໍ່ໄດ້ເປີດໂອກາດໃຫ້ຜູ້ຮຽນໄດ້ສະແດງຄໍາຄິດຄໍາເຫັນຢ່າງມີເຫດຜົນດ້ວຍຕົນເອງ, ຍັງຂັດຂວາງເຂົ້າເຈົ້າໃນການຕັ້ງຄໍາຖາມ ແລະ ການມີສ່ວນຮ່ວມຂອງນັກຮຽນ. ໃນຂະນະທີ່ການຮຽນຮູ້ເນັ້ນຜູ້ຮຽນເປັນໃຈກາງ ແມ່ນເຮັດໃຫ້ຜູ້ຮຽນຮັບເອົາຄວາມຮູ້ຢ່າງເປັນອິດສະຫຼະ ແລະ ມີເຫດຜົນໂດຍການຕັ້ງຄໍາຖາມ.
ຫ້ອງຮຽນ	<ul style="list-style-type: none"> ຫ້ອງຮຽນທີ່ເອົາຄູເປັນໃຈກາງປົກກະຕິແລ້ວມີລັກສະນະທີ່ເຄັ່ງຄັດ ແລະ ເປັນລະບຽບ. ແຕ່ຫ້ອງຮຽນສໍາລັບການເອົານັກຮຽນເປັນໃຈກາງຈະເປັນອິດສະຫຼະຫຼາຍກວ່າ.

(Anuradha, V. 2021)

ສະຫຼຸບ: ຄວາມແຕກຕ່າງທີ່ສໍາຄັນລະຫວ່າງການສອນທີ່ເອົາຄູເປັນໃຈກາງ ແລະ ຜູ້ຮຽນເປັນໃຈກາງ

- ການສອນເອົາຄູເປັນໃຈກາງ ແມ່ນສຸມໃສ່ຄູເປັນສ່ວນໃຫຍ່ຢູ່ໃນຫ້ອງຮຽນຈະບໍ່ໄດ້ສົ່ງເສີມການ ສະແດງອອກ ແລະ ການສື່ສານຂອງນັກຮຽນ.
- ການສອນເອົາຜູ້ຮຽນເປັນໃຈກາງ ແມ່ນແບ່ງປັນຈຸດເທົ່າທຽມກັນລະຫວ່າງນັກຮຽນດ້ວຍກັນ, ຄູ ແລະ ນັກຮຽນຈະອະນຸຍາດໃຫ້ມີການຮ່ວມມື, ການສື່ສານ ແລະ ການສະແດງອອກດ້ວຍຕົນເອງຂອງຜູ້ຮຽນ.

2. ການຮຽນການສອນທີ່ບໍ່ມີປະສິດທິຜົນທຽບກັບການຮຽນການສອນທີ່ມີປະສິດທິຜົນ

ການນໍາໃຊ້ວິທີການສອນທີ່ເໝາະສົມເຮັດໃຫ້ການປະກອບສ່ວນສໍາຄັນກັບການຮຽນຮູ້ຂອງນັກຮຽນ. ຄູຄວນໃຊ້ເຕັກນິກການສອນທີ່ຫຼາກຫຼາຍເພື່ອຮັບປະກັນໃຫ້ນັກຮຽນບັນລຸທັກສະຕ່າງໆ ເພື່ອຮອງຮັບການສຶກສາໃນຍຸກປັດຈຸບັນ. ວິທີການສອນແມ່ນກ່ຽວຂ້ອງກັບວິທີການສົ່ງເສີມກິດຈະກຳແທນທີ່ຈະມີແຕ່ໃຫ້ຄວາມຮູ້ພຽງດ້ານດຽວ. ວິທີການສອນມີ 2 ປະເພດໃຫຍ່ທີ່ລວມເອົາວິທີການສອນແບບຕ່າງໆ ມາຢູ່ນໍາກັນສາມາດອະທິບາຍຂອບເຂດທີ່ມີຈຸດປະສົງສູງສຸດລວມກັນ. ປະເພດໜຶ່ງແມ່ນເລີ່ມຕົ້ນຈາກການຮຽນການສອນ ຊຶ່ງເປັນວິທີການທີ່ຄູກຳນົດເອງໂດຍກົງເທົ່ານັ້ນ ແລະ ອີກປະເພດສອງແມ່ນການຮຽນການສອນທີ່ມີປະສິດທິພາບ ຊຶ່ງເປັນແບບທີ່ເປີດກວ້າງຫຼາຍທີ່ເອົານັກຮຽນເປັນເປັນໃຈກາງສ່ວນຄູເຮັດໜ້າທີ່ເປັນຜູ້ຊ່ວຍອໍານວຍຄວາມສະດວກ ຫຼື ເປັນຄູຝຶກເທົ່ານັ້ນ. (UK Essays 2018).

3. ພຶດຕິກຳ ທຽບກັບນັກປະດິດສ້າງ

ທິດສະດີການຮຽນຮູ້ພຶດຕິກຳ: ແມ່ນໄດ້ຮັບຄວາມນິຍົມຫຼາຍໃນຊຸມປີ 1900. ທິດສະດີໄດ້ກ່າວວ່າ ການຮຽນຮູ້ທັງໝົດແມ່ນໄດ້ມາໂດຍຜ່ານເງື່ອນໄຂ, ຖ້າພຶດຕິກຳຖືກປະຕິບັດຊ້າໆ ກໍ່ຈະກາຍເປັນຄວາມລັງເຄີຍແບບອັດຕະໂນມັດ. ເມື່ອນໍາມາໃຊ້ເຂົ້າໃນຫ້ອງຮຽນ, ຄວາມຮູ້ຈະຖືກຖ່າຍທອດຈາກຜູ້ສອນໄປສູ່ນັກຮຽນໂດຍຜ່ານການຈິດຈໍາແບບກົນຈັກ (ນິກແກ້ວ). ວິທີການນີ້ແມ່ນການສອນທີ່ເອົາຄູເປັນໃຈກາງ. ນັກຮຽນເປັນຜູ້ມີສ່ວນຮ່ວມໃນການຮຽນຮູ້ພຶດຕິກຳ, ຄູກໍາລັງໃຫ້ຂໍ້ມູນແກ່ນັກຮຽນທີ່ເປັນອົງປະກອບກະຕຸ້ນໃຫ້ເຂົ້າເຈົ້າຕອບສະໜອງສິ່ງທີ່ຕ້ອງເຮັດແບບຊ້າໆ ເພື່ອເຕືອນໃຫ້ນັກຮຽນເຮັດເປັນປົກກະຕິກ່ຽວກັບພຶດຕິກຳນີ້ (Bollon, K. 2019).

ທິດສະດີການຮຽນຮູ້ພຶດຕິກຳນີ້ຍັງເນັ້ນໜັກເຖິງຄວາມສໍາຄັນໃນການໃຫ້ລາງວັນ ຫຼື ແຮງຈູງໃຈ ເພື່ອກະຕຸ້ນ ຊຶ່ງມັນມີອິດທິພົນຕໍ່ສິ່ງທີ່ນັກຮຽນຢາກຈະເຮັດກິດຈະກຳຕ່າງໆ ລວມທັງວິທີການຮຽນຮູ້. ການສ້າງແຮງຈູງໃຈມີບົດບາດສໍາຄັນໃນການຮຽນຮູ້ພຶດຕິກຳ. ການສົ່ງເສີມທາງບວກ ຫຼື ທາງລົບສາມາດເປັນແຮງຈູງໃຈໃຫ້ແກ່ນັກຮຽນ. ຕົວຢ່າງ: ນັກຮຽນທີ່ໄດ້ຮັບຄໍາຍ້ອງຍໍດ້ວຍຄະແນນການສອບເສັງທີ່ດີຈະມີທ່າອ່ຽງຢາກຈະຮຽນຮູ້, ເຊິ່ງເປັນຄໍາຕອບທີ່ມີປະສິດທິຜົນຫຼາຍກວ່ານັກຮຽນທີ່ບໍ່ໄດ້ຮັບການຍ້ອງຍໍຈາກຄະແນນທີ່ສອບເສັງ. ນັກຮຽນທີ່ບໍ່ໄດ້ຮັບຄໍາຍ້ອງຍໍ ຫຼື ກໍາລັງປະສົບກັບການຮຽນຮູ້ໃນທາງລົບກໍ່ຄວນບອກພວກເຂົາໃຫ້ຮັບຮູ້ວ່າເຖິງພວກເຂົາໄດ້ຮັບຄະແນນດີແຕ່ກໍ່ບໍ່ສໍາຄັນເທົ່າກັບການນໍາໃຊ້ສິ່ງທີ່ນໍາມາທົດສອບກົງກັນຂ້າມນັກຮຽນທີ່ໄດ້ຮັບການສົ່ງເສີມມາໃນແງ່ທີ່

ດີເຫັນການພົວພັນກັນໂດຍກົງກັບຄວາມຕິເລີດຢ່າງຕໍ່ເນື່ອງທີ່ອີງໃສ່ການຕອບສະໜອງຕໍ່ການສົ່ງເສີມທາງບວກ ຫຼື ການໃຫ້ລາງວັນ.

ນອກຈາກນັ້ນ ທິດສະດີການຮຽນຮູ້ພຶດຕິກຳໄດ້ຖືກນຳໃຊ້ທົ່ວໄປໃນຫ້ອງຮຽນ ຊຶ່ງເປັນເຄື່ອງມືໃນການຈັດການກັບພຶດຕິກຳ. ໃນການໃຫ້ລາງວັນເພີ່ມອາດເປັນໄປໄດ້ທີ່ຈະປະຕິບັດແບບຊ້າໆ ແລະ ໃນຂະນະດຽວກັນການລົງໂທດກໍໃຫ້ຄ່ອຍໆຫຼຸດລົງເຊັ່ນ: ນຳໃຊ້ວິທີການສອບເສັງ ແລະ ການໃຫ້ຄະແນນເພື່ອຊຸກຍູ້ໃຫ້ນັກຮຽນເຮັດວຽກຂອງເຂົາເຈົ້າໃຫ້ໄດ້ດີທີ່ສຸດ. ຕົວຢ່າງ: ຖ້າຄູສົງໄສວ່ານັກຮຽນບໍ່ໄດ້ອ່ານບົດທີ່ມອບໝາຍໃຫ້ສຳເລັດຄູເລີ່ມໃຫ້ຄຳຖາມເພື່ອກະຕຸ້ນນັກຮຽນດ້ວຍການໃຫ້ລາງວັນຜູ້ທີ່ເຮັດວຽກ ເພື່ອເປັນການຄວບຄຸມພຶດຕິກຳທີ່ບໍ່ເປັນລະບຽບຊຶ່ງສົ່ງຜົນກະທົບຕໍ່ການຮຽນການສອນ, ຄູຄວນຈະຍ້ອງຍໍພຶດຕິກຳໃນທາງບວກ.

ການກະທຳທີ່ຊ້າໆຄືນ ແລະ ການສົ່ງເສີມທາງບວກໄປຄຽງຄູ່ກັບທິດສະດີການຮຽນຮູ້ພຶດຕິກຳ. ຄູມັກຈະເຮັດວຽກເພື່ອສ້າງຄວາມສົມດູນທີ່ຖືກຕ້ອງຕໍ່ກັນກັບສະຖານະການ ແລະ ການສົ່ງເສີມທາງບວກ, ເພື່ອສະແດງໃຫ້ນັກຮຽນເຫັນວ່າ ເປັນຫຍັງພວກເຂົາຄວນສືບຕໍ່ພຶດຕິກຳນັ້ນ (Nazir, F. 2018).

ທິດສະດີການຮຽນຮູ້ ຂອງນັກປະດິດສ້າງ ອີກຢ່າງໜຶ່ງ, ທິດສະດີນີ້ຈະຫັນໄປສູ່ຄວາມຄິດສ້າງສັນໂດຍອີງໃສ່ຄວາມເຊື່ອທີ່ວ່າ ຄວາມຮູ້ແມ່ນການ ປະດິດສ້າງ ຫຼື ການພັດທະນາແທນທີ່ຈະຖືກຊົມຊັດດ້ວຍລັກສະນະການສອນແບບຕັ້ງຮັບຝ່າຍດຽວແບບທ່ອງຈຳ (ແບບນົກແກ້ວ) ສິ່ງນີ້ກໍຖືວ່າ ຜູ້ຮຽນເປັນດັ່ງ (ເຈ້ຍຂາວ) ທີ່ຈະເຕັມໄປດ້ວຍຄວາມຮູ້, ໃນຂະນະທີ່ນັກປະດິດສ້າງບອກວ່າຜູ້ຮຽນຮູ້ຈະສ້າງຄວາມໝາຍໂດຍຜ່ານການມີສ່ວນຮ່ວມຢ່າງຈິງຈັງກັບການທົດລອງ ຫຼື ການແກ້ໄຂບັນຫາທີ່ແທ້ຈິງ ຂໍ້ມູນອາດຈະໄດ້ຮັບມາຢ່າງບໍ່ຍຸດຍັງແຕ່ອາດຈະບໍ່ເຂົ້າໃຈ ແລະ ບໍ່ສາມາດເປັນໄດ້ເພາະວ່າຕ້ອງມາຈາກການເຊື່ອມໂຍງຄວາມໝາຍລະຫວ່າງຄວາມຮູ້ໃນເມື່ອກ່ອນ, ຄວາມຮູ້ໃໝ່ ແລະ ຂະບວນການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບການຮຽນຮູ້ດັ່ງກ່າວ ດັ່ງນັ້ນ; ນັກຮຽນຈຶ່ງສ້າງຄວາມເຂົ້າໃຈ ແລະ ຄວາມຮູ້ດ້ວຍຕົນເອງໂດຍ ຜ່ານປະສົບການກັບສິ່ງຕ່າງໆ ສະທ້ອນໃຫ້ເຫັນປະສົບການເຫຼົ່ານັ້ນ (Bollon, K. 2019).

ນັກປະດິດສ້າງຈະໃຫ້ຄວາມສຳຄັນແກ່ການເປັນຜູ້ສຶກສາຄົ້ນຄວ້າເພາະວ່າ ມີອິດທິພົນຕໍ່ວິທີທີ່ນັກຮຽນທຸກຄົນຮຽນຮູ້. ທິດສະດີການຮຽນຮູ້ແບບການປະດິດສ້າງເຂົ້າໃຈວ່ານັກຮຽນນຳເອົາປະສົບການທີ່ເປັນເອກະລັກຂອງຕົນເອງມາສູ່ຫ້ອງຮຽນທຸກໆມື້. ປະຫວັດຄວາມເປັນມາ ແລະ ຄວາມຮູ້ທີ່ຜ່ານມາຂອງເຂົາເຈົ້າມີຜົນກະທົບຕໍ່ຄວາມສາມາດໃນການຮຽນຮູ້. ນັກຮຽນສາມາດນຳໃຊ້ທິດສະດີການຮຽນຮູ້ແບບນັກປະດິດສ້າງເພື່ອຊ່ວຍໃຫ້ພວກເຂົາເຂົ້າໃຈຄວາມຮູ້ທີ່ໄດ້ຮັບຜ່ານມາຈາກແຫຼ່ງອື່ນໆ, ສື່ທາງສັງຄົມອອນລາຍ.

ໃນການຈັດຫ້ອງຮຽນສຳລັບທິດສະດີນັກປະດິດສ້າງແມ່ນ ການສົ່ງເສີມທັກສະທາງດ້ານສັງຄົມ ແລະ ການສື່ສານ ໂດຍການສ້າງສະພາບແວດລ້ອມໃນຫ້ອງຮຽນທີ່ເນັ້ນໃສ່ການຮ່ວມມື ແລະ ການແລກປ່ຽນຄວາມຄິດຜູ້ຮຽນຕ້ອງຮຽນຮູ້ວິທີການສື່ສານແນວຄວາມຄິດຂອງເຂົາເຈົ້າຢ່າງຈະແຈ້ງເຊື່ອວ່າກິດຈະກຳການຮຽນຮູ້ຄວນຈະເປັນຄວາມຈິງ ແລະ ນຳໃຊ້ໃນໂລກແຫ່ງຄວາມເປັນຈິງຊຶ່ງໝາຍຄວາມວ່າຜູ້ຮຽນໄດ້ຖືກສອນຢູ່ໃນໂຮງຮຽນດ້ວຍບັນຫາທີ່ແທ້ຈິງ, ດ້ວຍເຫດນີ້, ທິດສະດີ ນັກປະດິດສ້າງຈຶ່ງໃຊ້ແນວຄວາມຄິດທີ່ວ່າການຮຽນຮູ້ຄວນຂະຫຍາຍໄປສູ່ບ້ານ ແລະ ແຫຼ່ງຮຽນຮູ້ທາງອື່ນໆ ເສັ້ນທາງອື່ນທີ່ບໍ່ແມ່ນສະພາບແວດລ້ອມພາຍໃນຫ້ອງຮຽນ.

ໃນຫ້ອງຮຽນຂອງນັກປະດິດສ້າງນັ້ນ, ຄູມີບົດບາດໃນການສ້າງສະພາບແວດລ້ອມໃຫ້ນັກຮຽນມີສ່ວນຮ່ວມຢ່າງຈິງຈັງໃນການຮຽນຮູ້ຂອງຕົນເອງ. ຄູເປັນຜູ້ອ່ານວຍຄວາມສະດວກໃນການຮຽນຫຼາຍກວ່າການ ເຮັດຕົວຈິງ. ຄູຕ້ອງສ້າງຄວາມເຂົ້າໃຈຕໍ່ແນວຄວາມຄິດຂອງນັກຮຽນທີ່ມີຢູ່ແລ້ວ, ຈາກນັ້ນຄູກໍສັງລວມຄວາມຮູ້ເອົາໄວ້. ເພື່ອນຳໄປປັບປຸງການສອນໃຫ້ກົງກັບລະດັບຄວາມເຂົ້າໃຈຂອງຜູ້ຮຽນ. ຫ້ອງຮຽນຂອງນັກປະດິດສ້າງແມ່ນອີງໃສ່ບັນດາຈຸດສຳຄັນເພື່ອໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນສຳເລັດເຊັ່ນ:

- 1) ການແລກປ່ຽນຄວາມຮູ້ລະຫວ່າງຄູ ແລະ ນັກຮຽນ;
- 2) ມີສິດຮ່ວມກັນລະຫວ່າງຄູ ແລະ ນັກຮຽນ;
- 3) ຄູເຮັດໜ້າທີ່ເປັນຜູ້ແນະນຳ, ຄູຝຶກ ຫຼື ຜູ້ອ່ານວຍຄວາມສະດວກ;

4) ກິດຈະກຳການຮຽນຮູ້ແມ່ນເຮັດວຽກແບບຈັດກຸ່ມນັກຮຽນ.

ຫ້ອງຮຽນຂອງນັກປະດິດສ້າງມັກຈະແຕກຕ່າງຈາກຫ້ອງຮຽນປົກກະຕິໃນຫຼາຍດ້ານ. ຫ້ອງຮຽນຂອງນັກປະດິດສ້າງແມ່ນສຸມໃສ່ຄຳຖາມ ແລະ ຄວາມສົນໃຈຂອງນັກຮຽນ, ພວກເຂົາສ້າງສິ່ງທີ່ນັກຮຽນຮູ້ແລ້ວ, ສຸມໃສ່ການຮຽນຮູ້ແບບປະຕິສຳພັນ ແລະ ນັກຮຽນເປັນໃຈກາງ; ຄູ່ມືການສົນທະນາກັບນັກຮຽນເພື່ອຊ່ວຍໃຫ້ຜູ້ຮຽນໄດ້ສ້າງຄວາມຮູ້, ຮຽນຮູ້ດ້ວຍຕົນເອງ ແລະ ເຮັດວຽກຮ່ວມກັນເປັນກຸ່ມ, ມີການປຶກສາຫາລື ສົນທະນາແລກປ່ຽນຂໍ້ມູນຮ່ວມກັນພາຍໃນກຸ່ມ. ຫ້ອງຮຽນຂອງນັກປະດິດສ້າງມັກຈະມີຄູ່ເປັນຜູ້ຊີ້ນຳການຈັດເປັນກຸ່ມເຮັດວຽກຮ່ວມກັນ, ມີການຮຽນໃນຮູບແບບປະຕິສຳພັນ ແລະ ເປີດການສົນທະນາກ່ຽວກັບສິ່ງທີ່ນັກຮຽນຕ້ອງການເພື່ອຊອກຫາຜົນສຳເລັດ (Pulsipher, S. 2020).

4. ອີງໃສ່ເວລາ ທຽບກັບ ອີງໃສ່ຜົນໄດ້ຮັບ

ໃນອາດິດ, ຫຼັກສູດສ່ວນຫຼາຍແມ່ນອີງໃສ່ແນວຄວາມຄິດທີ່ວ່າຮຽນໄປພໍແຕ່ໃຫ້ຈົບຕາມເນື້ອໃນຫຼັກສູດເທົ່ານັ້ນ. ນັກຮຽນທີ່ປະສົບຜົນສຳເລັດໃນໂຄງການໄດ້ຖືກຕັດສິນວ່າມີຄວາມສາມາດໃນຮູບແບບທີ່ອີງໃສ່ເວລາ. ການເອົາເວລາເປັນຈຸດໃຈກາງຂອງຜົນສຳເລັດຈະເຮັດໃຫ້ຜູ້ຮຽນສາມາດຮຽນຈົບໄດ້ແຕ່ຈະບໍ່ໄດ້ສະແດງຄວາມຮູ້ຄວາມສາມາດຢ່າງເໝາະສົມ. ການຮຽນຮູ້ຕາມເວລາແມ່ນກະຕຸ້ນຄູສອບເສັງໃຫ້ນັກຮຽນຜ່ານ, ໂດຍບໍ່ຄຳນຶງວ່າພວກເຂົາມີຄວາມຊຳນານ ຫຼື ບໍ່, ເພາະວ່າບໍ່ມີໃຜຕ້ອງການໃຫ້ນັກຮຽນຄ້າງຫ້ອງ ຫຼື ຮຽນຄົນນີ້ແມ່ນວິທີທີ່ປາກົດຂຶ້ນຂອງນັກຮຽນຈົບມັດທະຍົມຕອນປາຍທີ່ບໍ່ຮູ້ໜັງສື (Clary, Sheela 2021).

ພາຍໃຕ້ຮູບແບບການໃຊ້ເວລາເປັນຫຼັກ ກາຍເປັນຮູບແບບການສອນດັ່ງເດີມ, ເຊິ່ງຄວາມລົ້ມເຫຼວຂອງນັກຮຽນບາງຄົນຖືກຍອມຮັບວ່າເປັນສະຖານະການທຳມະຊາດທີ່ຫຼີກລ່ຽງບໍ່ໄດ້. ນັກຮຽນທີ່ມີຜົນການຮຽນດີແມ່ນໄດ້ຄະແນນສູງ ແລະ ນັກຮຽນທີ່ຜົນການຮຽນຕ່ຳສຸດແມ່ນຈະໄດ້ຄະແນນຕ່ຳ. ໂຮງຮຽນໄດ້ໃຊ້ການທົດສອບທີ່ອ້າງອີງຕາມມາດຕະຖານການສອບເສັງເຊັ່ນ: ຄຳຕອບດຽວທີ່ຖືກຕ້ອງ ເພື່ອຈັດອັນດັບນັກຮຽນໄດ້ຜ່ານ ຫຼື ຂຶ້ນຫ້ອງ ໂດຍທີ່ບໍ່ໄດ້ເບິ່ງຄວາມສາມາດ. ການທົດສອບເຫຼົ່ານີ້ບໍ່ໄດ້ຕັດສິນວ່ານັກຮຽນໄດ້ບັນລຸມາດຕະຖານການຮຽນທີ່ນັກຮຽນທຸກຄົນຄາດວ່າຈະໄດ້ຮຽນຮູ້ ແລະ ຈະໄດ້ເຮັດ, ພວກເຂົາພຽງແຕ່ຕ້ອງການຈັດອັນດັບນັກຮຽນໂດຍມີການປຽບທຽບນັກຮຽນດ້ວຍກັນ.

ຢ່າງໃດກໍຕາມ, ການປ່ຽນແປງແບບແຜນການສຶກສາທີ່ອີງໃສ່ຜົນໄດ້ຮັບທີ່ເກີດຂຶ້ນໃນທ້າຍສະຕະວັດທີ 20 ຊຶ່ງໃຫ້ນັກຮຽນເປັນພຽງແຕ່ຜູ້ທີ່ຖືກຍອມຮັບວ່າພວກເຂົາມີຄວາມສາມາດເພື່ອກ້າວໄປສູ່ການຮຽນຕາມຫຼັກສູດຂອງໂຮງຮຽນວິຊາຊີບ. ການເນັ້ນໃສ່ຮູບແບບທີ່ອີງໃສ່ຜົນໄດ້ຮັບຈາກການວັດຜົນແທນທີ່ຈະເປັນການສະໜັບສະໜູນສື່ການຮຽນການສອນເຊັ່ນວ່າ: ນັກຮຽນໃຊ້ເວລາກັບການຮຽນໃນຫ້ອງຮຽນທີ່ມີພຽງແຕ່ປຶ້ມແບບຮຽນທີ່ສະໜອງໃຫ້ພວກເຂົາເທົ່ານັ້ນ.

ຜົນໄດ້ຮັບແມ່ນສຸມໃສ່ສິ່ງທີ່ນັກຮຽນຄາດວ່າຈະໄດ້ຮຽນຮູ້ ແລະ ຈະໄດ້ເຮັດຫຼາຍກວ່າສິ່ງທີ່ຄູຄາດຫວັງທີ່ຈະສອນມີຜົນກະທົບອັນສຳຄັນຕໍ່ກັບການປ່ຽນແປງແບບແຜນນີ້, ໂດຍສະເພາະສຳລັບການອອກແບບຫຼັກສູດ, ການປະເມີນການປະຕິບັດຕົວຈິງ, ການພັດທະນາຊັບພະຍາກອນ. ປັດຈຸບັນນັກການສຶກສາໄດ້ເນັ້ນໃສ່ການແກ້ໄຂຄວາມແຕກຕ່າງໃນການຮຽນຮູ້ຂອງບຸກຄົນ, ນັກຮຽນບາງຄົນສາມາດກ້າວໄປຂ້າງໜ້າໄດ້ງ່າຍໃນບາງວິຊາໃນຂະນະທີ່ບາງຄົນອາດຈະຍັງສືບຕໍ່ໃນການຕໍ່ສູ້.

ຜູ້ຮຽນສາມາດກ້າວໜ້າໃນລະດັບທີ່ແຕກຕ່າງກັນໃນໂຄງການສຶກສາຄົ້ນຄວ້າທີ່ອີງໃສ່ຜົນໄດ້ຮັບ. ຄຳໝັ້ນສັນຍາສຳລັບການສຶກສາທີ່ອີງໃສ່ຜົນໄດ້ຮັບຄືການໃຫ້ນັກຮຽນທີ່ຮຽນຈົບໄດ້ຮັບການປັບຕົວໃຫ້ເຂົ້າກັບຄວາມຕ້ອງການຂອງສະພາບແວດລ້ອມໃນສະຕະວັດທີ 21 ເຊິ່ງຈະມີຄວາມສັບສົນ ແລະ ມີການປ່ຽນແປງຢ່າງໄວວາ (Hung, Tony 2021).

ຈຸດສະທ້ອນສໍາລັບການສອນໂດຍອີງໃສ່ຜົນໄດ້ຮັບແລະ ການຮຽນຮູ້:

- 1) ໃນການສອນ, ສິ່ງທີ່ສໍາຄັນທີ່ສຸດບໍ່ແມ່ນສິ່ງທີ່ໄດ້ຮັບການສອແຕວ່າການຮຽນຮູ້;
- 2) ຄຸນນະພາບຂອງການສອນແມ່ນການຕັດສິນຂອງຄຸນນະພາບຂອງການຮຽນຮູ້ທີ່ເກີດຂຶ້ນ.

ບົດທີ 3 ເຕັກນິກການອໍານວຍຄວາມສະດວກສໍາລັບຜູ້ບໍລິຫານໂຮງຮຽນ

I. ຄວາມໝາຍ ແລະ ຄວາມສໍາຄັນ ຂອງເຕັກນິກການອໍານວຍຄວາມສະດວກ.

1. ຄວາມໝາຍ

ການອໍານວຍຄວາມສະດວກແມ່ນການສະໜອງໂອກາດ ແລະ ຄວາມສະດວກດ້ານຊັບພະຍາກອນໃຫ້ແກ່ກຸ່ມຄູ ເພື່ອເຮັດໃຫ້ພວກເຂົາມີຄວາມກ້າວໜ້າ ແລະ ປະສິບຜົນສໍາເລັດໃນການສອນ. ທັກສະການອໍານວຍຄວາມສະດວກ ບໍ່ກ່ຽວກັບການເປັນຜູ້ນໍາ, ແຕ່ກ່ຽວກັບການຍອມຮັບໃຫ້ທຸກຄົນມີສ່ວນຮ່ວມຫຼາຍກວ່າ. ໃນຖານະຜູ້ອໍານວຍຄວາມສະດວກຈະນໍາພາທີມງານສ້າງເປົ້າໝາຍຮ່ວມກັນ ແລະ ໃຫ້ທຸກຄົນສາມາດມີສ່ວນຮ່ວມ ແລະ ສະໜອງສິ່ງທີ່ຈໍາເປັນໃຫ້ທີມງານ ເພື່ອບັນລຸຜົນສໍາເລັດ. ຈຸດປະສົງຫຼັກຂອງຜູ້ອໍານວຍຄວາມສະດວກແມ່ນ ເພື່ອນໍາພາ, ຊຸກຍູ້ໃຫ້ເກີດການມີສ່ວນຮ່ວມທາງດ້ານຄວາມຄິດຢ່າງສ້າງສັນ, ຊຶ່ງຜູ້ອໍານວຍຄວາມສະດວກຈະບໍ່ມີສ່ວນຮ່ວມໂດຍກົງ. ຢ່າງໃດກໍຕາມຜູ້ອໍານວຍຄວາມສະດວກທີ່ມີພອນສະຫວັນ ຫຼື ມີຄວາມຮູ້ ແລະ ຄວາມສາມາດຈະບໍ່ສາມາດເຮັດໃຫ້ໂຮງຮຽນປະສິບຜົນສໍາເລັດດ້ວຍຕົນເອງພຽງຄົນດຽວໄດ້, ແຕ່ຕ້ອງມີສ່ວນຮ່ວມກັບຄູຢ່າງຫ້າວຫັ້ນ ເພື່ອເຮັດໃຫ້ຄູໄດ້ນໍາໃຊ້ພອນສະຫວັນຂອງເຂົາເຈົ້າຢ່າງເຕັມທີ່.


ຄໍານິຍາມໃນຮູບຂ້າງລຸ່ມນີ້ເນັ້ນໜັກໃຫ້ຮູ້ວ່າ ການອໍານວຍຄວາມສະດວກແມ່ນບໍ່ສາມາດເຮັດໄດ້ໂດຍຜ່ານການບັງຄັບ, ແຕ່ຜູ້ບໍລິຫານໂຮງຮຽນຄວນຊຸກຍູ້ໃຫ້ມີການປົກສາຫາລືກັບຄູກ່ຽວກັບການສ້າງສະພາບແວດລ້ອມການສອນ ແລະ ຜູ້ບໍລິຫານໂຮງຮຽນສາມາດຮຽນຮູ້ວິທີການທີ່ຈະກ້າວໄປສູ່ການມີສະພາບແວດລ້ອມທີ່ມີການຮຽນການສອນແບບເອົານັກຮຽນເປັນໃຈກາງ ເພື່ອຫັນປ່ຽນອອກຈາກວິທີການສອນແບບດັ້ງເດີມ.

ການອໍານວຍຄວາມສະດວກ

ນິຍາມ: ການອໍານວຍຄວາມສະດວກແມ່ນການເຮັດໃຫ້ສິ່ງຕ່າງໆງ່າຍຂຶ້ນ, ມີລາຍລະອຽດ, ມີຄວາມຄືບໜ້າ ແລະ ເກີດຂຶ້ນຈິງ.

ການອໍານວຍຄວາມສະດວກບໍ່ແມ່ນການຂັບເຄື່ອນສິ່ງໃດໜຶ່ງໃຫ້ກ້າວໄປແບບບັງຄັບ.

ການອໍານວຍຄວາມສະດວກແມ່ນ ການຊຸກຍູ້ ແລະ ສ້າງສະພາບແວດລ້ອມຕ່າງໆ ໃຫ້ສາມາດກ້າວໄປຂ້າງໜ້າໄດ້.



ການອໍານວຍຄວາມສະດວກ ແມ່ນວິທີການຊ່ວຍໃຫ້ກຸ່ມຄູເຮັດວຽກຢ່າງມີປະສິດທິພາບ ແລະ ມີຄວາມໝາຍ, ເປັນວິທີການສ້າງຄວາມເຊື່ອໝັ້ນໃຫ້ກັບທຸກຄົນໃນໂຮງຮຽນ ໃຫ້ແນ່ໃຈວ່າການເຮັດວຽກຮ່ວມກັນເປັນກຸ່ມຈະຕ້ອງໄດ້ຮັບຜົນສໍາເລັດທຸກຄັ້ງ.



ຜູ້ອໍານວຍຄວາມສະດວກທີ່ດີບໍ່ພຽງແຕ່ ໄດ້ເຫັນ ແລະ ໄດ້ຍິນ ເທົ່ານັ້ນ ແຕ່ຍັງຕ້ອງໄດ້
ຕິດຕາມເບິ່ງວ່າ ມີອັນໃດ ທີ່ຍັງບໍ່ທັນຈະແຈ້ງເພື່ອເປັນການ ດໍາເນີນການຄັ້ງຕໍ່ໄປ.
ພວກເຂົາມີຄວາມຊໍານິຊໍານານໃນການໃຊ້ເວລາເພື່ອແກ້ໄຂບັນຫາ ແລະ ມີໄຫວພິກຕໍ່
ການພັດທະນາວິທີການປະຕິບັດວຽກງານໃໝ່ໃນຕໍ່ໜ້າ

ເປົ້າໝາຍຂອງຜູ້ອໍານວຍຄວາມສະດວກທີ່ດີແມ່ນ ເພື່ອຊຸກຍູ້ໃຫ້ຄູຄົດຢ່າງມີປະສິດທິພາບ, ສະແດງແນວ
ຄວາມຄິດສໍາຄັນ, ສາມາດຕັ້ງຄໍາຖາມໄດ້, ຊອກຫາວິທີແກ້ໄຂ ແລະ ກໍານົດການປະຕິບັດວຽກງານທີ່ມີປະໂຫຍດ.
ຜູ້ອໍານວຍຄວາມສະດວກທີ່ມີຄວາມຊໍານິຊໍານານສາມາດເພີ່ມປະສິດທິພາບຂອງທີມງານ ໂດຍການສະໜອງ
ຂະບວນການອໍານວຍຄວາມສະດວກໃຫ້ທີມງານປະຕິບັດຕາມ. ການອໍານວຍຄວາມສະດວກແມ່ນເຮັດໜ້າທີ່ເປັນ
ຜູ້ນໍາພາຢູ່ໃນໂຮງຮຽນ ຊຶ່ງບໍ່ຄວນປະຕິບັດຕົນເປັນຜູ້ມີຄວາມຮູ້ຫຼາຍ ແຕ່ຄວນຈະສຸມໃສ່ການຊ່ວຍເຫຼືອທີມງານ
ຂອງຄູໃຫ້ເຮັດໜ້າທີ່ໃຫ້ໄດ້ດີທີ່ສຸດ. ການອໍານວຍຄວາມສະດວກ ແມ່ນການຊ່ວຍເຫຼືອຄູໃຫ້ມີສ່ວນຮ່ວມໃນການ
ປະຕິດສ້າງ, ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ນໍາຄວາມເຂົ້າໃຈນັ້ນມາຜັນຂະຫຍາຍໃຫ້ເໝາະສົມກັບການຮຽນຮູ້ຂອງຕົນ.
ກົງກັນຂ້າມກັນການສົ່ງເນື້ອໃນການຮຽນຮູ້ໃຫ້ຄູອາດຈະບໍ່ພຽງແຕ່ມີ "ການນໍາສະເໜີ " ຫຼື ການບັນຍາຍແບບທົ່ວ
ໄປທີ່ມີລັກສະນະ ເປັນ "ການສະເໜີຢູ່ເທິງເວທີ" ເທົ່ານັ້ນ, ການອໍານວຍຄວາມສະດວກມັກຈະປະກອບດ້ວຍ "ຄູ່
ມື" ສໍາລັບຜູ້ທີ່ຕັ້ງຄໍາຖາມ, ສົນທະນາ, ແນະນໍາກົດຈະກໍາ, ຊ່ວຍໃຫ້ຄູໄດ້ຮຽນຮູ້ແນວຄວາມຄິດ ແລະ ຍຸດທະ
ສາດໃໝ່ໆ ໃນຂະແໜງວຽກງານຂອງເຂົາເຈົ້າ.

ຜູ້ອໍານວຍການສາມາດຖາມຄູດ້ວຍຄໍາຖາມທໍາມະດາວ່າ: ພວກເຮົາຈະປັບປຸງການສອນໃຫ້ດີຂຶ້ນໄດ້
ແນວໃດ? ນີ້ຈະເຮັດໃຫ້ຜູ້ບໍລິຫານໂຮງຮຽນກາຍເປັນຜູ້ຮັບຟັງທີ່ດີ, ໂດຍບໍ່ຕ້ອງກົດດັນເພາະວ່າ ບໍ່ຈໍາເປັນຕ້ອງມາ
ກັງວົນກັບການແກ້ໄຂສິ່ງທ້າທາຍພຽງຢ່າງດຽວ, ແຕ່ຕ້ອງມາສຸມໃສ່ສິ່ງເກດການເຮັດວຽກຂອງກຸ່ມ ເພື່ອປັບປຸງ
ຄວາມຕ້ອງການຂອງເຂົາເຈົ້າ. ການອໍານວຍຄວາມສະດວກແມ່ນການສ້າງຄວາມຊໍານິຊໍານານໃຫ້ສະມາຊິກໃນກຸ່ມມີ
ສິນລະປະໃນການຕັ້ງຄໍາຖາມ ແລະ ມີການພັດທະນາແນວຄວາມຄິດຂອງຕົນເອງ.

2. ຄວາມສໍາຄັນ

ການອໍານວຍຄວາມສະດວກຢູ່ໃນໂຮງຮຽນແມ່ນເວົ້າໄດ້ງ່າຍກວ່າການເຮັດຕົວຈິງ, ຄວາມຈິງແລ້ວຄູທຸກ
ຄົນລ້ວນແຕ່ມີຄວາມຄິດຂອງຕົນເອງ, ແຕ່ມີຄວາມຢ້ານກົວຕໍ່ກັບສິ່ງທີ່ຈະປ່ຽນແປງ ແລະ ມີຄວາມກັງວົນຕໍ່ກັບສິ່ງ
ທີ່ພວກເຂົາເຈົ້າຍັງບໍ່ມີປະສົບການມາກ່ອນ. ນີ້ຈຶ່ງເປັນເຫດຜົນທີ່ວ່າ ເປັນຫຍັງຈຶ່ງມີຄວາມຈໍາເປັນຕ້ອງສ້າງຄວາມ
ສະດວກໃຫ້ໄດ້ຕາມທີ່ໄດ້ຕົກລົງກັນໄວ້, ບໍ່ວ່າຈະຢູ່ໃນສະຖານະການໃດກໍຕາມ. ການອໍານວຍຄວາມສະດວກ ຍັງມີ
ຄວາມສໍາຄັນຫຼາຍ ເພາະວ່າຈະຊ່ວຍໃຫ້ກຸ່ມ ແລະ ທີມງານເຮັດວຽກມີຄວາມກ້າວໜ້າຢ່າງມີປະສິດທິພາບ. ຜູ້ອໍາ
ນວຍຄວາມສະດວກປັນຜູ້ຊ່ວຍເຫຼືອໃຫ້ຄູໃນການເຮັດໜ້າທີ່ສໍາເລັດ ຕາມຈຸດປະສົງ ຫຼາຍກວ່າຈະເປັນຜູ້ສັ່ງການ/
ປົງການ.

ເມື່ອໃດກໍຕາມຖ້າກຸ່ມຄົນທີ່ມີສ່ວນຮ່ວມປົກກະຕິແລ້ວຈະມີສອງຢ່າງທີ່ແຕກຕ່າງກັນ:

- ທຸກໆຄົນເບິ່ງໂລກທີ່ແຕກຕ່າງກັນ, ເຖິງວ່າຈະມີວິທີການເບິ່ງຄ້າຍຄືກັນແນວໃດກໍຕາມ.
- ທຸກໆຄົນກໍຍັງຄິດວ່າ ທັດສະນະ ຂອງ ພວກເຂົາເຈົ້າແມ່ນຍັງຖືກຕ້ອງ.



ຄວາມສໍາຄັນຂອງວຽກງານການອໍານວຍຄວາມສະດວກມີດັ່ງນີ້:

2.1 ຊ່ວຍແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງ

ການອໍານວຍຄວາມສະດວກແມ່ນ ການສ້າງບຸກຄະລາກອນບໍ່ໃຫ້ມີແນວຄວາມຄິດອະຄະຕິ ແລະ ເປັນສິ່ງຈໍາເປັນທີ່ຜູ້ອໍານວຍການໂຮງຮຽນຕ້ອງໄດ້ຮັບຟັງທັງສອງຟ່າຍຖ້າຫາກມີການສົນທະນາ ຫຼື ໂຕ້ຖຽງກັນ. ການອໍານວຍຄວາມສະດວກຈະຊ່ວຍໃນການແກ້ໄຂບັນຫາທີ່ໄປລະຫວ່າງສອງຄົນ ຫຼື ຫຼາຍກວ່ານັ້ນ, ຕົວຢ່າງ: ກໍລະນີມີຄວາມພະຍາຍາມໃນການປ່ຽນແປງວິທີການສອນ ໄປສູ່ ວິທີການຮຽນການສອນແບບເອົານັກຮຽນເປັນໃຈກາງ, ຊຶ່ງຄູຫຼາຍຄົນຍັງມີຄວາມກັງວົນ ແລະ ສັບສົນວ່າຈະຍຶດໜັ້ນກັບວິທີການສອນແບບເອົານັກຮຽນເປັນໃຈກາງ ຫຼື ຈະຍຶດໜັ້ນກັບແບບດັ້ງເດີມ. ການປ່ຽນແປງບໍ່ສາມາດເຮັດໄດ້ພຽງແຕ່ຜ່ານການອອກຄໍາສັ່ງ, ແຕ່ຜູ້ບໍລິຫານໂຮງຮຽນຕ້ອງຮັບຟັງ ແລະ ສາມາດນໍາພາຜ່ານຄວາມສົງໃສ, ຄວາມຢ້ານກົວຂອງຄູໃຫ້ໄດ້. ທັດສະນະເກົ່າ ແລະ ທັດສະນະໃໝ່ຂອງຄູແມ່ນມີຄວາມສໍາຄັນຫຼາຍ ຊຶ່ງຄວນຈະຮູ້ກ່ອນທີ່ຈະຮັບເອົາວິທີການສອນແບບໃໝ່.

2.2 ສ້າງການປ່ຽນແປງ

ຜູ້ອໍານວຍຄວາມສະດວກຕ້ອງເຮັດໃນສິ່ງທີ່ຈໍາເປັນ ເພື່ອສ້າງຄວາມກ້າວໜ້າໃນວຽກງານ ເວລາແມ່ນມີຄວາມສໍາຄັນຫຼາຍຕໍ່ຜູ້ອໍານວຍຄວາມສະດວກໃນການເຮັດໃຫ້ເກີດມີຄວາມຄືບໜ້າຂອງວຽກງານພາຍໃນເວລາທີ່ກໍານົດໄວ້. ຄວາມຄືບໜ້າຈະໄວຂຶ້ນເມື່ອທຸກຄົນໃນທີມເຂົ້າໃຈຂັ້ນຕອນ ແລະ ຮູ້ວ່າຜູ້ບໍລິຫານຕ້ອງການຫຍັງ. ຜູ້ບໍລິຫານໂຮງຮຽນທີ່ກຽມພ້ອມຈະສາມາດສະໜອງຊັບພະຍາກອນທີ່ທີມງານຕ້ອງການ ເພື່ອນໍາພາການສົນທະນາໄປສູ່ເປົ້າໝາຍ (ຕົວຢ່າງ: ຊັບພະຍາກອນ ເຊັ່ນ: ຄູ່ມື, ເອກະສານວິດີໂອ, ການເຊື່ອມຕໍ່ການສຶກສາທີ່ EESDP ສາມາດແບ່ງປັນໃຫ້ຄູໄດ້).

2.3 ການສ້າງແຮງບັນດານໃຈໃຫ້ປະສົບຜົນສໍາເລັດ

ຜູ້ອໍານວຍຄວາມສະດວກແມ່ນຜູ້ທີ່ສາມາດສ້າງແຮງບັນດານໃຈໃຫ້ຄູໃນການແກ້ໄຂບັນຫາ ແລະ ປະສົບຜົນສໍາເລັດໃນເປົ້າໝາຍ. ຜູ້ອໍານວຍຄວາມສະດວກຕ້ອງເປັນກາງ ກ່ຽວກັບວິທີການທີ່ຄູຈະບັນລຸເປົ້າໝາຍ, ຖ້າຍັງບໍ່ບັນລຸເປົ້າໝາຍ ຜູ້ອໍານວຍຄວາມສະດວກຕ້ອງໄດ້ເຮັດໜ້າທີ່ຕົນຕໍ່ໄປຈົນກວ່າວຽກຂອງຄູຈະສໍາເລັດ. ການອໍານວຍຄວາມສະດວກຈະຊຸກຍູ້ ຫຼື ກະຕຸ້ນໃຫ້ຄູປະກອບສ່ວນເຂົ້າໃນການສົນທະນາ ແລະ ແລກປ່ຽນຄໍາຄິດຄໍາເຫັນ ເພື່ອສິ່ງເສີມຄວາມກ້າວໜ້າ, ເປັນການໃຫ້ກໍາລັງໃຈກັບສະມາຊິກໃນທີມງານ ສາມາດເຮັດໃຫ້ຄົນຂີ້ອາຍຍັງບໍ່ທັນກ້າຫານມີໂອກາດເຂົ້າຮ່ວມ ແລະ ຮູ້ສຶກວ່າຕົນເອງມີສ່ວນຮ່ວມຫຼາຍຂຶ້ນ.

**ຜົນໄດ້ຮັບ ຂອງການອໍານວຍຄວາມສະດວກແມ່ນ
ຫຍັງ ?**

ເມື່ອມີການຮ່ວມມືກັນ, ມີຄວາມເຕັມໃຈຕໍ່ກັບຜົນໄດ້ຮັບ ທີ່
ຕົກລົງກັນແລ້ວ, ແນວຄິດທີ່ແຕກຕ່າງກັນກໍ່ສາມາດເຮັດວຽກ
ຮ່ວມກັນໄດ້ ແລະ ທຸກຄົນມີຄວາມພໍໃຈ ເພາະວ່າແນວຄິດ ຂອງ
ພວກເຂົາໄດ້ຖືກພິຈາລະນາ ແລະ ນໍາໃຊ້ໃນບາງແນວທາງ.

II. ອົງປະກອບຂອງການເປັນຜູ້ອໍານວຍຄວາມສະດວກທີ່ມີປະສິດທິຜົນ

ການອໍານວຍຄວາມສະດວກທີ່ມີປະສິດທິຜົນແມ່ນ ການປະຕິບັດໜ້າທີ່ນໍາພາບຸກຄະລາກອນ ໂດຍຜ່ານ
ຂະບວນການເຮັດວຽກເປັນກຸ່ມ ໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນສໍາເລັດຕາມທີ່ກໍານົດໄວ້ຢ່າງຊັດເຈນ. ອີກດ້ານໜຶ່ງຍັງໝາຍເຖິງການ
ຊຸກຍູ້ໃຫ້ມີສ່ວນຮ່ວມພາຍໃນກຸ່ມ ແລະ ໃຫ້ເຊື່ອໝັ້ນວ່າ ຕ້ອງບັນລຸຜົນໄດ້ຮັບຕາມຄາດໝາຍ. ອົງປະກອບຂອງ
ການອໍານວຍຄວາມສະດວກ ມີລາຍລະອຽດດັ່ງນີ້:

1. ຄວາມເຂົ້າໃຈທີ່ດີຕໍ່ກັບຄູ

ທຸກຢ່າງທີ່ຜູ້ອໍານວຍການເວົ້າ ແລະ ປະຕິບັດແມ່ນເນັ້ນໃສ່ການຊ່ວຍຄູຂອງຕົນເອງ ໃນຖານະເປັນຜູ້ນໍາ
ການສອນ, ໜຶ່ງໃນນັ້ນແມ່ນການສ້າງ ແລະ ສະໜັບສະໜູນສະພາບແວດລ້ອມ ເພື່ອກະຕຸ້ນໃຫ້ຄູສອນໄດ້ຮັບ
ຄວາມຮູ້ ແລະ ຫັກສະໃໝ່. ບົດບາດນີ້ແມ່ນເພື່ອຊ່ວຍໃຫ້ຄູຮຽນຮູ້, ນໍາໃຊ້ຄວາມຮູ້ ແລະ ຫັກສະໃໝ່ກ່ຽວກັບວິທີ
ການສອນແບບເອົານັກຮຽນເປັນໃຈກາງ ໃນລະຫວ່າງທີ່ເຂົາເຈົ້າປະຕິບັດໜ້າທີ່ຢູ່ນັ້ນ.

ການນໍາພາສົນທະນາໃຫ້ປະສິດຜົນສໍາເລັດໄດ້ນັ້ນ ແມ່ນຂຶ້ນກັບຄວາມເຂົ້າໃຈຂອງຄູ, ຜູ້ບໍລິຫານໂຮງຮຽນບໍ່
ຄວນຄິດວ່າ ຮູ້ຈັກຄູດີເກີນໄປ. ໃນຄະນະທີ່ຫາກໍ່ເລີ່ມຕົ້ນປະຕິຮູບ ສິ່ງສໍາຄັນທີ່ສຸດອັນໜຶ່ງທີ່ຕ້ອງເຮັດກໍ່ແມ່ນການ
ປະເມີນຄູຂອງຕົນໃຫ້ຮູ້ເລິກເຊິ່ງກ່ອນ.

ຄໍາຖາມງ່າຍໆທີ່ຈະຖາມຕົວເອງສະເໝີແມ່ນ :

- 1.1. ອາຍຸສະເລ່ຍ ແລະ ລະດັບປະສົບການຂອງຄູແມ່ນເທົ່າໃດ?
- 1.2. ພື້ນຖານການສຶກສາ ຫຼື ການສອນຂອງເຂົາເຈົ້າເປັນແນວໃດ ?
- 1.3. ໃນກຸ່ມຄູມີຄວາມຫຼາກຫຼາຍ ຈາກໄວໜຸ່ມ ແລະ ຜູ້ອາວຸໂສ ບໍ່ ?
- 1.4. ສິ່ງໃດທີ່ພວກເຂົາຢາກເຮັດໃຫ້ເປັນເອກະລັກ ?
- 1.5. ເຕັກໂນໂລຊີ ເຄື່ອງມື ແລະ ເຄື່ອງຊ່ວຍການສອນປະເພດໃດແດ່ທີ່ຄູຈະໄດ້ຮັບຄວາມສະດວກ ສະບາຍ
ໃນເວລານໍາໃຊ້ຫຼາຍທີ່ສຸດ ?

ບ່ອນເຮັດວຽກມີຄວາມແຕກຕ່າງກັນ, ຄູມີທີ່ມາຈາກຫຼາກຫຼາຍລຸ້ນ, ວັດທະນະທໍາ ແລະ ຮູບແບບການຮຽນ
ຮູ້. ພວກເຂົາເຈົ້າມີຄວາມຕ້ອງການ ແລະ ຄວາມສົນໃຈທີ່ແຕກຕ່າງກັນ, ໂດຍການນໍາເອົາຄໍາຖາມຂ້າງເທິງນັ້ນເຂົ້າ
ໃນການພັດທະນາບຸກຄະລາກອນ ຜູ້ບໍລິຫານໂຮງຮຽນຈະພົບຂໍ້ມູນທີ່ສໍາຄັນກ່ຽວກັບຄູ ເພື່ອຈະນໍາມາປະຕິບັດການ
ອໍານວຍຄວາມສະດວກໃຫ້ແກ່ຄູ.

2. ຫັກສະການສື່ສານທີ່ມີປະສິດທິພາບ

ຜູ້ອໍານວຍຄວາມສະດວກທີ່ດີ ບໍ່ພຽງແຕ່ເປັນຜູ້ທີ່ຮູ້ວິທີການເວົ້າຕໍ່ໜ້າຄູເທົ່ານັ້ນແຕ່ຍັງສາມາດຖ່າຍທອດຂະບວນການສົນທະນາໃຫ້ມີລັກສະນະທີ່ງ່າຍດາຍ ແລະ ກະທັດຮັດ. ຫວັງວ່າຜູ້ອໍານວຍຄວາມສະດວກຈະສາມາດຖອດຖອນບົດຮຽນໄດ້ກ່ຽວກັບແນວຄິດສະເພາະບຸກຄົນ ເພື່ອໃຫ້ໄດ້ຄວາມຊັດເຈນຂຶ້ນ ແລະ ສາມາດກວດສອບຄວາມຕັ້ງໃຈຂອງຜູ້ເວົ້າໄດ້.

<p>ບາງເວລາຜູ້ອໍານວຍຄວາມສະດວກຕ້ອງເປັນນັກແປ/ຜູ້ອະທິບາຍທີ່ດີ:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ບໍ່ພຽງແຕ່ຈະສະທ້ອນໃຫ້ເຫັນ ສິ່ງທີ່ພວກເຂົາເຈົ້າມີເທົ່ານັ້ນ. ແຕ່ຍັງຕ້ອງໄດ້ແປ/ອະທິບາຍໃຫ້ໄດ້ຄວາມໝາຍໃນຮູບແບບທີ່ຜູ້ອື່ນໆຟັງສາມາດເຂົ້າໃຈໄດ້ງ່າຍ. • ຜູ້ອໍານວຍຄວາມສະດວກທີ່ດີຕ້ອງຜ່ານການປະຕິບັດຕົວຈິງໃຫ້ເຂົ້າໃຈເຖິງຄໍາເວົ້າໃດທີ່ຍາກ, ຄວາມໝາຍໃນສິ່ງທີ່ຄົນອື່ນໆກໍາລັງເວົ້າ ແລະ ຕ້ອງມີຄວາມສາມາດທີ່ຈະອະທິບາຍຄວາມຍາກດັ່ງກ່າວໃຫ້ຜູ້ອື່ນເຂົ້າໃຈໄດ້. • ປະໂຫຍກທີ່ທ່ານກໍາລັງເວົ້າຢູ່ເປັນປະໂຫຍດແບບໃດ... 	
--	---

ການອໍານວຍຄວາມສະດວກທີ່ມີປະສິດທິພາບ ຈະປ່ຽນຈາກການເນັ້ນໃສ່ການເວົ້າໄປເປັນການຈັດການການສົນທະນາໃນກຸ່ມ. ການປ່ຽນແປງເລີ່ມຕົ້ນດ້ວຍວິທີທີ່ຊື່ແຈງເຖິງຈຸດປະສົງຂອງການປະຕິຮູບເຊັ່ນ: ການປ່ຽນຈາກວິທີການສອນແບບດັ້ງເດີມໄປສູ່ການສຶກສາແບບທັນສະໄໝ.

ອົງປະກອບຂອງການອໍານວຍຄວາມສະດວກທີ່ມີປະສິດທິພາບ ແມ່ນເວລາທີ່ຜູ້ບໍລິຫານໂຮງຮຽນຊ່ວຍໃຫ້ກຸ່ມຄູເຮັດວຽກຮ່ວມກັນໄດ້ດີຂຶ້ນ, ເຂົ້າໃຈຈຸດປະສົງຂອງການຮັບເອົາວິທີການສອນແບບເອົາຜູ້ຮຽນເປັນໃຈກາງ ແລະ ການວາງແຜນ ເພື່ອໃຫ້ບັນລຸຈຸດປະສົງໃນລະຫວ່າງການປະຊຸມ ຫຼື ການສົນທະນາ, ການເຮັດຄືແນວນັ້ນ ຜູ້ອໍານວຍຄວາມສະດວກຕ້ອງເປັນຜູ້ສະໜັບສະໜູນບັນດາກຸ່ມສົນທະນາ, ພັດທະນາວິໄສທັດໃນອະນາຄົດ, ຮຽນຮູ້ທີ່ຈະຮັບຟັງເຊິ່ງກັນ ແລະ ກັນ, ຮັບຮູ້ເຂົ້າໃຈຄຸນຄ່າຂອງຄວາມຮູ້ສຶກ, ປະສົບການ ແລະ ທ່າທິຂອງຝ່າຍກົງກັນຂ້າມ.

3. ຄວາມຊັດເຈນຂອງຈຸດປະສົງ ແລະ ຜົນໄດ້ຮັບທີ່ຕັ້ງໄວ້

ບົດບາດຂອງຜູ້ບໍລິຫານໂຮງຮຽນ ແມ່ນການວາງພື້ນຖານຜົນສໍາເລັດໃຫ້ແກ່ຄູ, ແຕ່ການກໍານົດລະບຽບວິທີການໃດໜຶ່ງນັ້ນຄວນໃຫ້ທົ່ວໄປໄດ້ມີສ່ວນຮ່ວມ. ການບັນຍາຍ ຫຼື ການປັບປຸງໂຄງການບໍ່ພຽງແຕ່ຈະດໍາເນີນຕາມບົດສະເໜີເທົ່ານັ້ນ ແຕ່ຕ້ອງເປັນສິ່ງທີ່ສາມາດຈັດການການສົນທະນາໃນກຸ່ມໄດ້ ໂດຍບໍ່ຈໍາເປັນຕ້ອງປ່ຽນຈຸດປະສົງ. ອີກດ້ານໜຶ່ງ ການສົ່ງເສີມຂໍ້ມູນຄວນໃຫ້ເກີດມີການກະຕຸ້ນ, ມີສ່ວນຮ່ວມຂອງກຸ່ມ, ມີການລະດົມສະໜອງບົນພື້ນຖານທີ່ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມໃນກຸ່ມເກີດຄວາມເຂົ້າໃຈວ່າ ເປັນປະໂຫຍດແກ່ເຂົາເຈົ້າແທ້.

ຜູ້ບໍລິຫານໂຮງຮຽນສາມາດເຮັດວຽກຮ່ວມກັບຄູ ເພື່ອວາງແຜນການປັບວິທີການສອນທີ່ເນັ້ນໃສ່ຜູ້ຮຽນໄດ້ຮຽນຮູ້ດ້ວຍຕົນເອງ, ຊຶ່ງເຂົາເຈົ້າສາມາດອະທິບາຍຜົນປະໂຫຍດ ຂອງການປ່ຽນຈາກວິທີການສອນແບບດັ້ງເດີມໄປສູ່ວິທີການສອນແບບໃໝ່ ແຕ່ການເຮັດແນວນັ້ນຕ້ອງເຂົ້າໃຈວ່າຄູແມ່ນມີຄວາມແຕກຕ່າງກັນຫຼາຍເຊັ່ນ: ທາງດ້ານທັດສະນະ, ຄວາມຄິດເຫັນ, ຄວາມກັງວົນ ແລະ ທິດທາງລວມໃນການພັດທະນາ. ການສົນທະນາ ອາດຈະໃຊ້

ເວລາສະເພາະ ຖ້າຖືກຜູ້ໃດທີ່ບໍ່ມີພື້ນຖານມາກ່ອນ ແມ່ນຜູ້ບໍລິຫານໂຮງຮຽນຄວນຈັດການປະຖົມນິເທດ ໃຫ້ເຂົາເຈົ້າເຂົ້າໃຈຄວາມຮູ້ເບື້ອງຕົ້ນກ່ອນ, ຊຶ່ງຈຸດປະສົງ ດັ່ງກ່າວຄວນຂຽນອອກມາເປັນຮູບປະທຳເຊັ່ນ: " ໂຮງຮຽນເປັນບ່ອນຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຂະບວນການຮຽນຮູ້ແບບເອົາຜູ້ຮຽນເປັນໃຈກາງ".

ບົດບາດຂອງຜູ້ອຳນວຍຄວາມສະດວກແມ່ນຫຍັງ ?	
<ol style="list-style-type: none"> 1. ເຮັດວຽກເປັນທີມ ໃນການວາງແຜນວຽກກອງປະຊຸມຕ່າງໆ. 2. ສ້າງຄວາມແນ່ໃຈວ່າ ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມທັງໝົດ ຮູ້ເຖິງເຫດຜົນສຳລັບການສົນທະນາ ແລະ ຜົນໄດ້ຮັບຕາມຈຸດປະສົງ. 3. ຮັບເອົາກຸ່ມຄົນທີ່ຫຼາກຫຼາຍ(ຮູບແບບການເຮັດວຽກ, ບຸກຄະລິກຄະພາບຂອງແຕ່ລະຄົນ, ຫັດສະນະ) ແລະ ພັດທະນາ ແນວທາງແກ້ໄຂ ຫຼື ຜົນໄດ້ຮັບທີ່ເປັນໄປໄດ້. 4. ຄວບຄຸມເວລາໃຫ້ໄປຕາມຈຸດປະສົງ. 5. ແນະນຳກຸ່ມຄົນໃຫ້ຮ່ວມສົນທະນາ. 6. ໃຫ້ການຊ່ວຍເຫຼືອກຸ່ມຄົນໃນການພັດທະນາພາສາ ຫຼື ຄຳສັບ. 	<ol style="list-style-type: none"> 7. ຮັບປະກັນວ່າທຸກຄົນເຂົ້າໃຈປະເດັນດຽວກັນ 8. ຮັບປະກັນວ່າເນື້ອໃນໃຊ້ໄດ້ ແລະ ມີຄຸນນະພາບສູງ. 9. ຈັດການຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມ ແລະ ກຸ່ມຄົນໃຫ້ເຄື່ອນໄຫວຢູ່ໃນຫ້ອງຮຽນ. 10. ຮັບຟັງຢ່າງຕັ້ງໃຈ 11. ເກັບກຳຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ຢ່າງຮອບດ້ານ ແລະ ມີການຈັດຕັ້ງ ຫຼື ປະສານງານ ກັບ ຜູ້ບັນທຶກ ເພື່ອລວບລວມຂໍ້ມູນ. 12. ເນັ້ນຄວາມຊຳນິຊຳນານ ດ້ານວິຊາການ.

ຜູ້ບໍລິຫານໂຮງຮຽນຄວນສັງເກດຂັ້ນຕອນ ແລະ ແນະນຳຍຸດທະສາດການສອນທີ່ງ່າຍໃຫ້ກັບຄູທຸກຄົນເຂົ້າໃຈກ່ອນ ເພື່ອຊຸກຍູ້ໃຫ້ເຂົາເຈົ້າໄດ້ມີເວລາທົບທວນຄືນເອກະສານການຝຶກອົບຮົມຜ່ານມາ, ເພື່ອໃຫ້ເຂົາເຈົ້າວິທີການຮຽນການສອນທີ່ເນັ້ນໃສ່ນັກຮຽນເປັນໃຈກາງ ແລະ ໃຫ້ຄູຜູ້ທີ່ມີຄວາມຮູ້ອື່ນໆໄດ້ແບ່ງປັນປະສົບການຂອງເຂົາເຈົ້າຕໍ່ກັບຄູດ້ວຍກັນ. ໃນຖານະເປັນຜູ້ອຳນວຍຄວາມສະດວກ, ຄວນຕອບສະໜອງຄວາມຮູ້ ຫຼື ຄວາມຊຳນິຊຳນານ ເປັນສາຂາວິຊາ ຫຼື ອີງໃສ່ການຮຽນຮູ້ຂອງບຸກຄົນອື່ນໆ ໃຫ້ກັບຄູ, ດ້ວຍເຫດຜົນນີ້ ພາບພົດທີ່ສະແດງອອກຈຶ່ງເປັນພື້ນຖານໃຫ້ແກ່ບົດບາດຕ່າງໆ ຂອງອຳນວຍການຜູ້ທີ່ເປັນຜູ້ອຳນວຍຄວາມສະດວກ.

4. ຮັກສາທີມງານຢູ່ໃນເສັ້ນທາງທີ່ຖືກຕ້ອງ

ໜ້າທີ່ຂອງ ຜູ້ບໍລິຫານໂຮງຮຽນ ທີ່ເປັນຜູ້ອຳນວຍຄວາມສະດວກ ແມ່ນເຮັດໃຫ້ກຸ່ມຄູປະຕິບັດວຽກງານຖືກຕາມວິທີການ ແລະ ຮັກສາວິທີການນັ້ນໄວ້. ຖ້າສັງເກດເຫັນວ່າ ຄູມີຄວາມທ້າຖອຍ ຜູ້ອຳນວຍການຈະຕ້ອງເຂົ້າໄປໃຫ້ການຊຸກຍູ້ຊ່ວຍເຫຼືອ ເພື່ອໃຫ້ເຂົາເຈົ້າເບິ່ງເຫັນເປົ້າໝາຍ ແລະ ເມື່ອຄູຫຼົງທາງ ກໍ່ຕ້ອງເຂົ້າໄປຄວບຄຸມ ເພື່ອກະຕຸ້ນສິ່ງຕ່າງໆໃຫ້ສາມາດດຳເນີນການຕໍ່ໄປໄດ້. ສິ່ງທ້າທາຍແມ່ນ ການດຸ່ນດ່ຽງເວລາ ເພື່ອຈະກະຕຸ້ນສິ່ງຕ່າງໆ ໃຫ້ສາມາດໄປໄດ້ດີ ແລະ ການກຳນົດເວລາທີ່ຈະໃຊ້ສັງເກດການເພື່ອເບິ່ງບັນຫາດ້ວຍຄວາມເປັນກາງ ເພາະບາງຄັ້ງສິ່ງທີ່ຄູເວົ້າອອກມາແມ່ນສຳຄັນກວ່າສິ່ງທີ່ຜູ້ບໍລິຫານໂຮງຮຽນຮູ້ເອງ.

ຜູ້ບໍລິຫານໂຮງຮຽນຈະສາມາດຮັກສາທີມງານໃຫ້ຢູ່ໃນເສັ້ນທາງທີ່ຖືກຕ້ອງໄດ້ ຖ້າມີຄວາມຊຳນິຊຳນານດ້ານຄວາມຮູ້ພື້ນຖານນັ້ນ. ໃນຖານະທີ່ເປັນຜູ້ຊ່ຽວຊານດ້ານຄວາມຮູ້ຕ່າງໆ ບາງຄັ້ງຜູ້ບໍລິຫານໂຮງຮຽນອາດຈະບໍ່ເອີ້ນວ່າເປັນ "ຜູ້ຊ່ຽວຊານສະເພາະ". ແຕ່ເປັນຜູ້ທີ່ຮູ້ຈັກນຳໃຊ້ຄວາມຮູ້ພິເສດທາງວິທະຍາສາດທັນສະໄໝທີ່ສຸດກ່ຽວກັບການປ່ຽນແປງໃໝ່ໄປສູ່ການສຶກສາໃນ ສະຕະ ວັດທີ 21.

1. ເປັນຜູ້ຊ່ຽວຊານ.
2. ເປັນຜູ້ສອນ.
3. ເປັນຜູ້ສ້າງຄວາມບັນເທີງ.
4. ເປັນຜູ້ປະສານງານ.
5. ເປັນຜູ້ມີເຕັກນິກ.
6. ເປັນຜູ້ສ້າງແຮງຈູງໃຈ.
7. ເປັນຜູ້ຖາມ.
8. ເປັນຜູ້ຄວບຄຸມ.



ຜູ້ບໍລິຫານໂຮງຮຽນຈະຕ້ອງມີປະສົບການຢ່າງໜ້ອຍເຄີຍສອນມາກ່ອນ, ຈຶ່ງຈະສາມາດພົວພັນກັບຄູ່ສ່ວນຫຼາຍໄດ້ ແລະ ຮູ້ວາງຍຸດທະສາດ ເພື່ອປ່ຽນໄປສູ່ວິທີການຮຽນແບບເອົານັກຮຽນເປັນໃຈກາງ. ການອ່ານວຍຄວາມສະດວກໃຫ້ຫັນໄປສູ່ວິທີການທີ່ເອົານັກຮຽນເປັນໃຈກາງບໍ່ແມ່ນເລື່ອງງ່າຍ ຜູ້ບໍລິຫານໂຮງຮຽນຕ້ອງຮູ້ຈັກບໍລິຫານຄວາມຫ້າວຫັນ ແລະ ກະຕືລືລົ້ນ ໃນການປ່ຽນໄປສູ່ສະພາບແວດລ້ອມຂອງການຮຽນແບບເອົາຜູ້ຮຽນເປັນໃຈກາງ ຕ້ອງປະສານສົມທົບການເຮັດວຽກສອນ ແລະ ວຽກງານອື່ນໆ, ເພື່ອໃຫ້ການເຄື່ອນໄຫວຢູ່ໃນໂຮງຮຽນແບບເດີມໄປສູ່ແບບເອົາຜູ້ຮຽນເປັນໃຈກາງໃຫ້ຢ່າງກົມກຽວ. ການຮັກສາທິມງານໃຫ້ຢູ່ໃນຂະບວນການຕິດຕາມໄດ້ນັ້ນ, ຮຽກຮ້ອງໃຫ້ຜູ້ບໍລິຫານໂຮງຮຽນຕ້ອງກາຍເປັນຄືກັບ" ນັກວິຊາການ" ທັງແມ່ນຜູ້ອອກແຮງງານທີ່ນໍາໃຊ້ເຕັກນິກຂັ້ນຕອນການແກ້ໄຂບັນຫາໃນເວລາປະຕິບັດວຽກງານ. ເຂົາເຈົ້າປະຕິບັດຕາມການຊີ້ນໍາ ຫຼື ຕາມຄວາມຮັບຜິດຊອບດ້ານວິຊາການ, ສາມາດສົ່ງເສີມທັກສະ ແລະ ຄວາມຄິດສ້າງສັນຢູ່ບ່ອນເຮັດວຽກຮ່ວມກັນ. ດັ່ງນັ້ນ, ຜູ້ບໍລິຫານໂຮງຮຽນຄວນມີຄວາມຊໍານິຊໍານານໃນດ້ານທັກສະ ແລະ ເຕັກນິກຕ່າງໆທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບວຽກງານໃນໂຮງຮຽນທີ່ເນັ້ນໃສ່ການເອົານັກຮຽນເປັນໃຈກາງ. ການເປັນຜູ້ຊ່ຽວຊານດ້ານຄວາມຮູ້ ແລະ ນັກວິຊາການນັ້ນຍັງບໍ່ທັນພຽງພໍເທື່ອ, ຜູ້ບໍລິຫານໂຮງຮຽນຕ້ອງກາຍເປັນຜູ້ສ້າງ " ແຮງຈູງໃຈ" ເພື່ອໃຫ້ສາມາດເຕົ້າໂຮມ, ຕິດຕາມຄູ່ໄດ້ຢ່າງຖືກຕ້ອງ ແລະ ສາມາດສົ່ງເສີມຄວາມກະຕືລືລົ້ນ, ຄວາມຢາກຮູ້ຢາກເຫັນ ຫຼື ຄວາມສົນໃຈພາຍໃນໂຮງຮຽນກ່ຽວກັບການເອົານັກຮຽນເປັນໃຈກາງ. ຜູ້ສ້າງແຮງຈູງໃຈທີ່ດີຄວນເປັນ" ຜູ້ຖາມທີ່ດີ " .ດັ່ງນັ້ນ, ການຊຸກຍູ້ໃຫ້ມີການສົນທະນາ ແລະ ການສ້າງສາຍພົວພັນທີ່ດີ ໂດຍຜ່ານຄໍາຖາມເປີດຈະເປັນຜົນດີຕໍ່ກັບຂະບວນການອ່ານວຍຄວາມສະດວກ. ບາງຄໍາຖາມທີ່ມັກເກີດຂຶ້ນໃນເວລາມີການອ່ານວຍຄວາມສະດວກນັ້ນແມ່ນ " ວິທີການສອນຂອງເຈົ້າບໍ່ມີປະສິດຕິພາບເທົ່າທີ່ຄວນ? ". ສຸດທ້າຍຈະມີຄໍາຮ້ອງຂໍຄື "ບອກຂ້ອຍແດ່ວ່າວິທີການສອນແບບເອົານັກຮຽນເປັນໃຈກາງແມ່ນເຮັດແນວໃດ?".

III ເຕັກນິກການອ່ານວຍຄວາມສະດວກ

ມີຫຼາຍເຕັກນິກສໍາລັບການອ່ານວຍຄວາມສະດວກທີ່ຜູ້ບໍລິຫານໂຮງຮຽນອາດຈະໄດ້ປັບຕົວເອງໃຫ້ເຂົ້າກັບຄູ່ສ້າງຄວາມເຂົ້າໃຈເຖິງການເຄື່ອນໄຫວກຸ່ມ, ຮັບປະກັນການສົນທະນາ ຫຼື ບັນລຸເປົ້າໝາຍຂອງການສົນທະນາ, ມີການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ການຈັດຕັ້ງທີ່ດີ, ຈັດກອງປະຊຸມ, ມີການສົນທະນາ, ມີການປຶກສາຫາລືກັນ ເຮັດໃຫ້ຄູ່ທຸກຄົນໄດ້ປະກອບສ່ວນ ແລະ ມີຄວາມຮູ້ສຶກຄືກັບເປັນສະມາຊິກຂອງທີມງານຜູ້ໜຶ່ງທີ່ມີຄວາມສໍາຄັນ. ເຕັກນິກການອ່ານວຍຄວາມສະດວກທີ່ດີສາມາດຊ່ວຍເຮັດໃຫ້ການປະຊຸມບັນລຸເປົ້າໝາຍ ຫຼື ກິດຈະກຳກຸ່ມມີປະສິດທິພາບຫຼາຍ

ຂຶ້ນ. ເຕັກນິກການອໍານວຍຄວາມສະດວກ ແມ່ນເຄື່ອງມືໜຶ່ງສໍາລັບການຄວບຄຸມທີ່ສາມາດຊ່ວຍຄູໃຫ້ບັນລຸຈຸດປະສົງທີ່ຕ້ອງການໄດ້.

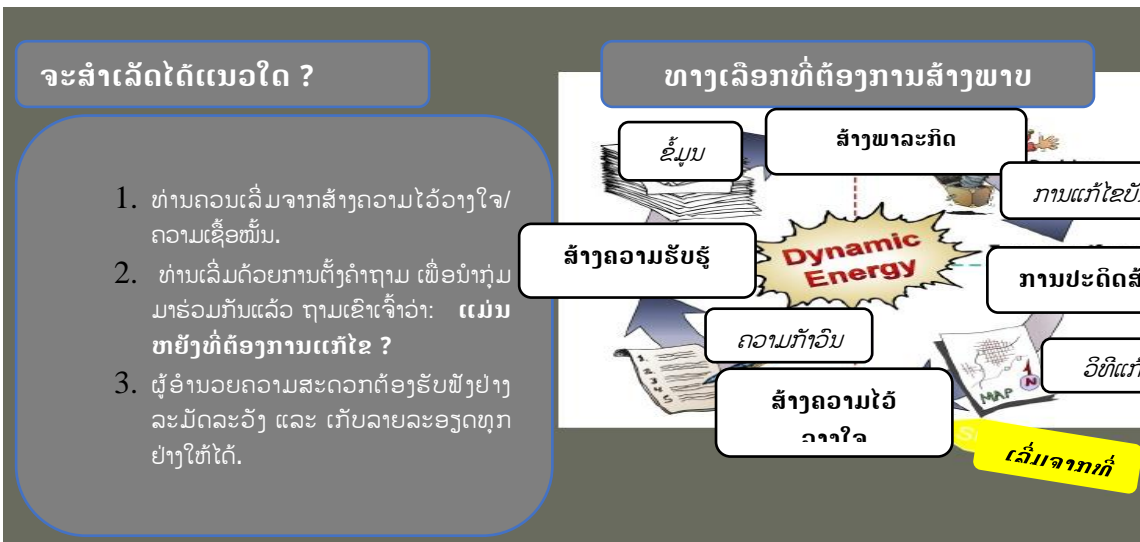
1. ເຕັກນິກການວາງແຜນ-ການກະກຽມ-ການນໍາສະເໜີ (ເຕັກນິກ 3 P)

1. **ການວາງແຜນ (Plan):** ເພື່ອເຊື່ອມຕໍ່ກັບຜູ້ຟັງຂອງທ່ານ ແລະ ເຮັດໃຫ້ພວກເຂົາເຈົ້າມີສ່ວນຮ່ວມຕະຫຼອດເວລາການນໍາສະເໜີ.
2. **ການກະກຽມ (Preparing):** ນໍາໃຊ້ຂອບເຂດວຽກທີ່ທ່ານສາມາດນໍາສະເໜີໃຫ້ມີປະສິດທິພາບ, ໂດຍເນັ້ນຄູສອນ ທຸກໆຄັ້ງ.
3. **ການນໍາສະເໜີ (Presentation):** ເພື່ອໃຫ້ຜູ້ເຂົ້າຟັງສາມາດຮັກສາຂໍ້ມູນ ແລະ ນໍາພາໄປສູ່ເປົ້າໝາຍທີ່ຕັ້ງໄວ້



1.1. ການວາງແຜນ

ຜູ້ບໍລິຫານໂຮງຮຽນຕ້ອງປະສານງານກັບຄູຂອງຕົນໃຫ້ໄດ້ດີ ແລະ ຮັກສາໃຫ້ເຂົາເຈົ້າມີສາຍພົວພັນໃນເວລາທີ່ນໍາສະເໜີແຜນການທີ່ຈະຮັບເອົາວິທີການຮຽນການສອນແບບໃໝ່, ເພື່ອແກ້ໄຂບັນຫາການຮຽນຂອງນັກຮຽນ. ການມີສ່ວນຮ່ວມ ແມ່ນຄູຕ້ອງສາມາດເຊື່ອມໂຍງວິທີການຮຽນແບບດັ້ງເດີມກັບວິທີການຮຽນແບບທັນສະໄໝ ທີ່ສາມາດກະຕຸ້ນຄວາມຢາກຮູ້ຢາກເຫັນ ແລະ ກໍາຈັດຂໍ້ສົງໄສຂອງຕົນເອງໃຫ້ໄດ້. ຢ່າງໃດກໍຕາມ, ຜູ້ບໍລິຫານໂຮງຮຽນຄວນຈະເນັ້ນໜັກວ່າ ເຂົາເຈົ້າຢູ່ໃນຖານະເປັນ " ຜູ້ອໍານວຍຄວາມສະດວກ ", ຕ້ອງເລີ່ມຕົ້ນຈາກພື້ນຖານໃນການສ້າງຄວາມໄວ້ວາງໃຈ. ຫຼັງຈາກນັ້ນ ເຂົາເຈົ້າສາມາດເລີ່ມຄໍາຖາມທີ່ນໍາເອົາກຸ່ມຄູມາຮ່ວມກັນ ແລະ ວິທີການແກ້ໄຂຊ່ອງຫວ່າງການຮຽນຂອງນັກຮຽນ. ຜູ້ບໍລິຫານໂຮງຮຽນຕ້ອງຮຽນຮູ້ຢ່າງລະມັດລະວັງ ແລະ ຈັດແຈງທຸກສິ່ງທຸກຢ່າງ, ພວກເຂົາສາມາດສ້າງຈຸດປະສົງຂອງພວກເຂົາ ແລະ ປະດິດສ້າງສິ່ງຕ່າງໆ ສໍາລັບການຮັບຮອງເອົາ.



ການກະກຽມການອໍານວຍຄວາມສະດວກສາມາດດັດປັບໄດ້ໂດຍໃຊ້ປະເດັນດັ່ງຕໍ່ໄປນີ້:

ການກະກຽມ ຂັ້ນພື້ນຖານ ຂອງຜູ້ອໍານວຍຄວາມສະດວກ:

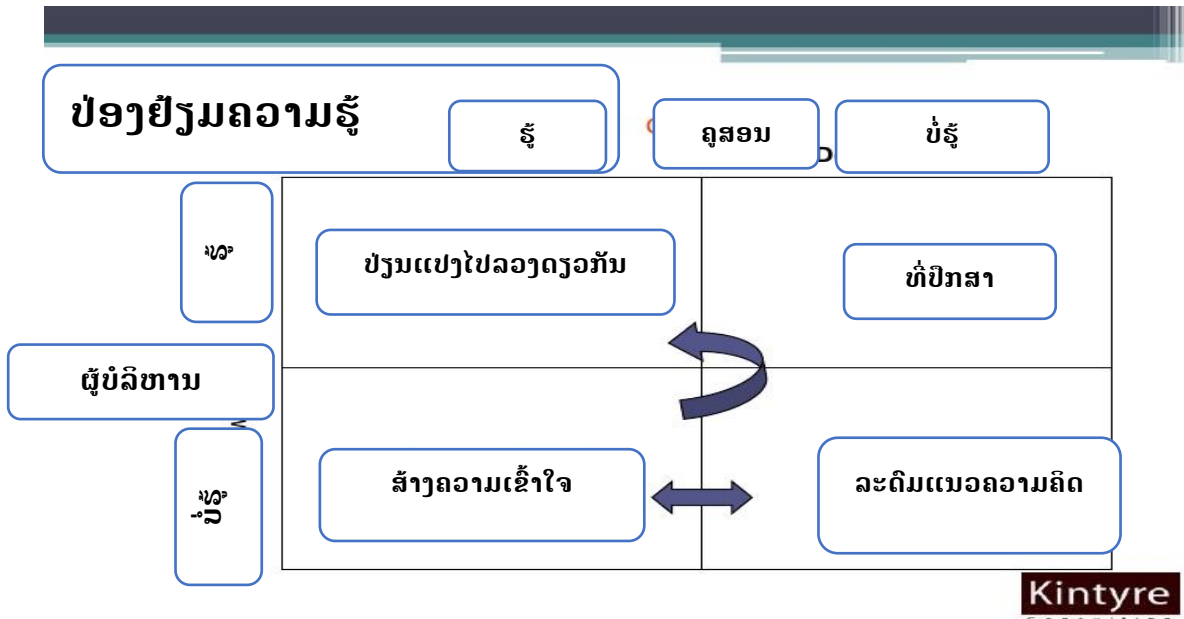
1. ວາງຈຸດປະສົງ, ວາລະ ແລະ ການຖ່າຍທອດ.
2. ຮັບຜິດຊອບການດໍາເນີນກອງປະຊຸມ:
 - 1) ຄວາມຕ້ອງຜູ້ຂອງຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມຈາກກອງປະຊຸມໃຫ້ບັນລຸຕາມຂະບວນການ, ຈຸດປະສົງ ແລະ ວາລະ.
 - 2) ສິ່ງອໍານວຍຄວາມສະດວກ: ກະກຽມຫ້ອງປະຊຸມ, ອຸປະກອນ, ເຄື່ອງສາຍ, ຄອມພິວເຕີ, ຄູ່ມື, ອາຫານ, ເຄື່ອງດື່ມ ແລະ ອື່ນໆ.
3. ຕ້ອງຮູ້ກຸ່ມຄົນເຫຼົ່ານັ້ນ.
4. ກະກຽມ / ຊຸກຍູ້ ການນໍາໃຊ້ອຸປະກອນ, ເຄື່ອງໃຊ້ ທີ່ສາມາດຊອກໄດ້, ກະດານຂາວທົ່ວໄປ, ເຄື່ອງຂຽນສໍາລັບການນໍາໃຊ້ ແລະ ອື່ນໆ.
5. ສ້າງເງື່ອນໄຂ ໃຫ້ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມ ໄດ້ສະເໜີວິທີການແກ້ໄຂ ຫຼື ສະເໜີແນວຄວາມຄິດ.

1.2.1 ການສ້າງ “ຈຸດປະສົງ, ວາລະ ແລະ ການຖ່າຍທອດ” purpose agenda deliverable (PAD)
ວາລະໃດໜຶ່ງທີ່ໝູນວຽນໄປສູ່ການຫັນປ່ຽນຈາກວິທີການສອນແບບດັ້ງເດີມໄປສູ່ການຮຽນຮູ້ແບບເອົານັກຮຽນເປັນໃຈກາງແມ່ນມີຄວາມສໍາຄັນທີ່ສຸດ. ຈຸດປະສົງເບື້ອງຕົ້ນທີ່ສໍາຄັນແມ່ນການຍອມຮັບແນວຄວາມຄິດທັງໝົດຂອງສິ່ງນັ້ນ, ສິ່ງທ້າທາຍນີ້ແມ່ນພື້ນຖານອີກອັນໜຶ່ງໃນການພັດທະນາຜູ້ບໍລິຫານໂຮງຮຽນ ແລະ ຄູທີ່ຈະປະເຊີນ.

1.2.2 ການຮັບຜິດຊອບກອງປະຊຸມ
ຫຼາຍຄັ້ງທີ່ການຈັດການສິ່ງອໍານວຍຄວາມສະດວກໃນກອງປະຊຸມບໍ່ໄດ້ຮັບການເອົາໃຈໃສ່ ແນວໃດກໍຕາມ ສິ່ງທີ່ສໍາຄັນຕໍ່ການສ້າງສະພາບແວດລ້ອມໃຫ້ມີການຍອມຮັບ, ມີຄວາມໄວ້ເນື້ອເຊື່ອໃຈ, ເປີດກວ້າງແນວຄວາມຄິດ, ສ້າງຄວາມສະເໝີພາບ ແລະ ຄວາມສາມັກຄີ. ຕົວຢ່າງ: ການຈັດຫ້ອງຮຽນຕ້ອງພິຈາລະນາຮູບແບບໃຫ້ຮອບດ້ານ. ຖ້າເປັນໄປໄດ້ຄວນຈັດໃນຮູບແບບງ່າຍດາຍ ເພື່ອໃຫ້ສາມາດປະຕິບັດຕາມຫຼັກການຂອງວິທີການຮຽນການສອນແບບເອົານັກຮຽນເປັນໃຈກາງ.

1.2.3 ຜູ້ອໍານວຍຄວາມສະດວກຮູ້ຈັກຄູດ້ວຍຄວາມເຊື່ອຂອງຄູ
ການຮູ້ຈັກຄູເປັນສິ່ງສໍາຄັນຫຼາຍ ໂດຍສະເພາະແມ່ນບຸກຄົນທີ່ມີປະຫວັດຄວາມເປັນມາ ແລະ ມີປະສົບການສອນ, ປັດໄຈເຫຼົ່ານີ້ກໍານົດຄວາມເຊື່ອໝັ້ນຕໍ່ບັດຊະຍາ ກ່ຽວກັບການສອນ ແລະ ການຮຽນຮູ້ຂອງເຂົາເຈົ້າ. ຄູອາດມີເຫດຜົນຕໍ່ກັບບັນຫາຢ່າງຕໍ່ເນື່ອງກ່ຽວກັບການຮຽນທີ່ບໍ່ໄດ້ດີຂອງນັກຮຽນ, ຄູບາງຄົນອາດມີຄວາມຮູ້ ແລະ ປະສົບການພື້ນຖານທີ່ດີ ໃນຂະນະທີ່ບາງຄົນມີຄວາມສາມາດຈໍາກັດ ແລະ ໃນຂະນະທີ່ຍັງມີອີກບາງຄົນອາດຈະບໍ່ສົນໃຈເລີຍ. ຜູ້ບໍລິຫານໂຮງຮຽນຈະຕ້ອງສາມາດເຂົ້າໃຈຄູແຕ່ລະຄົນ ເພື່ອໃຫ້ສາມາດເຂົ້າເຖິງຈິດໃຈ ແລະ ຄຸ້ມຄອງເຂົາເຈົ້າໄດ້ດີ. ເຄື່ອງມືປ່ອງຢ້ຽມຄວາມຮູ້ ຈະຊ່ວຍຜູ້ອໍານວຍການເຂົ້າໃຈເລື່ອງນີ້:

ຮູບປ່ອງຢ້ຽມຄວາມຮູ້:



ປ່ອງຢ້ຽມຄວາມຮູ້ຂ້າງເທິງນີ້ນຳສະເໜີໄວ້ 4 " ປ່ອງ " ທີ່ຜູ້ບໍລິຫານໂຮງຮຽນສາມາດຈັດວາງຄູໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບ ແນວຄວາມຄິດ ແລະ ຫຼັກການຂອງວິທີການສອນທີ່ເນັ້ນໃສ່ຜູ້ຮຽນເປັນໃຈກາງ. "ຜູ້ອໍານວຍຄວາມສະດວກ" ແມ່ນ ຜູ້ບໍລິຫານ ແລະ ຜູ້ຮັບການອໍານວຍຄວາມສະດວກ ແມ່ນຄູ ພວກເຂົາສາມາດພົບກັນຢູ່ໃນປ່ອງຢ້ຽມໃດໜຶ່ງ. ເປົ້າ ໝາຍຂອງຜູ້ອໍານວຍການແມ່ນເພື່ອບັນລຸໃຫ້ໄປເຖິງປ່ອງຢ້ຽມທີ່ " ຜູ້ບໍລິຫານຮູ້ " ແລະ " ຄູກໍຮູ້ " ທັງສອງມີຄວາມ ຮູ້ ແລະ ມີຄວາມເຂົ້າໃຈຄືກັນ. ດັ່ງນັ້ນ, ເຂົາເຈົ້າສາມາດບັນລຸຈຸດປະສົງຂອງເຂົາເຈົ້າໃນການນຳໃຊ້ສະພາບແວດ ລ້ອມໂຮງຮຽນເປັນຈຸດສຸມຂອງນັກຮຽນ. ຮູບຂ້າງລຸ່ມນີ້ແມ່ນ 4 " ປ່ອງ " ທີ່ແຕກຕ່າງກັນ.

ປ່ອງຢ້ຽມທີ 1. ຜູ້ບໍລິຫານ ບໍ່ຮູ້ ແຕ່ ຄູຮູ້.

ຄວາມເຂົ້າໃຈ:

ຄວາມຕັ້ງໃຈຂອງທ່ານແມ່ນ ຢາກຮຽນຮູ້ເພີ່ມເຕີມ ແລະ ເຂົ້າໃຈເປັນປົກກະຕິ ຂອບເຂດ ເຫຼົ່ານີ້ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບການຮຽນການສອນຂອງຄູສອນ ບາງທີ່ທ່ານອາດຈະຮູ້ໜ້ອຍ.

CONVERGE	ADVISE
UNDERSTAND	IDEATE



ໃນປ່ອງຢ້ຽມທີ1ນີ້ ກ່ຽວຂ້ອງກັບບາງຂົງເຂດຄວາມຮູ້ທີ່ຄູມີ, ຮູ້ດີ ແລະ ໃນເວລາດຽວກັນຜູ້ອໍານວຍການຮູ້ໜ້ອຍ ຫຼື ບໍ່ຮູ້. ຈຸດປະສົງແມ່ນເພື່ອໃຫ້ເກີດຄວາມເຂົ້າໃຈນຳກັນ. ຕົວຢ່າງ: ຄືຄວາມຮູ້ທາງດ້ານມິຖີ ແລະ ຄອມພິວເຕີທີ່ຄູ ຮຸ່ນໝູ່ມອາດຈະຮູ້ດີກວ່າຄູອາຈຸໂສ, ຄູໝູ່ມອາດຈະຮູ້ຈັກຊັບພະຍາກອນທາງອອນໄລນ໌ດີກວ່າ ພ້ອມທັງສາມາດນຳ ໃຊ້ເຂົ້າໃນການສິດສອນໄດ້ດີ ແລະ ອາດເປັນແຮງຈູງໃຈສຳລັບຄູຮຸ່ນໃໝ່. ຕົວຢ່າງ ການສ້າງ " ກຸ່ມທາງວອດແອັບ/ whatsapp " ເພື່ອປັບປຸງການສື່ສານຮ່ວມກັນ, ຊຶ່ງເປັນທັກສະການປະຕິບັດອີກອັນໜຶ່ງທີ່ຄູອາຈຸໂສອາດຈະຕ້ອງໄດ້ ຖາມຄູໝູ່ມ. ຄວາມເຂົ້າໃຈ ແລະ ຈຸດແຂງເຫຼົ່ານີ້ຈະຊ່ວຍຜູ້ບໍລິຫານໂຮງຮຽນໄດ້ແນ່ນອນ. ປະຈຸບັນນີ້ຜູ້ອໍານວຍ ການຕ້ອງຮຽນຮູ້ສິ່ງທີ່ຄູຈຳເປັນຕ້ອງຮູ້ກ່ຽວກັບການສ້າງຄວາມເຂັ້ມແຂງໃຫ້ກັບຂະບວນການຮຽນ-ການສອນແບບ ເອີເນັກຮຽນເປັນໃຈກາງ.

ປ່ອງຢ້ຽມທີ 2. ຜູ້ບໍລິຫານໂຮງຮຽນບໍ່ຮູ້ ແລະ ຄຸກໍ່ບໍ່ຮູ້

ແນວຄວາມຄິດ/ແນວຄິດ:

- ການສະດົມສະໜອງ: ແມ່ນການສະເໜີແນວຄວາມຄິດທີ່ດີ ສາມາດປະສົມປະສານກັນໄລ່ນີ້ແມ່ນການຄັດເລືອກເອົາອັນດີທີ່ສຸດ.
- ທ່ານຄືຜູ້ອໍານວຍຄວາມສະດວກ: ຈຸດປະສົງສໍາຄັນຂອງການດໍາເນີນການແມ່ນເພື່ອໃຫ້ໄດ້ຕາມຮູບແບບແນວຄວາມຄິດທີ່ແຕກຕ່າງກັນ ແລະ ຫຼັງຈາກນັ້ນກໍ່ເຕົ້າໂຮມກັນຂັບເຄື່ອນສິ່ງທີ່ຍອມຮັບນັ້ນໃຫ້ດີທີ່ສຸດ.

CONVERGE	ADVISE
UNDERSTAND	IDEATE



ພາຍໃຕ້ປ່ອງຢ້ຽມ2 ນີ້ຕ້ອງໄດ້ຮັບແນວຄວາມຄິດຫຼາຍເທົ່າທີ່ຈະສາມາດຮັບໄດ້ຈາກເຂົາເຈົ້າ. ທັງສອງສາມາດສໍາຫຼວດ, ເຮັດການຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ມີການຊ່ວຍເຫຼືອ ເພື່ອເສີມຂະຫຍາຍແນວຄວາມຄິດ. ຫຼັງຈາກນັ້ນ, ຜູ້ບໍລິຫານໂຮງຮຽນ ສາມາດຊຸກຍູ້ໃຫ້ນໍາໃຊ້ຍຸດທະສາດການຮຽນຮູ້ ແລະ ປະຕິບັດໄດ້ຫຼາຍທີ່ສຸດ.

ປ່ອງຢ້ຽມທີ 3. ຜູ້ບໍລິຫານໂຮງຮຽນຮູ້, ແຕ່ຄຸກໍ່ບໍ່ຮູ້

ການໃຫ້ຄໍາ

- ທ່ານຍັງເປັນຜູ້ຊ່ຽວຊານ ສໍາລັບຜູ້ທີ່ຕ້ອງການຄໍາປຶກສາເຊິ່ງແມ່ນຫຍັງກັນແທ້ ທີ່ຄູສອນສົນໃຈຫຼາຍ.
- ທ່ານຕ້ອງການນໍາໃຊ້ຄວາມຮູ້ຂອງຕົນກ່ຽວກັບເຕັກໂນໂລຊີ ຫຼື ອຸດສາຫະກໍາ ເພື່ອຊ່ວຍເຫຼືອໃຫ້ຄູສອນໃນການຕັດສິນໃຈ

CONVERGE	ADVISE
UNDERSTAND	IDEATE



ໃນກໍລະນີນີ້, ຜູ້ອໍານວຍການແມ່ນ ເປັນຜູ້ໃຫ້ຄໍາແນະນໍາ ດ້ານວິຊາການກ່ຽວກັບຫົວຂໍ້ທີ່ເຂົາເຈົ້າມີຄວາມສາມາດ. ຜູ້ບໍລິຫານໂຮງຮຽນເປັນຜູ້ແບ່ງປັນຊັບພະຍາກອນທັງໝົດທີ່ມີຢູ່ໃນໂຮງຮຽນໃຫ້ເໝາະສົມ. ຕົວຢ່າງ: ກ່ຽວກັບວິທີການຮຽນການສອນແບບເອົາຜູ້ຮຽນເປັນໃຈກາງ, ໂດຍຜ່ານອຸປະກອນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງໃນຊຸດເຄື່ອງມື ເພື່ອໃຫ້ສາມາດຖ່າຍທອດຄວາມຮູ້ ແລະ ສາມາດເສີມສ້າງການປ່ຽນໄປສູ່ວິທີການຮຽນຮູ້ແບບເອົານັກຮຽນເປັນໃຈກາງ.

ປ່ອງຢ້ຽມທີ 4. ຜູ້ບໍລິຫານໂຮງຮຽນຮູ້ ແລະ ຄຸກໍ່ຮູ້.

ການລະດົມແນວຄວາມຄິດ/ການ

- ນີ້ແມ່ນສິ່ງປົກກະຕິ ພາຍຫຼັງທີ່ໄດ້ເຮັດວຽກມາຫຼາຍແລ້ວ ແລະ ທ່ານຈຳເປັນຕ້ອງມີການປິດກິນໄກຂັບເຄື່ອນ.
- ແນວຄວາມຄິດຫຼັກ ຂອງການແນະນຳເພື່ອສະແດງໃຫ້ເຫັນເຖິງການເຊື່ອມໂຍງ ໂດຍກົງ/ຂໍ້ສະເໜີຕ່າງໆຕໍ່ກັບການຂັບເຄື່ອນຄູສອນ ແລະ ຊ່ວຍໃຫ້ເຂົາເຈົ້າມີເສັ້ນທາງໄປສູ່ຄວາມສຳເລັດ.

CONVERGE	ADVISE
UNDERSTAND	IDEATE



ປ່ອງຢ້ຽມທີ4 ນີ້ ໝາຍເຖິງເປົ້າໝາຍທີ່ຈະບັນລຸແລ້ວ, ເມື່ອມີການຕົກລົງກັນ, ການຍອມຮັບ, ສະມາຊິກໃນທີມງານເກີດມີການຊ່ວຍເຫຼືອຊຶ່ງກັນ ແລະ ກັນແລ້ວ. ການທີ່ຫັນໄປສູ່ການຮຽນການສອນແບບເອົານັກຮຽນເປັນໃຈກາງ ແມ່ນມີຄວາມໝາຍ, ຄວາມສຳຄັນຫຼາຍ. ເຂົາເຈົ້າອາດຈະປະສົບກັບຄວາມສຳເລັດ ແລະ ອາດຈະພົບກັບຄວາມລົ້ມເຫລວ, ແຕ່ເຂົາເຈົ້າສາມາດເຮັດວຽກຮ່ວມກັນໄດ້ຢ່າງສະໝ່ຳສະເໝີ, ເສີມສ້າງຄວາມສາມາດຂອງເຂົາເຈົ້າ, ຊ່ວຍເຫຼືອຊຶ່ງກັນ ແລະ ກັນ ຈົນກວ່າຈະເຫັນການພັດທະນາການຮຽນຂອງນັກຮຽນຂອງຕົນເອງດີຂຶ້ນ.

1.2.4 ການກະກຽມການນຳໃຊ້ອຸປະກອນເພື່ອຊ່ວຍຊຸກຍູ້ຄູ

ການກະກຽມສື່ການສອນເພື່ອຈູງໃຈຄູກ່ຽວກັບແນວຄວາມຄິດການສຶກສາໃໝ່ຈະງ່າຍຂຶ້ນ ຖ້າຫາກວ່າເປັນເຄື່ອງມືທີ່ໄດ້ມາຈາກຊັບພະຍາກອນທີ່ມີໃນຫ້ອງຖິ່ນຂອງຕົນເອງ. ສິ່ງທີ່ກ່າວມານັ້ນເປັນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຜູ້ບໍລິຫານໂຮງຮຽນຕ້ອງເຂົ້າໃຈ ແລະ ສະທ້ອນໃຫ້ເຫັນເຖິງສິ່ງທີ່ສຸດເທື່ອລະກ້າວ ເມື່ອມີການນຳໃຊ້ໃນໂຮງຮຽນ. ພາຍໃຕ້ປ່ອງຢ້ຽມຄວາມຮູ້ 1 ຫາ 3 ແມ່ນຊຸດເຄື່ອງມືທີ່ເປັນຊັບພະຍາກອນສ້າງປະໂຫຍດທີ່ສຸດ, ດັດແປງຕື່ມອີກຕາມ ແລະ ເຄື່ອງມືດັ່ງກ່າວສາມາດປັບປຸງຄວາມຕ້ອງການ ແລະ ເງື່ອນໄຂສະເພາະຂອງຄູ. ນີ້ຄືສິ່ງຈຳເປັນສຳລັບຜູ້ບໍລິຫານໂຮງຮຽນ ເພື່ອອຳນວຍຄວາມສະດວກໃຫ້ແກ່ວິທີການຮຽນການສອນແບບເນັ້ນໃສ່ນັກຮຽນເປັນໃຈກາງ.

1.2.5 ວິທີການແກ້ໄຂບັນຫາ

ນີ້ກ່ຽວຂ້ອງກັບການສະໜອງວິທີການແກ້ໄຂບັນຫາເບື້ອງຕົ້ນ ຫຼື ການປະຕິບັດໜ້າທີ່ໃຫ້ສາມາດສົນທະນາ ແລະ ປັບປຸງເພີ່ມເຕີມໂດຍທີມງານ, ເປັນການສ້າງຄວາມເປັນເຈົ້າຂອງການແກ້ໄຂ ແລະ ການປະຕິບັດໜ້າທີ່ພັດທະນາໂດຍທີມງານເອງ ໃນຖານະຜູ້ອຳນວຍຄວາມສະດວກ, ຜູ້ບໍລິຫານໂຮງຮຽນບໍ່ຄວນເປັນຜູ້ປະຕິບັດຄືກັນກັບຜູ້ສະໜອງວິທີການແກ້ໄຂບັນຫາ, ຫຼັງຈາກນັ້ນຜູ້ບໍລິຫານໂຮງຮຽນ ບໍ່ຄວນໃຫ້ຄຳແນະນຳໂດຍກົງແກ່ຄູວ່າຕ້ອງປະຕິບັດຕາມທັນທີ, ສິ່ງນີ້ຈະກາຍເປັນຜູ້ສັ່ງການ ແລະ ຈະໄປຕ້ານກັບການເປັນຜູ້ອຳນວຍຄວາມສະດວກ. ຜູ້ບໍລິຫານໂຮງຮຽນຈະຕ້ອງບໍ່ຕັດສິນໃຈທັງໝົດທຸກໆຢ່າງ ຕົວຢ່າງ: ຜູ້ບໍລິຫານໂຮງຮຽນຕ້ອງການຊຸກຍູ້ໃຫ້ນຳໃຊ້ວິທີການສອນແບບ “ການຮຽນຮູ້ຕາມໂຄງການ” ຕໍ່ກັບຫ້ອງຮຽນທີ່ບໍ່ມີການເຄື່ອນໄຫວຫຼາຍ ແລະ ການຮຽນມີປະສິດທິພາບບໍ່ດີ. ຄູຈະຕອບໂຕ້ທັນທີວ່າ ມັນເຮັດຍາກຫຼາຍ ແລະ ເຂົາເຈົ້າບໍ່ມີສະຖານທີ່ພຽງພໍໃນຫ້ອງຮຽນ ຈະນຳໃຊ້ແບບນີ້ໄດ້. ຫຼັງຈາກນັ້ນ, ຜູ້ບໍລິຫານໂຮງຮຽນ ຈະໄດ້ແນະນຳວ່າ ເປັນຫຍັງພວກເຮົາບໍ່ນຳໃຊ້ " ສະຖານທີ່ໂຮງຮຽນ" ແລະ ຈາກນັ້ນຊຸກຍູ້ໃຫ້ເຂົາເຈົ້າມາເຮັດວຽກຮ່ວມກັນ ເພື່ອເບິ່ງວ່າການນຳໃຊ້ສະຖານທີ່ໂຮງຮຽນເປັນບ່ອນສິດສອນ ທີ່ດີສຸດ ຫຼື ແນວໃດ.

1.3. ການນຳສະເໜີ

ການນໍາສະເໜີເອກະສານທີ່ລວບລວມຢູ່ໃນຊຸດເຄື່ອງມືຊັບພະຍາກອນ, ໂດຍແມ່ນເຕັກນິກຂອງການອໍານວຍຄວາມສະດວກຕົ້ນຕໍທີ່ຜູ້ອໍານວຍການຄວນພິຈາລະນາໃນໂຮງຮຽນ. ໃນການນໍາສະເໜີຍັງມີຫຼັກການພື້ນຖານທີ່ຕ້ອງໄດ້ຮັບການພິຈາລະນາ ເພື່ອຮັບປະກັນຂະບວນການນໍາສະເໜີໄດ້ຢ່າງສະດວກສະບາຍ. ຕໍ່ໄປນີ້ແມ່ນບາງຄູ່ມືພື້ນຖານທີ່ຈະຊ່ວຍໃຫ້ການນໍາສະເໜີໄດ້ສະດວກຄື:

1.3.1 ການເຮັດບົດນໍາສະເໜີ

ຫຼັກການພື້ນຖານຂອງການອໍານວຍຄວາມສະດວກໃນການນໍາສະເໜີລະບຸໄວ້ວ່າ ຄົນເຮົາຈະຈື່ຈໍາໄດ້ດີທີ່ສຸດແມ່ນສິ່ງທີ່ເຂົາເຈົ້າໄດ້ຍິນຄັ້ງທໍາອິດ. ນີ້ໝາຍຄວາມວ່າ ຄູ່ຕ້ອງກະຕຸ້ນຄວາມຢາກຮູ້ຢາກເຫັນໃນບັນດາຄູ ເພື່ອຊຸກຍູ້ໃຫ້ເຂົາເຈົ້າຮັບເອົາວິທີການສອນທີ່ເນັ້ນໃສ່ຜູ້ຮຽນເປັນໃຈກາງ. ຜົນກະທົບດີສໍາລັບວຽກນີ້ແມ່ນການແລກປ່ຽນປະສົບການໃນໂຮງຮຽນທີ່ມີຄວາມທຸກຍາກຫຼາຍ ແລະ ມີຜົນກະທົບຫຼາຍ ໃນປະເທດທີ່ກໍາລັງພັດທະນາທີ່ມີເງື່ອນໄຂທີ່ຄ້າຍຄືກັນກັບຢູ່ ສປປ ລາວ.

ສິ່ງທີ່ກ່າວມາຂ້າງເທິງນີ້ ຕ້ອງຄໍານຶງເຖິງຄວາມສະເໝີພາບພາຍໃນວຽກອໍານວຍຄວາມສະດວກ ທີ່ມີການນໍາສະເໜີ ຕ້ອງຈື່ໄວ້ວ່າ ການຮຽນຮູ້ທີ່ເກີດຂຶ້ນໃນຕອນຕົ້ນແມ່ນດີທີ່ສຸດ ແລະ ຍືນຍົງ. ສິ່ງທໍາທາຍຂອງຜູ້ບໍລິຫານໂຮງຮຽນແມ່ນ ຍັງມີຄູທີ່ນໍາໃຊ້ວິທີການສອນແບບ ເອົາຄູເປັນໃຈກາງ ຫຼື ຍຸດທະສາດການສອນແບບດັ້ງເດີມ. ສະນັ້ນ, ຄໍາເວົ້າທີ່ສ້າງແຮງຈູງໃຈໃຫ້ກັບນັກຮຽນສາມາດເຮັດໃຫ້ຜົນການຮຽນຂອງນັກຮຽນມີປະສິດທິພາບສູງ

ຄວາມສໍາຄັນຂອງການເປີດ ກອງປະຊຸມ

1. ໂອກາດມີພຽງຄັ້ງດຽວທີ່ຈະສ້າງຄວາມເພິ່ງພໍໃຈຫຼາຍທີ່ສຸດ
2. ກ່າວຕ້ອນຮັບຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມ.
3. ນໍາສະເໜີ/ປະຖົມນິເທດ ເຖິງຫົວຂໍ້ ວາລະ ,ກອງປະຊຸມ.
4. ສະແດງຄວາມກະຕືລືລົ້ນ/ຄວາມສົນໃຈ ຂອງ ທ່ານຕໍ່ຫົວຂໍ້.
5. ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມຈະຈື່ຈໍາທັງໝົດໃນ 10 ນາທີເບື້ອງຕົ້ນ ແລະ 10 ນາທີ ຫຼັງ ໃນການນໍາສະເໜີ

ຄວາມສໍາຄັນຂອງການປິດ:

1. ສຸດທ້າຍຄືຄວາມເພິ່ງພໍໃຈໃນຫ້ອງປະຊຸມແມ່ນໃຊ້ເວລາຫຼາຍ.
2. ຄົນຈະຈື່ໄດ້ດີທີ່ສຸດໃນສິ່ງທີ່ເຂົາເຈົ້າໄດ້ຍິນ.
3. ທົບທວນຄືນເນື້ອໃນ.
4. ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມຈະມີຄວາມຈື່ຈໍາໄດ້ດີ ພາຍຫຼັງ 10 ນາທີເລີ່ມຕົ້ນ ແລະ 10 ນາທີ ຫຼັງການນໍາສະເໜີ.
5. ສິ່ງຮອຍຍື່ມ ແລະ ສະແດງຄວາມຂອບໃຈຕໍ່ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມ.

ດ້ວຍເຫດຜົນນີ້ເຮົາຈຶ່ງຄວນລວບລວມບົດຮຽນ ຫຼື ຄວາມຮູ້ທີ່ໄດ້ຮຽນຜ່ານມາ ເພື່ອຕໍ່ຍອດຈາກຄວາມຮູ້ເກົ່າ ສິ່ງນີ້ເຮັດໃຫ້ຄູມີໂອກາດກັບໄປອ່ານເນື້ອໃນກ່ອນໜ້ານີ້ທີ່ຖືກເບິ່ງຂ້າມໄປ ໂດຍການສ້າງແບບຝຶກຫັດ ທົບທວນຂໍ້ມູນທັງເກົ່າ ແລະ ໃໝ່ ທີ່ຈະເຮັດໃຫ້ມີໂອກາດຫຼາຍຂຶ້ນ ຍ້ອນຂໍ້ມູນທັງໝົດຈະຖືກບັນທຶກໄວ້ດ້ວຍກົດເກນສອງຂໍ້ນີ້: “ ກົດວ່າດ້ວຍຄວາມເປັນເອກກະພາບ ແລະ ສິ່ງໃໝ່ໆທີ່ສ້າງຂຶ້ນມາ” ໂດຍ Thorndike (1932)

1.3.2 ສິລະປະການຖາມ-ຕອບ

ໃນການນໍາສະເໜີແນວຄວາມຄິດໃໝ່ໃຫ້ແກ່ຄູຄື: ການຕັ້ງຄໍາຖາມຄວນຖືກພິຈາລະນາເປັນຕົວຊີ້ບອກເຖິງການອໍານວຍຄວາມສະດວກ ຫຼື ເປັນສິ່ງກະຕຸ້ນທີ່ສາມາດຖ່າຍທອດໃຫ້ຄູໄດ້ເຂົ້າໃຈເຖິງອົງປະກອບຂອງເນື້ອໃນທີ່ຈະຮຽນຮູ້, ທິດທາງສໍາລັບສິ່ງທີ່ພວກເຂົາຕ້ອງເຮັດ ແລະ ວິທີການທີ່ເຂົາເຈົ້າຄວນຈະເຮັດ.

ການຕັ້ງຄໍາ

1. ການຕັ້ງຄໍາຖາມເປີດ.
2. ແຈ້ງໃຫ້ຄຳເນີນຕາມຄໍາຖາມທີ່ຕັ້ງມາ.
3. ລວມເອົາເວລາທີ່ເສຍໄປ.
4. ຢ່າຕອບຄໍາຖາມ ຂອງ ທ່ານດ້ວຍຕົນເອງ.
5. ຈັດສັນເວລາໄວ້ສໍາລັບຄໍາຖາມຢ່າໃຊ້ , ເວລາໃນເຕຣາເກັຯແກ້ຳ້າ.



ການວາງແຜນ ແລະ ການສ້າງຄໍາຖາມຂອງຜູ້ບໍລິຫານໂຮງຮຽນຕ້ອງລະມັດລະວັງ, ຄໍາຖາມຄວນ ມີ ບົດບາດສໍາຄັນໃນຂະບວນການອໍານວຍຄວາມສະດວກ. ດ້ວຍເຫດນີ້, ຈິ່ງຕ້ອງໄດ້ວາງແຜນຄໍາຖາມຢ່າງຮອບຄອບ ເພື່ອນໍາພາຄູໄປສູ່ການທົບທວນຕໍ່ມອີກ ແລະ ເຂົ້າໃຈຢ່າງເລິກເຊິ່ງກ່ຽວກັບແນວຄວາມຄິດທີ່ເນັ້ນໃສ່ຄໍາສັບອື່ນໆ ທີ່ຈໍາເປັນຕ້ອງມີຜູ້ບໍລິຫານໂຮງຮຽນເປັນຜູ້ນໍາພາຄູ. ວິທີການຄິດຢ່າງວິເຄາະ ແລະ ສ້າງສັນໂດຍການເປີດກວ້າງ ແນວຄິດໂດຍຜ່ານການຕັ້ງຄໍາຖາມທີ່ດີ.

ຄໍາຖາມມັກຈະເປັນສ່ວນໜຶ່ງທີ່ສ້າງຄວາມເຄັ່ງຕຶງທີ່ສຸດໃນການນໍາສະເໜີ ເພາະວ່າຄົນເຮົາບໍ່ສາມາດຄາດເດົາ ໄດ້ຢ່າງແທ້ຈິງ ຫຼື ຄວບຄຸມຄໍາຖາມທີ່ຖືກຕັ້ງຂຶ້ນ. ໃນລະຫວ່າງການນໍາສະເໜີ ເຊື່ອວ່າຈະປະເຊີນກັບຄໍາຖາມ ແລະ ບາງຄໍາຖາມຈະມີຄວາມກົດດັນ ແຕ່ມີຄວາມຈໍາເປັນທີ່ຕ້ອງໄດ້ເພີ່ມປະສິດທິພາບການອໍານວຍຄວາມສະດວກໃຫ້ດີ ຂຶ້ນເພື່ອເບິ່ງຄົນສະພາບການຮຽນຮູ້.

ຄໍາຕອບ ຂອງ ຄໍາຖາມ:

1. ທົບທວນຄືນຄໍາຖາມ ເພື່ອການຊີ້ແຈງ.
2. ຄໍາຕອບຕ້ອງແນ່ນອນ.
3. ສາຍຕາຂອງທ່ານຈັບຈ້ອງຢູ່ກັບຄໍາຖາມ ແລະ ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມ.
4. ທ່ານຕ້ອງມີຄໍາຕອບແທ້ຈິງຕາມຄໍາຖາມ.

ສ່ວນຫຼາຍຜູ້ບໍລິຫານໂຮງຮຽນຈະຖືກຖາມໃນຂະນະທີ່ກໍາລັງດໍາເນີນການອໍານວຍຄວາມສະດວກ. ແຕ່ຕົວ ຈິງແລ້ວຄູກໍາລັງເກັບກໍາຂໍ້ມູນເພີ່ມເຕີມກ່ຽວກັບເນື້ອໃນ. ສະແດງວ່າເຂົາເຈົ້າມີຄວາມເຊື່ອໝັ້ນຕໍ່ຫຼັກການ ແລະ ເປັນຫ່ວງເປັນໃຍໃນສິ່ງທີ່ເຂົາເຈົ້າທີ່ກໍາລັງນໍາສະເໜີ. ການຕອບຄໍາຖາມແມ່ນຂະບວນການທີ່ດີສໍາລັບຄູ ແລະ ຜູ້ ບໍລິຫານໂຮງຮຽນ. ຜູ້ບໍລິຫານໂຮງຮຽນສາມາດນໍາໃຊ້ 4 ລັກສະນະຕໍ່ໄປນີ້: (1) ຍິ້ມແຍ້ມ (Smile), (2) ຫາຍໃຈ ເລິກໆ (Breathe), (3) ຄິດ (Think) ແລະ (4) ສົນທະນາ (Talk). ໃນເວລາທີ່ມີການຖາມ ແລະ ຕອບ ຮອຍ ຍິ້ມຕ້ອງແມ່ນຂອງຄູແທ້ໆ, ຊຶ່ງຈະເຮັດໃຫ້ຄູມີຄວາມສະຫງົບຫຼາຍຂຶ້ນ, ມີປະສົບການໃນແງ່ບວກຫຼາຍຂຶ້ນ, ກວດກາເບິ່ງການຕອບຄໍາຖາມ ແລະ ຄໍາຕອບໃນທາງບວກໃຫ້ຫຼາຍຂຶ້ນ. ການຫາຍໃຈເລິກໆແມ່ນເຮັດໃຫ້ຄົນເຮົາ ສາມາດ ຄວບຄຸມອາລົມຂອງຕົນໄດ້ຕໍ່ມອີກ ແລະ ໃຫ້ມີການຢຸດຊົ່ວຄາວ ເພື່ອບໍ່ໃຫ້ເຮົາຟ້າວຟັງຕອບຄໍາຖາມ. ໃນ ລະຫວ່າງການຢຸດຊົ່ວຄາວນີ້ ຄົນເຮົາຍັງສາມາດຄິດຄືນຄໍາຕອບຂອງຄໍາຖາມ ຫຼັງຈາກພິຈາລະນາຄໍາຕອບແລ້ວ ເຮັດ ໃຫ້ຜູ້ຟັງສາມາດເລົ່າຄໍາຕອບ ແລະ ພິຈາລະນາ ຢ່າງຮອບຄອບຫຼາຍກວ່າເກົ່າຈາກຄູ. ຂະບວນການຍິ້ມແຍ້ມ, ຫາຍໃຈເລິກໆ, ຄິດຄິດ ແລະ ສົນທະນາ ເປັນວິທີງ່າຍໆ ທີ່ຈະຄວບຄຸມຄວາມຕື່ນເຕັ້ນໃນເວລາຕອບຄໍາຖາມ ແລະ

ອຳນວຍຄວາມສະດວກໃຫ້ໄດ້ຄຳຕອບທີ່ດີຂຶ້ນ (Saucier, Donald et al. 2019). ຍິ່ງໄປກວ່ານັ້ນ, ຖ້າຄູມີຄຳຖາມທີ່ດີ ແຕ່ຜູ້ບໍລິຫານໂຮງຮຽນບໍ່ຮູ້ຄຳຕອບ, ຊຶ່ງໃນເວລານັ້ນຜູ້ອື່ນໆ ກໍບໍ່ຮູ້ຄຳຕອບຂອງຄຳຖາມເຊັ່ນກັນ, ຜູ້ບໍລິຫານໂຮງຮຽນສາມາດສະແດງຄວາມຄິດຄວາມເຫັນ ແລະ ຄວາມຮູ້ຂອງຕົນກັບຄູ, ຖ້າຫາກມີຜູ້ໃດຜູ້ໜຶ່ງຕັ້ງຄຳຖາມໂດຍມີຄຳຕອບເປັນຄວາມຈິງ, ຜູ້ອື່ນກໍສາມາດບອກຄູວ່າ ລາວບໍ່ຮູ້ຄຳຕອບ ໃນເວລາດຽວກັນນັ້ນ ເຂົາເຈົ້າກໍສາມາດຊອກຫາຄຳຕອບສິ່ງໃຫ້ຄູໄດ້ຕາມພາຍຫຼັງ ໂດຍໃຊ້ເວລາຂຽນຄຳຖາມລົງໜ້ອຍໜຶ່ງ ສະແດງວ່າຄຳຖາມສຳຄັນ ແລະ ຈະຊ່ວຍຈື່ຈຳ ເພື່ອຊອກຫາ ແລະ ຕິດຕາມຄຳຕອບໃນພາຍຫຼັງ. ການຊອກຫາ ແລະ ຖ່າຍທອດຄຳຕອບເຫຼົ່ານີ້ ກາຍເປັນເລື່ອງປົກກະຕິຂອງຂະບວນການອຳນວຍຄວາມສະດວກ. ອັນນີ້ສະແດງໃຫ້ຄູເຫັນວ່າ ຜູ້ບໍລິຫານໂຮງຮຽນເອົາໃຈໃສ່ຕໍ່ຄຳຕອບ ແລະ ຄຳຖາມຂອງເຂົາເຈົ້າ.

ອີກຍຸດທະສາດໜຶ່ງທີ່ພວກເຮົາໃຊ້ເມື່ອຕັ້ງຄຳຖາມແລ້ວຄູບໍ່ຮູ້ຄຳຕອບກໍຕ້ອງໄດ້ມີການລະດົມສະໝອງ ແລະ ລະດົມຄຳຕອບໃຫ້ກັບຄູ. ຕົວຢ່າງ: ພວກເຂົາເຈົ້າອາດຈະປຶກສາຫາລືກ່ຽວກັບວິທີການຊອກຫາຄຳຕອບ ເຊັ່ນ: ການນຳໃຊ້ຊັບພະຍາກອນທີ່ມີຢູ່ໃນສະຖາບັນພັດທະນາການບໍລິຫານການສຶກສາ(ສພບ) ເພື່ອຄົ້ນຄວ້າຫາຂໍ້ມູນຜ່ານ google ຫຼື ຜ່ານການອອກແບບທາງການສຶກສາຄົ້ນຄວ້າອື່ນໆ ເພື່ອຊອກຫາຄຳຕອບ. ຍຸດທະສາດເຫຼົ່ານີ້ຊ່ວຍໃຫ້ຄູຄິດຢ່າງສັດຈະວິພາກກ່ຽວກັບເນື້ອໃນ ຫຼື ຫົວຂໍ້ການຄົ້ນຄວ້າກ່ຽວກັບວິທີການສອນແບບເອົານັກຮຽນເປັນໃຈກາງ ແລະ ນຳໃຊ້ວິທີການຄົ້ນຄວ້າທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບຄວາມຮູ້.

❖ ການຈັດການກັບແນວຄວາມຄິດຂັດຄ້ານຂອງຄູ:

ອີງຕາມປະສົບການປະຫວັດຄວາມເປັນມາຂອງຄູ, ບາງຄົນອາດຈະຄັດຄ້ານການຮັບເອົາວິທີການສອນແບບເອົາຜູ້ຮຽນເປັນໃຈກາງ. ຜູ້ທີ່ບໍ່ໄດ້ຮັບການປະຖົມນິເທດໃນຫຼັກການສອນແບບເອົານັກຮຽນເປັນໃຈກາງໃນໄລຍະຝຶກອົບຮົມກ່ອນການຮັບໃຊ້ ອາດມີທັດສະນະຄະຕິທີ່ເປັນສິ່ງທ້າທາຍຕໍ່ຜູ້ບໍລິຫານໂຮງຮຽນ, ໂດຍສະເພາະຜູ້ທີ່ຖືກແຕ່ງຕັ້ງໃໝ່. ການຂັດຄ້ານເພື່ອຕ້ານກັບການໃຊ້ຮູບແບບຕັ້ງຄຳຖາມໄປແລ້ວ ຄຳຖາມນັ້ນຍ້ອນກັບມາຫາຕົວເອງໃຫ້ຊອກຄຳຕອບ(Boomerang). ຄຳຖາມແບບຍ້ອນກັບນີ້ແມ່ນວິທີເຮັດວຽກໃຫ້ດີທີ່ສຸດເມື່ອພວກເຂົາຂໍໃຫ້ຄູຕອບຄຳຖາມຂອງຕົນເອງໃນແບບທີ່ມີການສະໜັບສະໜູນ ແລະ ມີຄວາມສົນໃຈ. 7 ຕົວຢ່າງທີ່ເຮັດໃຫ້ຜູ້ບໍລິຫານໂຮງຮຽນສາມາດນຳໃຊ້:

1. ຄູ: "ຂ້ອຍບໍ່ເຄີຍຢາກເຮັດແນວນັ້ນ."
ຜູ້ບໍລິຫານໂຮງຮຽນ: "ເຈົ້າຢາກເຮັດຫຍັງ?"
2. ຄູ: "ຂ້ອຍບໍ່ຢາກເຮັດແບບນີ້."
ຜູ້ບໍລິຫານໂຮງຮຽນ: "ອັນໃດທີ່ຈະເຮັດໃຫ້ມີແຮງຈູງໃຈກວ່າເກົ່າ?"
3. ຄູ: "ອັນນີ້ເຮັດບໍ່ໄດ້ດອກ."
ຜູ້ບໍລິຫານໂຮງຮຽນ: "ອັນໃດຈະດີກວ່າ?"
4. ຄູ: "ການເຮັດວຽກມີບັນຫາຫຼາຍຢ່າງ "
ຜູ້ບໍລິຫານໂຮງຮຽນ: "ບັນຫາຕົ້ນຕໍແມ່ນຫຍັງ?"
5. ຄູ: "ມີການປ່ຽນແປງຫຼາຍຢ່າງທີ່ຈຳເປັນ."
ຜູ້ບໍລິຫານ: "ເຊັ່ນ..."
6. ຄູ: " ເປັນແຜນການທີ່ດີແຕ່ຂ້ອຍມີຂໍ້ສົງໄສບາງຢ່າງ."
ຜູ້ບໍລິຫານໂຮງຮຽນ: "ສິ່ງໃດທີ່ເຮັດໃຫ້ຈິດໃຈຂອງເຈົ້າຜ່ອນຄາຍໄດ້?"
7. ຄູ: "ຖ້າທຽບໃສ່ປະຈຸບັນນີ້ໜ້າຈະເຮັດບໍ່ໄດ້."
ຜູ້ບໍລິຫານໂຮງຮຽນ: "ເຈົ້າມີຂໍ້ສະເໜີອັນໃດແດ່ທີ່ຈະປ່ຽນແປງ ?"

1.3.3 ການຈັດການກັບພຶດຕິກຳທີ່ທ້າທາຍ

ໃນກຸ່ມຄົນໃດກໍຕາມ ແມ່ນອນວ່າຈະເກີດມີນະໂຍບາຍ, ໂຄງປະກອບ, ບົດບາດໜ້າທີ່ ແລະ ພຶດຕິກຳ. ຜູ້ບໍລິຫານໂຮງຮຽນໃນຖານະເປັນຜູ້ອໍານວຍຄວາມສະດວກຈະພົບກັບພຶດຕິກຳທີ່ທ້າທາຍເຂົ້າມາລົບກວນໃນບາງຄັ້ງ, ຖ້າຮ້າຍແຮງກວ່ານັ້ນກໍອາດຈະປະເຊີນກັບການຂັດຄ້ານຕໍ່ກັບເປົ້າໝາຍຂອງການຫັນເອົານັກຮຽນເປັນໃຈກາງ ແລະ ຍັງຈະສົ່ງຜົນກະທົບທາງລົບຕໍ່ສະມາຊິກໃນກຸ່ມ. ພຶດຕິກຳທີ່ທ້າທາຍຂອງຄູທີ່ມີຢູ່ທົ່ວໄປໃນໂຮງຮຽນ, ໂດຍສະເພາະແມ່ນການປະພຶດແບບເດີມໆ ທີ່ອີງໃສ່ເອົາຄູເປັນໃຈກາງ. ຈຸດນີ້ແມ່ນບ່ອນທີ່ຜູ້ບໍລິຫານໂຮງຮຽນໃນຖານະ "ເປັນຜູ້ອໍານວຍຄວາມສະດວກ" ມີຄວາມຈຳເປັນທີ່ສຸດຕ້ອງສະແດງການເປັນຜູ້ນຳພາດ້ານການສອນ. ຕາຕະລາງ 1 ຂ້າງລຸ່ມນີ້ ແມ່ນຄຳແນະນຳກ່ຽວກັບ **ການຈັດການກັບພຶດຕິກຳທີ່ທ້າທາຍ.**

ຕາຕະລາງ .1 ການຈັດການກັບພຶດຕິກຳທີ່ທ້າທາຍ

ບັນຫາ	ຄວາມຜິດພາດທົ່ວໄປ	ການຕອບສະໜອງທີ່ມີປະສິດທິຜົນ
1. ການຈັດການກັບສະມາຊິກທີ່ເວົ້າຫຼາຍ	ຜູ້ອໍານວຍຄວາມສະດວກທີ່ບໍ່ມີປະສິບການ ພະຍາຍາມຄວບຄຸມບຸກຄົນໂດຍເວົ້າວ່າ "ຂໍໂທດນຳທ່ານໃຊ້ເວລາຫຼາຍແລ້ວ"	ເມື່ອຄົນໃດຄົນໜຶ່ງມີສ່ວນຮ່ວມຫຼາຍເກີນໄປ, ເຮົາສາມາດດຶງຄວາມສົນໃຈໄປຫາຄົນອື່ນໆ ເພື່ອຊຸກຊື່ໃຫ້ເຂົາເຈົ້າມີສ່ວນຫຼາຍຂຶ້ນ.
2. ການມີສ່ວນຮ່ວມໜ້ອຍໃນກຸ່ມ	ຜູ້ອໍານວຍຄວາມສະດວກຖືວ່າ ຄວາມງຽບໝາຍເຖິງການຍິນຍອມ.	ການສ້າງລາຍການທາງແນວຄວາມຄິດແມ່ນສາມາດກະຕຸ້ນໃຫ້ເກີດການມີສ່ວນຮ່ວມ.
3. ຄູໂຕ້ຖຽງກັນເອງ	ຜູ້ອໍານວຍຄວາມສະດວກອະນຸຍາດໃຫ້ພວກເຂົາໂຕ້ຖຽງກັນ, ເພື່ອຊີ້ແຈງແນວຄວາມຄິດຂອງພວກເຂົາ ເຮັດໃຫ້ເສຍເວລາຫຼາຍ	ເຂົ້າຫາຄູຄົນອື່ນໆ ແລະ ຖາມຄວາມຄິດເຫັນຂອງເຂົາເຈົ້າແທນທີ່ຈະເນັ້ນໃສ່ກຸ່ມນ້ອຍທີ່ໂດດເດັ່ນເທົ່ານັ້ນ.

1.3.4 ການສ້າງແນວຄວາມຄິດຈາກກຸ່ມ

ການຄຸ້ມຄອງພຶດຕິກຳທີ່ທ້າທາຍຈະຕ້ອງໄດ້ຮັບການເສີມສ້າງແນວຄວາມຄິດຈາກກຸ່ມ. ຜູ້ອໍານວຍຄວາມສະດວກທີ່ເຂັ້ມແຂງ ຈຳເປັນຕ້ອງນຳເອົາແນວຄວາມຄິດທີ່ດີເພື່ອເຮັດໃຫ້ກອງປະຊຸມໄດ້ສົນທະນາກັນແບບສ້າງສັນກ້າວໄປຂ້າງໜ້າ ໂດຍສຸມໃສ່ການມີສ່ວນຮ່ວມຂອງຄູ. ໜຶ່ງໃນວິທີການທີ່ດີ ແລະ ມີປະສິດທິພາບທີ່ສຸດຂອງການສ້າງແນວຄວາມຄິດຈາກກຸ່ມແມ່ນ ການນຳໃຊ້ເຕັກນິກການລະດົມສະໜອງພາຍໃນກຸ່ມ.

ການລະດົມສະໜອງຈະສະໜອງສະພາບແວດລ້ອມທີ່ບໍ່ຈຳເປັນຕ້ອງເສຍຄ່າໃຊ້ຈ່າຍໃດໆ, ໂດຍເປີດກວ້າງສິ່ງເສີມໃຫ້ທຸກຄົນມີສ່ວນຮ່ວມ. ທຸກແນວຄວາມຄິດໄດ້ຮັບການຍອມຮັບ ແລະ ຕໍ່ຍອດ, ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມທັງໝົດເປັນຜູ້ສ້າງຂຶ້ນ ແລະ ໄດ້ຮັບການຊຸກຍູ້ໃຫ້ປະກອບສ່ວນຢ່າງເຕັມສ່ວນ ຊ່ວຍໃຫ້ພວກເຂົາພັດທະນາວິທີແກ້ໄຂບັນຫາທີ່ສ້າງສັນ ແລະ ຄົບຖ້ວນ. ລຳດັບຕໍ່ໄປແມ່ນບາງຄຳແນະນຳທີ່ໃຊ້ໃນການດຳເນີນກອງປະຊຸມລະດົມສະໜອງຈາກກຸ່ມ ຢ່າງມີປະສິດທິຜົນ. (Abudi, Gina 201).

1) **ປະລິມານ:** ກ່ອນອື່ນໝົດສິ່ງທີ່ສຳຄັນທີ່ສຸດຂອງການລະດົມສະໜອງ ຄືປະລິມານຕ້ອງຫຼາຍກວ່າຄຸນນະພາບ. ດັ່ງນັ້ນ, ຈິ່ງເປັນສິ່ງສຳຄັນທີ່ຈະເປີດກວ້າງແນວຄວາມຄິດ ແລະ ຄວາມເປັນໄປໄດ້. ຈັບໜ້າເກີດຂຶ້ນເມື່ອສະມາຊິກໃນທີມງານໄດ້ກັນຕອງແນວຄວາມຄິດທີ່ດີອອກຈາກຄວາມຄິດທີ່ບໍ່ດີ ໂດຍຄັດອອກຈາກການປະຕິເສດຫຼື ການຕັດສິນໃຈ, ຕ້ອງຈື່ໄວ້ສະເໝີວ່າ ປະລິມານກ້າວໄປສູ່ຄຸນນະພາບ;

- 2) **ຫ້າມບໍ່ໃຫ້ມີການວິພາກວິຈານ:** ໃນລະຫວ່າງກອງປະຊຸມດຳເນີນຢູ່ນັ້ນບໍ່ຄວນໃຫ້ມີການວິພາກວິຈານ ຫຼື ມີການປະເມີນແນວຄວາມຄິດທີ່ຈະຂັດຂວາງການປະກອບສ່ວນໃນການລະດົມສະໜອງ ແລະ ການວິພາກວິຈານແນວຄວາມຄິດທີ່ກຳລັງສະເໜີຂຶ້ນຄວນຈະຖືກຢຸດຕິໄວ້, ແລ້ວຫັນມາສຸມໃສ່ໃຫ້ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມໄດ້ມີການຂະຫຍາຍ ຫຼື ເພີ່ມແນວຄວາມຄິດດັ່ງກ່າວໃຫ້ຫຼາຍຂຶ້ນ, ໂດຍສະຫງວນຄຳວິຈານສຳລັບຂັ້ນຕອນທີ່ສຳຄັນຂອງຂະບວນການນັ້ນໄວ້ກ່ອນ ແລະ ຈະຈັດເປັນວາລະຕໍ່ໄປ. ຖ້າບໍ່ດັ່ງນັ້ນ, ການຕັດສິນໃດໆ ຂອງຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມຈະມີຄວາມຮູ້ສຶກວ່າ ເຂົາເຈົ້າບໍ່ມີຄ່າ ສຳລັບການສ້າງແນວຄວາມຄິດໃໝ່ທີ່ບໍ່ເຄີຍມີມາກ່ອນ.
- 3) **ເປີດຮັບທຸກແນວຄວາມຄິດ :** ຜູ້ບໍລິຫານໂຮງຮຽນຄວນຈະຮັບເອົາຄວາມຄິດສ້າງສັນ ແລະ ຊຸກຍູ້ໃຫ້ທຸກໆມີແນວຄວາມຄິດທີ່ຫຼາກຫຼາຍເທົ່າທີ່ເປັນໄປໄດ້, ບໍ່ວ່າຈະເປັນການປະຕິບັດທາງທິດສະດີ ຫຼື ພາກປະຕິບັດຕົວຈິງ. ເພື່ອໃຫ້ໄດ້ຮັບຄຳແນະນຳທີ່ຫຼາກຫຼາຍເທົ່າໃດຍິ່ງເປັນການດີ ແລະ ຄວນຊຸກຍູ້ໃຫ້ເກີດແນວຄວາມຄິດຢ່າງທຳມະຊາດ. ພວກເຂົາສາມາດສ້າງຂຶ້ນມາໂດຍການເບິ່ງຈາກທັດສະນະໃໝ່ ທີ່ມີການຍຸຕິສິມມຸດຕິຖານເກົ່າໄວ້ກ່ອນແລ້ວ ນຳເອົາວິທີການຄິດໃໝ່ເຫຼົ່ານີ້ມາແກ້ໄຂໃຫ້ດີກວ່າເກົ່າ.
- 4) **ສົມທົບ ແລະ ສ້າງແນວຄວາມຄິດແບ່ງປັນ:** ຜູ້ອຳນວຍຄວາມສະດວກຕ້ອງສ້າງແນວຄວາມຄິດໜຶ່ງທີ່ສາມາດປະສົມປະສານແນວຄວາມຄິດອື່ນ ເພື່ອສ້າງວິທີແກ້ໄຂໃໝ່. ແຕ່ລະແນວຄວາມຄິດຕ້ອງໄດ້ຮັບການປະເມີນເພື່ອກຳນົດວ່າອັນໃດມີຄວາມເປັນໄປໄດ້, ມີນະວັດຕະກຳທີ່ເໝາະສົມທີ່ສຸດເພື່ອບັນລຸເປົ້າໝາຍຂອງການປ່ຽນໄປສູ່ວິທີການສອນແບບເອີ້ນກຽມເປັນໃຈກາງ. ຜູ້ບໍລິຫານໂຮງຮຽນ ສາມາດແນະນຳການປັບປຸງ ຫຼື ທາງເລືອກທີ່ຄ້າຍຄືກັນ ເພາະວ່າ ບໍ່ມີແນວຄວາມຄິດໃດທີ່ຖືກ ຫຼື ຜິດ. ເຖິງວ່າບໍ່ແມ່ນຄວາມຄິດຕົ້ນສະບັບກໍຕາມ ແຕ່ກໍບໍ່ໄດ້ ໝາຍວ່າເຈົ້າບໍ່ສາມາດຊ່ວຍເຮັດໃຫ້ສິ່ງນັ້ນດີຂຶ້ນ.

ເຄື່ອງມື ສຳລັບການສະໜັບສະໜູນ ແນວຄວາມຄິດ

1. ການລະດົມສະໜອງ:

- 1) ແມ່ນຫຍັງ: ໃນຂະບວນການສອນຄວນມີປະລິມານແນວຄວາມຄິດທີ່ກວ້າງຂວາງສຳລັບການສ້າງກຸ່ມ.
- 2) ຈະໃຊ້ເວລາໃດ:
 - ລາຍການຂອງວິທີແກ້ໄຂ ທີ່ເປັນໄປໄດ້ ຫຼື ທາງເລືອກອື່ນໆ.
 - ເພື່ອຈົນຕະນາການເຖິງຜົນກະທົບຈາກການຕັດສິນໃຈ.
 - ເພື່ອຊອກຫາບັນຫາຮອບດ້ານ.

2. ແຜນພູມຕົວ - T:

- 1) ແມ່ນຫຍັງ: ແບ່ງສື່ການສອນອອກເປັນ 2 ຖັນ ທີ່ມີຫົວຂໍ້ແຕກຕ່າງກັນ.
- 2) ຈະໃຊ້ເວລາໃດ:
 - ເພື່ອປຽບທຽບ ແລະ ຊອກຫາສິ່ງທີ່ກົງກັນຂ້າມກັນຂອງຂໍ້ມູນ.
 - ເພື່ອສະແດງເຖິງສາຍພົວພັນ ລະຫວ່າງ ຂໍ້ມູນດ້ວຍກັນ (ຈຸດແຂງ ແລະ ຈຸດອ່ອນ ...).
 - ເພື່ອສະແດງໃຫ້ເຫັນເຖິງການປ່ຽນແປງຕະລອດເວລາ (ດຽວນີ້ມີ ສິ່ງໃດແດ່/ທ່ານຕ້ອງການໃຫ້ເຂົາເປັນແບບໃດ)

ບົດທີ 4 ການຝຶກສອນ ແລະ ໃຫ້ຄໍາແນະນໍາ ສໍາລັບຜູ້ບໍລິຫານໂຮງຮຽນ

ໃນຫົວຂໍ້ທີ່ຜ່ານມາໄດ້ສອນໃຫ້ຮູ້ວ່າ ຜູ້ບໍລິຫານໂຮງຮຽນບໍ່ຈໍາເປັນຕ້ອງເປັນຜູ້ຊ່ຽວຊານດ້ານສາຂາວິຊາ ເພື່ອກາຍເປັນຜູ້ນໍາດ້ານການສອນ. ແຕ່ຕ້ອງສາມາດຮູ້ຂອບເຂດ ຫຼື ຫຼັກການພື້ນຖານຂອງຍຸດທະສາດການສອນ ແລະ ການຮຽນທີ່ມີປະສິດທິຜົນ. ດ້ວຍເຫດນີ້, ຜູ້ບໍລິຫານໂຮງຮຽນຕ້ອງສາມາດເປັນຜູ້ອໍານວຍຄວາມສະດວກໃຫ້ແກ່ກິດຈະກຳທີ່ຈະກະຕຸ້ນໃຫ້ຄູສອນປະຕິບັດໜ້າທີ່ໄດ້ຢ່າງມີປະສິດທິພາບໂດຍການຫັນປ່ຽນໄປສູ່ຍຸດທະສາດການຮຽນການສອນທີ່ເນັ້ນເອົາຜູ້ຮຽນເປັນໃຈກາງ. ຈະເຮັດໄດ້ແນວນັ້ນຈະຕ້ອງຮູ້ຈຸດແຂງຂອງຄູ ແລະ ກໍ່ສ້າງເຂົາເຈົ້າໃຫ້ສາມາດເປັນຜູ້ຖ່າຍທອດໃຫ້ແກ່ຜູ້ອື່ນໄດ້. ດັ່ງນັ້ນ, ຜູ້ຝຶກສອນ ແລະ ຜູ້ໃຫ້ຄໍາແນະນໍາ ມີຄວາມໝາຍວ່າແມ່ນຜູ້ທີ່ສາມາດສ້າງແຮງບັນດານໃຈ ແລະ ສ້າງຄວາມເຂັ້ມແຂງໃຫ້ແກ່ຄູໄດ້, ສ້າງຄວາມເຊື່ອໝັ້ນ ພ້ອມທັງສາມາດຍົກສູງສະມັດຕະພາບ ແລະ ສົ່ງເສີມວິທີການຮຽນການສອນທີ່ເນັ້ນຜູ້ຮຽນເປັນໃຈກາງ. ນີ້ແມ່ນເຫດຜົນວ່າເປັນຫຍັງການຝຶກສອນ ແລະ ການໃຫ້ຄໍາແນະນໍາໄດ້ຖືກພິຈາລະນາວ່າເປັນອົງປະກອບທີ່ສໍາຄັນຂອງການປະຕິບັດໜ້າທີ່ໃນການເປັນຜູ້ນໍາດ້ານການສອນໃນປັດຈຸບັນ.

ກ່ອນທີ່ຈະນິຍາມວ່າການຝຶກສອນ ແລະ ການໃຫ້ຄໍາແນະນໍາແມ່ນຫຍັງ ສິ່ງສໍາຄັນແມ່ນຄວນຈໍາແນກກັບວິທີການໃນການສ້າງຂີດຄວາມສາມາດອື່ນ ເຊັ່ນ: ການຝຶກອົບຮົມ ແລະ ການປະເມີນຜົນ.

❖ ການຝຶກອົບຮົມ ແລະ ການປະເມີນຜົນແບບປົກກະຕິ ຕ່າງຈາກ ການຝຶກສອນ ແລະ ການໃຫ້ຄໍາແນະນໍາ ດັ່ງນີ້:

- ເນັ້ນໃສ່ຄູບໍ່ເນັ້ນໃສ່ວິຊາ:

ການຝຶກອົບຮົມ ແລະ ການປະເມີນຜົນ ຄູຕ້ອງມີສ່ວນຮ່ວມໃນການຝຶກອົບຮົມ ຫຼື ເຄື່ອງມືປະເມີນຜົນ ແລະ ການສົນທະນາທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ. ຄວາມແຕກຕ່າງ ລະຫວ່າງການຝຶກອົບຮົມ ແລະ ປະເມີນ ຜູ້ໃດໜຶ່ງເພື່ອຊ່ວຍໃຫ້ເຂົາໄດ້ຮຽນຮູ້. ໃນການຝຶກສອນ ແລະ ການໃຫ້ຄໍາແນະນໍາ ໂດຍພື້ນຖານແລ້ວຜູ້ບໍລິຫານໂຮງຮຽນໃນຖານະເປັນຜູ້ຝຶກສອນແມ່ນຊ່ວຍໃຫ້ຄູປັບປຸງການປະຕິບັດໜ້າທີ່ຂອງຕົນເອງ, ອີກຢ່າງໜຶ່ງຄື ຄູຈະຊ່ວຍເຫຼືອເຊິ່ງກັນ ແລະ ກັນໃນການຮຽນຮູ້. ການຝຶກອົບຮົມແມ່ນຂະບວນການສຸມໃສ່ການປັບປຸງການປະຕິບັດໜ້າທີ່ຂອງຄູໃນປັດຈຸບັນ ຫຼາຍກວ່າທີ່ຈະເບິ່ງອາດິດ ຫຼື ອະນາຄົດ. ໃນຂະນະທີ່ຮູບແບບຂອງການຝຶກສອນ ບໍ່ໄດ້ເນັ້ນວ່າ “ຜູ້ຝຶກສອນທີ່ເກັ່ງສະເພາະວິຊາ” ແຕ່ຄວນຈະເປັນ “ຜູ້ອໍານວຍຄວາມສະດວກ” ໃຫ້ແກ່ການຮຽນຮູ້ຫຼາຍກວ່າ.

ຫຼັກການຂອງການຝຶກສອນທີ່ເຊື່ອວ່າ ຄູຈະມີຄໍາຕອບສໍາລັບການແກ້ບັນຫາການສອນໄດ້ສະເໝີ ແຕ່ໃຫ້ເຂົ້າໃຈວ່າຄູກໍ່ຍັງຕ້ອງການຄວາມຊ່ວຍເຫຼືອເພື່ອຊອກຫາຄໍາຕອບທີ່ແນ່ນອນ. ອີງຕາມທິດສະດີ ຂອງທ່ານ John Whitmore ການຝຶກສອນ ແລະ ການໃຫ້ຄໍາແນະນໍາແມ່ນການຄົ້ນຫາທ່າແຮງຂອງບຸກຄົນເພື່ອຈະເພີ່ມປະສິດທິພາບໃນການປະຕິບັດໜ້າທີ່ຂອງຕົນເອງ, ຊຶ່ງເປັນການຊ່ວຍໃຫ້ພວກເຂົາໄດ້ຮຽນຮູ້ບັນຫາໃນເລື່ອງນັ້ນກ່ອນ ແທນທີ່ຈະສອນ ເລື່ອງນັ້ນໃຫ້ພວກເຂົາເລີຍ. ຄວາມຈິງແລ້ວ ວຽກງານຂອງຜູ້ບໍລິຫານໂຮງຮຽນມີຫຼາຍຢ່າງທີ່ກ່ຽວກັບການຊ່ວຍໃຫ້ຄູໃນຍຸກເກົ່າ ທີ່ມີປະສິບການຫຼາຍປີ ໃຫ້ກາຍເປັນຄູທີ່ສອນດີສອນເກັ່ງ (Whitmore, J. 2009).

- ຄູກ້າສະແດງອອກ ຫຼາຍກວ່າ ເກັບໄວ້

ເມື່ອປະເຊີນກັບສະພາບການປ່ຽນແປງ ຢ່າງໄວວາຈະເກີດບັນຫາ ແລະ ສິ່ງທ້າທາຍຢູ່ໃນໂຮງຮຽນ ຊຶ່ງເຮັດໃຫ້ຜູ້ນໍາດ້ານການສອນບໍ່ສາມາດຄາດຄະເນໄດ້ວ່າຈະແກ້ໄຂບັນຫາໄດ້ ຫຼື ບໍ່, ຖ້ານໍາໃຊ້ພາວະຜູ້ນໍາແບບ ສັງການ ແລະ ການຄວບຄຸມ ຄືຜ່ານມານັ້ນ ແມ່ນຈະໃຊ້ການບໍ່ໄດ້ອີກຕໍ່ໄປ. ມັນສິ່ງຜົນໃຫ້ໂຮງຮຽນອາດຈະຫັນປ່ຽນມາໃຊ້ຮູບແບບການຝຶກສອນແທນ ເຊິ່ງຜູ້ອໍານວຍການຈະຊຸກຍູ້ ແລະ ອໍານວຍຄວາມສະດວກໃຫ້ແກ່ຄູໃນການແກ້ໄຂບັນຫາໂດຍການຕັ້ງຄໍາຖາມ, ສະໜັບສະໜູນ ແລະ ໃຫ້ການຊີ້ນໍາແທນທີ່ຈະໃຊ້ຄໍາສັ່ງໃນການຕັດສິນບັນຫາ (Ibarra, H. and Scoular, A. 2019).

ມີບົດວິໄຈຫຼາຍໆບົດໄດ້ອະທິບາຍວິທີການທີ່ຜູ້ນຳຈະກາຍເປັນຜູ້ທີ່ຊຳນານໄດ້ ຈາກການຟັງ, ຕັ້ງຄຳ ຖາມ ແລະ ເກັບກຳຂໍ້ມູນສຳຄັນຈາກບຸກຄະລາກອນທີ່ຢູ່ພາຍໃຕ້ການຄຸ້ມຄອງ. ເຊິ່ງໃນການຝຶກສອນນີ້ຈະສະໜອງ ໂອກາດໃນການຝຶກເຕັກນິກການຕັ້ງຄຳຖາມ ແລະ ການຟັງໃນຫຼາຍທາງ ເຊິ່ງຈະສ້າງແຫຼ່ງຄວາມຮູ້ໃໝ່, ວິທີການໃໝ່ ທີ່ເປັນທາງເລືອກສຳລັບການຮັບມືກັບສິ່ງທ້າທາຍ ແລະ ຄວາມຫຍຸ້ງຍາກໃນການຮຽນການສອນ, ເຊັ່ນດຽວກັບວິທີ ການສອນແບບເອົາຜູ້ຮຽນເປັນໃຈກາງ, ການຝຶກສອນ ແລະ ການໃຫ້ຄຳແນະນຳແມ່ນເນັ້ນໃສ່ຂໍ້ມູນຂອງນັກຮຽນ ຫຼາຍກວ່າຄຸນລັກສະນະຂອງການປະຕິບັດໜ້າທີ່ຂອງຄູ. ຈຸດປະສົງແມ່ນເພື່ອປັບປຸງຜົນສຳເລັດຂອງນັກຮຽນ ໂດຍ ການປັບປຸງວິທີການນຳໃຊ້ຂອງຄູຜ່ານການປະເມີນຜົນ, ການສອນ ແລະ ການວາງແຜນ (Sword,Rosalyn 2021)

- ຄູໄດ້ພັດທະນາຕົນເອງແທນທີ່ຈະຖືກບັງຄັບ.

ບົດບາດຂອງຄູຝຶກສອນ ແລະ ໃຫ້ຄຳແນະນຳແມ່ນການອຳນວຍຄວາມສະດວກ. ພວກເຂົາສະໜັບສະ ໜູນຄູສອນ ເພື່ອພັດທະນາຄວາມເຂົ້າໃຈທີ່ເລິກເຊິ່ງໃນການສຶກສາ, ສາມາດເຮັດໃຫ້ຄູຊອກຫາວິທີການຕັດສິນໃຈ ແລະ ແກ້ໄຂບັນຫາຕ່າງໆທີ່ຄູປະເຊີນໜ້າ. ການຊ່ວຍເຫຼືອ ແລະ ໃຫ້ຄຳແນະນຳເປັນການສະໜອງທັກສະການສອນ ທີ່ກວ້າງຂຶ້ນ ໃຫ້ແກ່ຄູເພື່ອພັດທະນາໃຫ້ເໝາະສົມກັບຄວາມຕ້ອງການຂອງເຂົາ. ການຝຶກສອນ ແລະ ໃຫ້ຄຳແນະນຳ ຈະຊອກຫາສິ່ງທີ່ດີສຳລັບການຮຽນການສອນຊຶ່ງເຮັດໃຫ້ຜູ້ອຳນວຍການ ແລະ ຄູປະຕິບັດວຽກໄປໃນທິດທາງດຽວ ກັນ. ການຊ່ວຍເຫຼືອ ແລະ ການໃຫ້ຄຳແນະນຳຍັງສະແດງໃຫ້ເຫັນເຖິງສາຍພົວພັນດ້ານວິຊາຊີບທີ່ເຂັ້ມແຂງ ແລະ ມີ ການພົວພັນກັບເພື່ອນຮ່ວມງານຢ່າງໃກ້ສິດ.

- ຜູ້ຝຶກສອນ ແລະ ຜູ້ໃຫ້ຄຳແນະນຳ-ສະທ້ອນໃຫ້ເຫັນຫຼາຍກວ່າຈະບອກໂດຍກົງ.

ການຝຶກສອນ ແລະ ການໃຫ້ຄຳແນະນຳ ແມ່ນເປັນຂະບວນການສະທ້ອນໃຫ້ເຫັນຄວາມເປັນຈິງທັງໝົດ, ໝາຍຄວາມວ່າ ຂະບວນການສາມາດປັບປຸງ ແລະ ການປັບຕົວໄດ້ຢູ່ສະເໝີ. ຖ້ານຳໃຊ້ຍຸດທະສາດໃດ ບໍ່ໄດ້ຜົນກໍ່ ສາມາດປ່ຽນອັນໃໝ່. ຫາກເປົ້າໝາຍທົ່ວໄວບໍ່ສາມາດບັນລຸໄດ້ກໍ່ສາມາດປັບປຸງໃໝ່ໄດ້. ການຝຶກສອນ ແລະ ໃຫ້ຄຳແນະນຳ ຕ້ອງຢຶດຖືເຫດຜົນ ຫຼື ຄວາມຄິດເຫັນຂອງຄູເພື່ອພິຈາລະນາກ່ອນທີ່ຈະໃຫ້ຄຳແນະນຳແກ່ພວກເຂົາ ເພາະວ່າຄູກໍ່ເປັນສ່ວນໜຶ່ງຂອງຂະບວນການຕັດສິນໃຈສະເໝີ. ຜູ້ຝຶກສອນ ແລະ ຜູ້ໃຫ້ຄຳແນະນຳ ຄວນແນະນຳ ວິທີເຮັດກ່ອນ, ຫຼັງຈາກນັ້ນຄູຈະຕັດສິນໃຈເອງວ່າສິ່ງໃດຄວນຈະເຮັດ ກ່ອນ ຫຼື ຫຼັງ ເພື່ອເຮັດໃຫ້ການຮຽນການ ສອນຂອງເຂົາເຈົ້າໄດ້ຮັບຜົນດີທີ່ສຸດ. ຄູຝຶກສອນ ແລະ ຜູ້ໃຫ້ຄຳແນະນຳຕ້ອງມີຄວາມໄວ້ເນື້ອເຊື່ອໃຈເຊິ່ງກັນ ແລະ ກັນ ເພາະຄວາມເຊື່ອໃຈນີ້ຈະເຮັດໃຫ້ຄູເຕັມໃຈທີ່ຈະພະຍາຍາມເຮັດສິ່ງໃໝ່ ແລະ ໄດ້ຮັບຜົນປະໂຫຍດສູງສຸດຈາກ ຂະບວນການດັ່ງກ່າວ. ຜູ້ຝຶກສອນຄວນຈະສະແດງຕົນເອງໃຫ້ເປັນຄືກັບເພື່ອນຮ່ວມງານໃນການຮຽນຮູ້ເພື່ອສະ ໜັບສະໜູນແບບບໍ່ມີການບັງຄັບ ເຊິ່ງຜູ້ບໍລິຫານໂຮງຮຽນສາມາດສຸມໃສ່ພັດທະນາຄວາມສາມາດ ແລະ ຈຸດແຂງ ຂອງຄູໄດ້.

- ຜູ້ຝຶກສອນ ແລະ ຜູ້ໃຫ້ຄຳແນະນຳ ປະຕິບັດແບບຕໍ່ເນື່ອງ

ການປັບປຸງຢ່າງຕໍ່ເນື່ອງ ຕ້ອງການຜູ້ນຳທີ່ມີທັດສະນະຄະຕິ ແລະ ທັດສະນະທີ່ກ້າວໄປສູ່ການປະສົບຜົນສຳ ເລັດພາຍໃນອົງກອນ. ການປັບປຸງຢ່າງຕໍ່ເນື່ອງ ຄວາມຈິງແລ້ວຍັງຮຽກຮ້ອງໃຫ້ຜູ້ນຳພາທາງການສອນ ສະໜັບສະ ໜູນໃຫ້ແກ່ຄູໃນການພັດທະນາຕົວເອງ. ດັ່ງນັ້ນ, ແທນທີ່ຈະໃຊ້ອຳນາດຕໍ່ຄູ ຄວນມອບສິດໃຫ້ກັບຄູ ໂດຍວາງແຜນ ຄວາມຕ້ອງການພັດທະນາພວກເຂົາເປັນອັນດັບໜຶ່ງກ່ອນ, ຖ້າເຮັດໄດ້ແບບນີ້ແມ່ນຈະເປັນບ່ອນອີງໃນການຝຶກ ສອນ ແລະ ການໃຫ້ຄຳແນະນຳ ເຂົ້າມາມີບົດບາດສຳລັບຜູ້ບໍລິຫານໂຮງຮຽນ.

ການຝຶກສອນ ແລະ ການໃຫ້ຄຳແນະນຳ ແມ່ນວຽກທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບການຊ່ວຍເຫຼືອ ແລະ ເຮັດສິ່ງທີ່ຍາກ ໃຫ້ງ່າຍຂຶ້ນຢ່າງມີປະສິດທິພາບ ແລະ ປະສິດທິຜົນ, ຊຶ່ງເປັນສິ່ງຈຳເປັນສຳລັບຜູ້ທີ່ຕ້ອງການບໍລິຫານຊັບພະຍາກອນ. ໃນແນວຄວາມຄິດຂອງການປັບປຸງຢ່າງຕໍ່ເນື່ອງນີ້ ເພື່ອຕ້ອງການໃຫ້ຄູມີອຸປະກອນ, ເຄື່ອງມື ແລະ ຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ຢ່າງພຽງພໍ. ແຕ່ຕ້ອງການໃຊ້ເວລາທີ່ຈຳເປັນເພື່ອການສອນໃຫ້ເກີດປະສິດທິພາບ ແລະ ປະສິດທິຜົນ. ການປະຕິບັດ

ການຊ່ວຍເຫຼືອບາງຄົນບໍ່ພຽງແຕ່ດໍາເນີນວຽກຄືກັບຜູ້ຊ່ຽວຊານ ທີ່ຈະພັດທະນາຍຸດທະສາດການສອນ, ໂດຍຕ້ອງການໃຫ້ຄູທຸກໆໝົດໄດ້ອ່ານເອກະສານທີ່ທາງໂຄງການ EESDP(setlearning.online) ທີ່ສະໜອງໃຫ້ເປັນແຫຼ່ງຂໍ້ມູນໄວ້ສໍາລັບຄູ, ຊຶ່ງເປັນສິ່ງສໍາຄັນຫຼາຍເພື່ອແນ່ໃສ່ການຊຸກຍູ້ ແລະ ມີສ່ວນຮ່ວມກັບຄູ. ຜູ້ໃຫ້ການຊ່ວຍເຫຼືອ ແລະ ການໃຫ້ຄໍາແນະນໍາ ໝາຍເຖິງການປັບປຸງຂະບວນການຕ່າງໆລວມທັງມີຄວາມເທົ່າທຽມກັນກັບການພົວພັນເຖິງຄວາມຕ້ອງການທີ່ຈະທຸ້ມເທຍິກລະດັບຄວາມຮູ້ ແລະ ປະສົບການຂອງພະນັກງານ. ການພັດທະນາແບບຕໍ່ເນື່ອງໝາຍເຖິງການຊ່ວຍໃຫ້ຄູທຸກຄົນໄດ້ເຫັນຄວາມສໍາຄັນຂອງການຮຽນຮູ້ທີ່ເອົານັກຮຽນເປັນໃຈກາງ.

ຜູ້ບໍລິຫານໂຮງຮຽນຊ່ວຍໃຫ້ຄູທຸກຄົນເຂົ້າໃຈເຖິງຄວາມສໍາຄັນ ແລະ ຄຸນຄ່າຂອງການພັດທະນາຢ່າງຕໍ່ເນື່ອງ ແລກປ່ຽນຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ແລະ ວິທີການຕ່າງໆຮ່ວມກັນ. ຜູ້ບໍລິຫານໂຮງຮຽນຄວນສະແດງໃຫ້ຄູ ຮູ້ວິທີການກໍານົດບັນຫາການຮຽນການສອນ ແລະ ສ້າງແນວຄວາມຄິດຕ່າງໆ, ເພື່ອພັດທະນາຄູທີ່ຕ້ອງການຮຽນຮູ້ເຕັກນິກການສອນແບບໃໝ່ເປັນສິ່ງຈໍາເປັນສໍາລັບພວກເຂົາທີ່ຢາກສືບຕໍ່ພັດທະນາ, ດັ່ງຄໍາເວົ້າທີ່ວ່າພວກເຂົາບໍ່ພຽງແຕ່ຕ້ອງການ "ໄດ້ຍິນ" ເທົ່ານັ້ນແຕ່ພວກເຂົາຈໍາເປັນຕ້ອງໄດ້ເຫັນ ແລະ ໄດ້ປະຕິບັດ ເຊັ່ນກັນກັບຜູ້ຝຶກສອນ ແລະ ຜູ້ໃຫ້ຄໍາແນະນໍາທີ່ດີ ຈະສະແດງອອກດ້ວຍການກະທໍາ (Hershey, Ben 2017).

I. ຄວາມໝາຍ ແລະ ຄວາມສໍາຄັນ:

1. ຄວາມໝາຍຂອງການຝຶກສອນ:

ການຝຶກສອນແມ່ນຂະບວນການຊ່ວຍເຫຼືອບຸກຄະລາກອນໃຫ້ພັດທະນາທັກສະ ຫຼື ຄົ້ນຫາທ່າແຮງຂອງເຂົາ; ນີ້ແມ່ນບາງຄໍານິຍາມຂອງຄໍາວ່າ ການຊ່ວຍເຫຼືອໂດຍນັກວິຊາການຊ່ຽວຊານ:

ການຝຶກສອນແມ່ນການຄົ້ນຫາທ່າແຮງທີ່ບໍ່ມີຊ້ອນຢູ່ໃນຕົວເອງເພື່ອເພີ່ມປະສິດທິພາບຂອງຕົນເອງໃຫ້ສູງຂຶ້ນ, ເຊິ່ງຈະຊ່ວຍໃຫ້ພວກເຂົາເຈົ້າໄດ້ຮຽນຮູ້ເອງແທນທີ່ຈະສອນພວກເຂົາ.(John Whitmore (2010) .

ການຝຶກສອນແມ່ນຂະບວນການທີ່ຊ່ວຍໃຫ້ການຮຽນຮູ້ ແລະ ການພັດທະນາເກີດຂຶ້ນ. ດັ່ງນັ້ນ, ການປະຕິບັດຕ້ອງມີການປັບປຸງ. (Eric Parsloe 1999).

ການຝຶກສອນແມ່ນວິທີການເຮັດວຽກກັບຄົນທີ່ພວກເຮົາຕ້ອງການເຮັດໃຫ້ພວກເຂົາມີຄວາມສາມາດ ແລະ ປະສົບຜົນສໍາເລັດຫຼາຍຂຶ້ນ, ເພື່ອໃຫ້ພວກເຂົາສາມາດປະກອບສ່ວນເຂົ້າໃສ່ວຽກງານໃນອົງກອນຂອງພວກເຂົາ ແລະ ຊອກຫາຄວາມໝາຍໃນສິ່ງທີ່ພວກເຂົາເຮັດ. James Flaherty (2005).

ການຝຶກສອນຈະຊ່ວຍໃຫ້ທ່ານຄົ້ນພົບວິທີການຄົ້ນຫາຊັບພະຍາກອນທີ່ເປັນທ່າແຮງທີ່ມີຢູ່ແລ້ວແຕ່ຍັງບໍ່ໄດ້ໃຊ້ ຢູ່ພາຍໃນຕົວເອງ ເພາະວ່າເຈົ້າບໍ່ຮູ້ວ່າເຈົ້າມີຢູ່ແລ້ວ. Carmel Wynne (2003).

ການຝຶກສອນແມ່ນການຊ່ວຍບຸກຄົນໃດໜຶ່ງ ຈາກຫຼາຍທັດສະນະທີ່ແຕກຕ່າງກັນ. ເຊິ່ງເປັນການຊ່ວຍໃຫ້ເຂົາສາມາດບັນລຸໄດ້ຫຼາຍຢ່າງຈາກການເປັນຕົວຂອງຕົວເອງທີ່ເລິກເຊິ່ງ ກ່ອນທີ່ເຂົາຈະສາມາດໄປເຮັດສິ່ງນັ້ນໄດ້ (Shirley Caldwell) (ຜູ້ຝຶກສອນໃນສະຕະວັດທີ21).

ການຝຶກສອນ

1. ການຝຶກສອນ ແມ່ນ:
 - 1) ການຝຶກສອນແບບສ່ວນບຸກຄົນ(ແບບໜຶ່ງຕໍ່ໜຶ່ງ) (ແບບເຊິ່ງໜ້າ).
 - 2) ວິທີການເຮັດວຽກກັບທີ່.
 - 3) ການຊ່ວຍຄົນໃຫ້ໄດ້ພັດທະນາ ທັກສະ ຂອງພວກເຂົາ.
2. ຜູ້ຈັດການ ຈະມີຄວາມຮັບຜິດຊອບສະເພາະໃນຕົວເອງເພື່ອຮັບປະກັນໃຫ້ພະນັກງານລະດັບລ່າໆໄດ້ຝຶກ ແລະ ພັດທະນາ ທັກສະ ຕາມພວກເຂົາເຈົ້າ ຕ້ອງການ.

1.1. ການຝຶກສອນແບບເປັນສ່ວນບຸກຄົນ (ແບບໂຕຕໍ່ໂຕ ຫຼື ແບບເຊິ່ງໜ້າ)

ການຝຶກສອນແບບນີ້ ເປັນການປະຕິບັດໜ້າທີ່ທີ່ສຸດຂອງຄູຝຶກຜູ້ໜຶ່ງ ໂດຍໄດ້ຊ່ວຍເຫຼືອແບບສ່ວນບຸກຄົນ ຫຼື ແບບໜຶ່ງຕໍ່ໜຶ່ງ ແບບເຊິ່ງໜ້າ ທີ່ເປັນສິ່ງທ້າທາຍ, ການກະຕຸ້ນ ແລະ ການນໍາພາພວກເຂົາ ສືບຕໍ່ຂະຫຍາຍຕົວ (O'Donovan, Gerard 2011). ຜູ້ຝຶກສອນບໍ່ໄດ້ບອກຄົນໃຫ້ເຮັດຫຍັງ? ແຕ່ເປັນຜູ້ໃຫ້ໂອກາດເຂົາເຈົ້າໄດ້ກວດເບິ່ງສິ່ງທີ່ເຂົາເຈົ້າກໍາລັງເຮັດນັ້ນຢ່າງເຄັ່ງຄັດ. ການຝຶກສອນຊ່ວຍໃຫ້ຄົນໃນລັກສະນະເປັນສ່ວນຕົວ ເພື່ອຈະສາມາດຮູ້ເຖິງຈຸດແຂງ ລວມທັງຈຸດອ່ອນຂອງພວກເຂົາ ແລະ ຕັດສິນໃຈປະຕິບັດໜ້າທີ່ ໃຫ້ເໝາະສົມທີ່ສຸດກັບເປົ້າໝາຍຂອງເຂົາ. ການຝຶກສອນແມ່ນຂະບວນການພັດທະນາທີ່ຊ່ວຍໃຫ້ບຸກຄົນນັ້ນສ້າງຄວາມສາມາດຂອງຕົນເອງ ເພື່ອໃຫ້ບັນລຸເປົ້າ ໝາຍສ່ວນບຸກຄົນຢ່າງມີອາຊີບໃນອົງການຈັດຕັ້ງຂອງພວກເຂົາ. ຄູເປັນຄູ່ຮ່ວມງານ ກັບ ຄູຝຶກ ຢູ່ໃນຂະບວນການກະຕຸ້ນຄວາມຄິດແບບສ້າງສັນ ທີ່ຈະສ້າງແຮງບັນດານໃຈໃຫ້ຄູ ໄດ້ມີການເພີ່ມທ່າແຮງ ສ່ວນຕົວ ແລະ ການເປັນມີອາຊີບຂອງພວກເຂົາ (International Coaching Academy 2018).

1.2. ການຝຶກສອນແບບເຮັດວຽກກັບທີ່

ການຝຶກສອນແບບນີ້ມີຜົນປະໂຫຍດຫຼາຍເພາະໄດ້ປະຕິບັດຕົວຈິງຢູ່ພາຍໃນກິດຈະກຳຢ່າງກົງໄປກົງມາ, ເປັນເລື່ອງທີ່ງ່າຍທີ່ຈະເອົາທິດສະດີລົງໄປປະຕິບັດຕົວຈິງ. ຖ້າຫາກວ່າການຝຶກສອນຫາກເກີດຂຶ້ນໃນເວລາດຽວກັນກັບການເຮັດໂຕຈິງ ບໍ່ພຽງແຕ່ຈະມີຄວາມເປັນໄປໄດ້ສູງເທົ່ານັ້ນສໍາລັບການປັບປຸງສິມິແຮງງານຂອງພະນັກງານ. ແຕ່ຍັງມີຄວາມເປັນໄປໄດ້ສູງໃນການປັບປຸງປະສິດທິພາບການເຮັດວຽກຂອງພະນັກງານນຳອີກ ດັ່ງຄຳເວົ້າທີ່ວ່າ “ການຝຶກປະຕິບັດກໍ່ໃຫ້ເກີດຄວາມສົມບູນແບບ” (Practice make perfect).

ທ່ານ Jordan, Jason ໄດ້ກ່າວວ່າ ຄູຝຶກໄດ້ນຳໃຊ້ວິທີການທາງບວກຊ່ວຍພະນັກງານແຕ່ລະຄົນ. ມັນເປັນພາລະບົດບາດສະເພາະໃນການຊອກຫາສິ່ງທີ່ສົມບູນແບບມາກະຕຸ້ນພະນັກງານ ໃຫ້ຮູ້ກ່ຽວກັບພາລະບົດບາດຂອງຕົນ. ພ້ອມນີ້ຍັງຊື້ໃຫ້ເຫັນເຖິງສິ່ງທີ່ພວກເຂົາຕ້ອງການເພື່ອເຮັດວຽກໃຫ້ມີປະສິດທິພາບ ແລະ ປະສິບຜົນສໍາເລັດຂອງທຳມະການບົນພື້ນຖານສະພາບການຕົວຈິງໃນອົງກອນຂອງຕົນເອງ. ຜູ້ຝຶກສອນອາດຈະແມ່ນ ຜູ້ຈັດການ, ຜູ້ຊ່ຽວຊານດ້ານວິຊາສະເພາະ, ນັກຄົ້ນຄວ້າ ຫຼື ເປັນສະມາຊິກໃນທີມງານ, ແຕ່ໝາກຫົວໃຈຂອງເຕັກນິກການຝຶກສອນໃນໜ້າວຽກນັ້ນແມ່ນການດຳເນີນການແບບເຊິ່ງໜ້າ (ໜ້າຕໍ່ໜ້າ) ເພື່ອເພີ່ມຄວາມຮູ້ໃໝ່ໃຫ້ພະນັກງານ ແລະ ການລົງພາກປະຕິບັດຕົວຈິງ, ປັບປຸງຄວາມໝັ້ນໃຈ ແລະ ຄວາມສາມາດ ຂອງພວກເຂົາ (Jordan, Jason 2012).

ຖ້າຮູບແບບການສອນຂອງຜູ້ຝຶກສອນບໍ່ໄດ້ສົ່ງເສີມການຝຶກສອນຢູ່ໃນບ່ອນເຮັດວຽກ, ໝາຍຄວາມວ່າຈະບໍ່ບັນລຸຕາມເປົ້າໝາຍໃນການປັບປຸງການປະຕິບັດຂອງການສິດສອນ. ຄູບາງຄົນຕ້ອງລວມເອົາການຝຶກສອນເຂົ້າໃນສະຖານະການຕົວຈິງຢູ່ຫ້ອງຮຽນ, ເຊິ່ງຄູຈະຕ້ອງເອົາໃຈໃສ່ ແລະ ພັດທະນາທັກສະຂອງພວກເຂົາ ສິ່ງສໍາຄັນທີ່ສຸດຄືເຮັດໃຫ້ການຝຶກສອນມີຜົນກະທົບຕໍ່ການປັບປຸງການສິດສອນ.

1.3. ການຝຶກສອນໂດຍຜ່ານຜູ້ບໍລິຫານ

ໃນໜ້າວຽກຂອງຜູ້ບໍລິຫານແມ່ນຖືກຄາດຫວັງໃຫ້ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບໃນການຝຶກສອນວຽກໃຫ້ພະນັກງານສາມາດມີບົດບາດຕໍ່ທີມງານ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງທັງໝົດ ໃນເວລານຳເອົາຮູບແບບການຝຶກສອນວຽກການຄຸ້ມຄອງມາໃຊ້, ຜູ້ຈັດການຝ່າຍ ຫຼື ສາຍ ມັກເອີ້ນກັນທົ່ວໄປວ່າ ຜູ້ຈັດການ, ໂດຍມີໜ້າທີ່ຮັບຜິດຊອບວຽກພະນັກງານ ແລະ ການດຳເນີນວຽກງານຂອງອົງກອນ. ໃນວຽກງານການສຶກສາ ຜູ້ບໍລິຫານໂຮງຮຽນຖືວ່າເປັນຜູ້ຄຸ້ມຄອງຄູໂດຍກົງ.

ອີງໃສ່ວິທີການຄຸ້ມຄອງບຸກຄະລາກອນ, ການຝຶກສອນຈະແຕກຕ່າງຈາກວິທີການຄຸ້ມຄອງແບບດັ້ງເດີມ ດັ່ງຕໍ່ໄປນີ້:

- ຮ່ວມມືກັນດີກວ່າຈະຄວບຄຸມ;
- ມອບໝາຍຄວາມຮັບຜິດຊອບໃຫ້ຫຼາຍຂຶ້ນ;
- ເວົ້າໜ້ອຍລົງ ແລະ ຮັບຟັງຫຼາຍຂຶ້ນ;

- ໃຊ້ຄຳສັ່ງໜ້ອຍລົງ ແລະ ຕັ້ງຄຳຖາມຫຼາຍຂຶ້ນ;
- ໃຫ້ຄຳຕຳນິຕິຊົມສະເພາະ ແທນທີ່ຈະເປັນການຕັດສິນບັນຫາ.

ສິ່ງທີ່ກ່າວມາຂ້າງເທິງບໍ່ແມ່ນພຽງແຕ່ການເປັນຄົນດີ ຕໍ່ຄົນອື່ນເທົ່ານັ້ນ. ຄວາມຮັບຜິດຊອບທີ່ຖືກມອບໝາຍນັ້ນໄດ້ນຳເອົາຄວາມກົດດັນໃນພາກການປະຕິບັດຕົວຈິງນຳອີກ ເພື່ອຮັກສາຈຸດສຸມໃນເປົ້າໝາຍ ແລະ ຜົນໄດ້ຮັບຂອງວຽກງານ. ເວົ້າງ່າຍໆຄື ການຝຶກສອນໝາຍເຖິງການຕັ້ງຄຳຖາມ, ເຊິ່ງບໍ່ພຽງແຕ່ເພື່ອລວບລວມຂໍ້ຄວາມຈິງເທົ່ານັ້ນ, ແຕ່ຍັງເພື່ອດຶງເອົາວິທີແກ້ໄຂບັນຫາ, ຄວາມຮູ້ສຶກ, ແນວຄວາມຄິດ ແລະ ຄວາມຄິດໃໝ່ຈາກຜູ້ທີ່ຖືກສອນນັ້ນເອງ. ຖ້າວາງຈຸດປະສົງ ເພື່ອພັດທະນາພະນັກງານ, ການຕັ້ງຄຳຖາມກໍຕ້ອງໃຫ້ທ້າທາຍ ເພື່ອເຮັດໃຫ້ຄູໄດ້ຄິດກ່ຽວກັບບັນຫາໃຫ້ຫຼາຍຂຶ້ນ ແລະ ກວ້າງຂວາງກວ່າເກົ່າ. ດັ່ງນັ້ນ, ການຂະຫຍາຍທັດສະນະ, ປັບປຸງທັກສະທີ່ມີເຫດມີຜົນຈະສົ່ງຜົນໃນເວລາທີ່ຕ້ອງການຕັດສິນໃຈ ແລະ ດ້ວຍທັກສະດັ່ງກ່າວ ສາມາດສ້າງວິທີການແກ້ໄຂບັນຫາໄດ້ດີກວ່າເກົ່າ. ທັກສະຂອງການຝຶກສອນແມ່ນຄວາມສາມາດໃນການຕັ້ງຄຳຖາມທີ່ຊ່ວຍໃຫ້ຄົນໄດ້ເປີດໃຈເພື່ອນຳໄປສູ່ແນວຄວາມຄິດທີ່ກວ້າງຂວາງ ແລະ ຄວາມຊ່ຽວຊານ (Crowe, David 2022). ສິ່ງນີ້ໄດ້ສົນທະນາມາກ່ອນໜ້ານີ້ແລ້ວວ່າການຝຶກສອນແມ່ນ ເປັນການ “ກ້າສະແດງອອກມາ ຫຼາຍກວ່າ ເກັບໄວ້” ໃນການແກ້ໄຂບັນຫາ.

1.4. ການຝຶກສອນເພື່ອຊ່ວຍໃຫ້ບຸກຄະລາກອນໄດ້ພັດທະນາທັກສະ

ຫົວໜ້າທີ່ນຳໃຊ້ວິທີການແບບເກົ່າແມ່ນສິ້ນສຸດລົງແລ້ວ. ຜູ້ນຳບໍ່ສາມາດໃຊ້ຄຳສັ່ງຜ່ານຕຳແໜ່ງໄດ້ອີກຕໍ່ໄປແລ້ວ ຍົກເວັ້ນຢູ່ໃນກອງທັບອາດຈະນຳໃຊ້ໄດ້. ອົງການຈັດຕັ້ງຈຳນວນຫຼາຍໄດ້ຄົ້ນພົບວ່າຜູ້ນຳທີ່ມີທັກສະໃນການຝຶກສອນ ທີ່ມີປະສິດທິພາບຈະນຳພາອົງກອນໄປສູ່ເສັ້ນທາງທີ່ກ້າວໜ້າຫຼາຍກວ່າ, ພະນັກງານບໍ່ພຽງແຕ່ເຮັດວຽກເພື່ອຮັກສາວຽກຂອງເຂົາເຈົ້າໄວ້ເທົ່ານັ້ນ ແຕ່ພວກເຂົາຍັງຕ້ອງການເຮັດວຽກເພື່ອເປັນສ່ວນໜຶ່ງ ທີ່ຍິ່ງໃຫຍ່ກວ່າຕົນເອງ. ຜູ້ນຳທີ່ດີຈຳເປັນຕ້ອງມີທັກສະການຝຶກສອນ ເພື່ອສ້າງຄວາມເປັນໂຕຂອງຕົນເອງ ແລະ ມີບົດບາດໃນທີມງານ. ອົງການຈັດຕັ້ງຕ່າງໆໄດ້ຮັບຮູ້ເຖິງຈຸດປະສົງ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດຂອງການຝຶກສອນນັບມື້ນັບຫຼາຍຂຶ້ນ ເພາະວ່າພາກປະຕິບັດຕົວຈິງແມ່ນຂະຫຍາຍຕົວຢ່າງກວ້າງຂວາງ, ອົງການຈັດຕັ້ງຈຳນວນໜຶ່ງໄດ້ດຳເນີນການຢ່າງຈິງຈັງເພື່ອສ້າງວັດທະນະທຳຂອງການຝຶກສອນ. ວັດທະນະທຳການຝຶກສອນໃນອົງກອນຈະມີຫຼາຍກວ່າການຝຶກອົບຮົມ ເຊິ່ງສະແດງອອກໃນພຶດຕິກຳການຝຶກສອນໄດ້ຖືກນຳໃຊ້ເປັນວິທີການຂອງການສື່ສານ, ການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ການມີບົດບາດຕໍ່ຄົນອື່ນນີ້ຄືສະພາບແວດລ້ອມທີ່ໃຫ້ຄຸນຄ່າແກ່ການຮຽນຮູ້ ແລະ ການພັດທະນາທັກສະຂອງພະນັກງານ (Heumann, Krista2019).

- 1) ສິ່ງນີ້ຖືກນຳໃຊ້ຢູ່ຫຼາຍອົງກອນ.
- 2) ການຝຶກສອນຈະເກີດຂຶ້ນໃນເວລາສຳຫຼວດພົບວ່າ ຜູ້ຈັດການຫຼາຍກວ່າ 80% ເຊື່ອວ່າພວກເຂົາຈະໄດ້ຮັບຜົນປະໂຫຍດຈາກການຝຶກສອນຫຼາຍຂຶ້ນຖ້າຢູ່ໃນສະຖານທີ່ເຮັດວຽກຕົວຈິງ

ການຝຶກສອນໄດ້ຖືກກ່າວວ່າ ຜູ້ຈັດການມີຄວາມຮັບຜິດຊອບສ່ວນບຸກຄົນ ເພື່ອຮັບປະກັນວ່າ ຜູ້ທີ່ຢູ່ໃນກຸ່ມຍ່ອຍໄດ້ຮັບການພັດທະນາທັກສະທີ່ພວກເຂົາຕ້ອງການຄືກັນ. ດີທີ່ສຸດ, ການຝຶກສອນຄວນມີລັກສະນະເປັນຄູ່ຮ່ວມງານ ຫຼາຍກວ່າ ເປັນ "ຜູ້ຊ່ຽວຊານ" ແລະ ບັນລະຍາຍໃຫ້ກັບຄົນອື່ນເທົ່ານັ້ນ. ໃນສະພາບການຂອງໂຮງຮຽນຄູສອນແມ່ນຜູ້ຊ່ຽວຊານໃນຫ້ອງຮຽນຢູ່ແລ້ວ; ຜູ້ບໍລິຫານໂຮງຮຽນພຽງແຕ່ຊ່ວຍໃຫ້ຄູໄດ້ພັດທະນາລະດັບຄວາມຊຳນານໃຫ້ສູງຂຶ້ນຕື່ມ, ສ້າງຄວາມໝັ້ນໃຈ ແລະ ຄຳແນະນຳທີ່ເປັນຄວາມລັບສ່ວນຕົວ, ຊ່ວຍຄູສອນແຕ່ລະຄົນໂດຍການເຮັດໜ້າທີ່ເປັນຊັບພະຍາກອນ ແລະ ກະບອກສຽງ ໂດຍການໃຫ້ຄຳຄິດຄຳເຫັນທີ່ບໍ່ມີອະຄະຕິ, ຕັ້ງຄຳຖາມທີ່ເຮັດໃຫ້ເກີດການສົນທະນາ, ກະຕຸ້ນແນວຄວາມຄິດ, ສ້າງແຮງບັນດານໃຈ ໃຫ້ຄູສາມາດສະທ້ອນບັນຫາດ້ວຍຕົນເອງໄດ້. ການຝຶກສອນເປັນການສ້າງຄວາມສຳພັນແບບໜຶ່ງຕໍ່ໜຶ່ງ ທີ່ເປັນເອກະລັກ ແລະ ໄດ້ຖືກອອກແບບມາ ເພື່ອ

ຊ່ວຍໃຫ້ບຸກຄະລາກອນຜ່ານຜ່າສິ່ງທ້າທາຍໄດ້, ສາມາດຮັບຮູ້ເຖິງທ່າແຮງຂອງຕົນເອງ ແລະ ເພີ່ມຄວາມສໍາເລັດສູງສຸດແກ່ພວກເຂົາ. ການຝຶກສອນອາດຈະເໝາະສົມສໍາລັບບຸກຄະລາກອນທີ່ກໍາລັງພົບກັບບັນຫາ, ຄາດຫວັງ ຫຼື ພະນັກງານທີ່ບັນຈຸໃໝ່ທີ່ສູນເສຍແຮງຈູງໃຈ, ຕ້ອງການຄວາມຊ່ວຍເຫຼືອໃນການປັບປຸງການຈັດການເວລາ ຫຼື ທັກສະດ້ານວິຊາການ ແລະ ການພົວພັນລະຫວ່າງບຸກຄົນໃນບ່ອນເຮັດວຽກ (Osborne, S. and Hammoud, M. 2017).

ການຝຶກສອນແມ່ນການສົນທະນາເພື່ອນໍາໄປສູ່ຄວາມຮັບຮູ້ ແລະ ການປະຕິບັດ ເພື່ອໃຫ້ພະນັກງານມີທັກສະ ແລະ ຄວາມສາມາດໃນການເຮັດວຽກໃຫ້ສໍາເລັດ, ແຕ່ສໍາລັບບາງເຫດຜົນ ພັດແມ່ນການຕໍ່ສູ້ກັບຄວາມໝັ້ນໃຈ, ຈຸດສຸມ, ແຮງຈູງໃຈ ຫຼື ການຊຸກຍູ້ການເປັນໂຕຂອງຕົນເອງ ເຊິ່ງການຝຶກສອນສາມາດຊ່ວຍໄດ້. ໂດຍທົ່ວໄປແລ້ວພະນັກງານຈະຕໍ່ສູ້ຍ້ອນ ສາມເຫດຜົນລຸ່ມນີ້:(ສະມາຄົມການຄຸ້ມຄອງອາເມລິກາ 2019).

- 1.4.1 ທັກສະ ແລະ ຄວາມສາມາດ: ປະຈຸບັນນີ້ເຂົາເຈົ້າຂາດທັກສະ ຫຼື ຄວາມສາມາດໃນການເຮັດໃຫ້ສໍາເລັດໜ້າວຽກທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບຄວາມຖະໜັດ
- 1.4.2 ຕົນເອງ: ປະຈຸບັນພວກເຂົາຂາດແຮງຈູງໃຈ, ຈຸດສຸມ, ຄວາມໝັ້ນໃຈ, ຄວາມເຊື່ອໝັ້ນ ຫຼື ຄວາມມຸ່ງໝັ້ນ ທີ່ຈະເຮັດສໍາເລັດໜ້າທີ່ຮັບຜິດຊອບ, ສິ່ງນີ້ກ່ຽວຂ້ອງກັບທັດສະນະຄະຕິ.
- 1.4.3 ປັດໄຈພາຍນອກ: ປະຈຸບັນພວກເຂົາໄດ້ຮັບຜົນກະທົບຈາກບັນຫາຕ່າງໆ ເຊິ່ງສ່ວນໃຫຍ່ແລ້ວແມ່ນຢູ່ນອກການຄວບຄຸມ ເຊັ່ນວ່າ ມີຊັບພະຍາກອນບໍ່ພຽງພໍ, ມີເງື່ອນໄຂການປ່ຽນແປງຫຼາຍ, ການປະຕິບັດໜ້າທີ່ບໍ່ມີປະສິດທິພາບ ແລະ ຄູ່ຮ່ວມງານ (ພາຍໃນ ແລະ ພາຍນອກ) ຫຼື ຄວາມສໍາພັນທີ່ບໍ່ດີກັບຜູ້ມີສ່ວນຮ່ວມອື່ນໆ.

- 1. ຄວາມຕ້ອງການຂອງການເປັນຄູຝຶກສອນອາດຈະເກີດຂຶ້ນພາຍຫຼັງທົບທວນຄືນການປະຕິບັດວຽກງານຢ່າງເປັນທາງການ ຫຼື ບໍ່ເປັນທາງການ.
- 2. ໂອກາດສໍາລັບການຝຶກສອນອາດເກີດຂຶ້ນໃນ ລະຫວ່າງ ມື້ທໍາມະດາ ຫາ ມື້ທີ່ມີການຈັດກິດຈະກໍາ.
- 3. ທຸກໆຄັ້ງ ທີ່ທ່ານມອບວຽກໃໝ່ໃຫ້ຜູ້ໃດຜູ້ໜຶ່ງ, ໂອກາດການເປັນຄູຝຶກ ໄດ້ຖືກສ້າງຂຶ້ນ ເພື່ອຮຽນຮູ້ທັກສະ ຫຼື ເຕັກນິກໃໝ່ໄປໃນຕົວ.

2. ຄວາມສໍາຄັນ ແລະ ການປະຕິບັດໜ້າທີ່ຂອງການຝຶກສອນສໍາລັບຜູ້ນໍາດ້ານການສອນ

ໃນອາດິດຜ່ານມາ ມີການປ່ຽນແປງຢ່າງໃຫຍ່ຫຼວງໃນວິທີການເຮັດວຽກຂອງຜູ້ບໍລິຫານການສຶກສາ, ລວມທັງຜູ້ບໍລິຫານໂຮງຮຽນ ເຊິ່ງໄດ້ມີຄວາມພະຍາຍາມຊີ້ນໍາຄູຢ່າງໃກ້ຊິດ. ແຕ່ໃນປະຈຸບັນນີ້ ຜູ້ນໍາທາງການສອນດີທີ່ສຸດຈະເປັນຜູ້ຝຶກສອນ ເຊິ່ງເຮັດໜ້າທີ່ສະໜັບສະໜູນ ແລະ ຊຸກຍູ້ ສິ່ງເສີມຄວາມພະຍາຍາມຂອງຄູຫຼາຍກວ່າ. ຜູ້ບໍລິຫານໂຮງຮຽນທີ່ເຮັດໜ້າທີ່ເປັນຜູ້ຝຶກສອນ ອາດຈະບໍ່ພຽງແຕ່ເປັນຫົວໜ້າເທົ່ານັ້ນ, ແຕ່ຍັງສາມາດຊ່ວຍໃຫ້ຄູບັນລຸຜົນໄດ້ຮັບທີ່ໂດດເດັ່ນ ຍ້ອນວ່າໂຮງຮຽນປະຕິບັດວຽກງານການຮຽນການສອນໄດ້ດີຂຶ້ນກ່ວາເກົ່າ.

ນອກເໜືອຈາກການສະໜັບສະໜູນ ແລະ ຊຸກຍູ້ສິ່ງເສີມຄວາມພະຍາຍາມຂອງຄູແລ້ວ ຜູ້ຝຶກສອນຍັງມີບົດບາດສໍາຄັນໃນຂະບວນການຮຽນຮູ້ສໍາລັບຄູທີ່ກໍາລັງພັດທະນາທັກສະ, ຄວາມຮູ້ ແລະ ຄວາມໝັ້ນໃຈຕົນເອງ.

ຄູຈະບໍ່ໄດ້ຮຽນຮູ້ທີ່ຈະເປັນຕົວຕົນເລີຍ ຖ້າທ່ານໄປບອກເຂົາວ່າ ເຮັດແນວນີ້ ເຊິ່ງພວກເຂົາຈະບໍ່ໄດ້ຮຽນຮູ້ເລີຍ, ເຮັດໃຫ້ພວກເຂົາກັບມາອາໄສພວກທ່ານຫຼາຍຂຶ້ນ ແທນທີ່ຈະລົງມືເຮັດເອງ. ດັ່ງຄໍາໂບຮານກ່າວໄວ້ວ່າ:

- ບອກຂ້ອຍແລ້ວ . . . ແຕ່ຂ້ອຍລືມ.
- ສະແດງໃຫ້ຂ້ອຍເຫັນ . . . ຂ້ອຍຈື່ໄດ້.
- ມີສ່ວນຮ່ວມກັບຂ້ອຍ. . . ຂ້ອຍໄດ້ຮຽນຮູ້.

ເປັນເລື່ອງຍາກສໍາລັບຄູທີ່ຈະຮຽນຮູ້ຢ່າງມີປະສິດທິຜົນໄດ້ ໃນເວລາທີ່ຖືກມອບໝາຍວຽກງານໃໝ່ ໂດຍບໍ່ມີຄໍາແນະນໍາ ຫຼື ການສະໜັບສະໜູນໃດໆ. ຄູສ່ວນຫຼາຍກໍ່ອາດຈະຄິດຫາທາງອອກໄດ້ວ່າຈະເຮັດແນວໃດ (ຖ້າວ່າເຂົາເຈົ້າບໍ່ເບື້ອ ຫຼື ໝົດຄວາມພະຍາຍາມກ່ອນ) ແຕ່ເຂົາກໍ່ຈະເສຍເວລາຫຼາຍ. ໂຊກດີທີ່ຍັງມີຊ່ອງວ່າງລະຫວ່າງສອງເຫດການທີ່ມີການບອກວ່າຈະເຮັດແນວໃດ ແລະ ເຫດການທີ່ບໍ່ໄດ້ຮັບການສະໜັບສະໜູນ. ນີ້ແມ່ນເຫດການທີ່ຄູໄດ້ຮັບການຝຶກສອນ ເພື່ອຮຽນຮູ້ວິທີການເຮັດວຽກຢ່າງມີປະສິດທິຜົນ, ວິທີການວາງແຜນທີ່ຈະບັນລຸເປົ້າໝາຍ ແລະ ວິທີການຕັດສິນໃຈຂອງຕົນເອງ. ຜູ້ນໍາການສິດສອນບໍ່ພຽງແຕ່ຈະສ້າງໃຫ້ຄູມີຄວາມສຸກຫຼາຍຂຶ້ນເທົ່ານັ້ນ ແຕ່ຍັງຈະໄດ້ປັບປ່ອຍຄວາມຄິດສ້າງສັນ ແລະ ສັກກະຍະພາບ ພາຍໃນໂຕຂອງຄູ ທີ່ເຮັດໃຫ້ເຂົາມີປະສິດທິພາບຫຼາຍຂຶ້ນໃນວຽກງານສອນ, ການປັບປຸງບັນຫາຂອງໂຮງຮຽນໃຫ້ໄປຕາມຂະບວນການ.

ດັ່ງທີ່ໄດ້ຊີ້ໃຫ້ເຫັນກ່ອນໜ້ານີ້, ໜຶ່ງໃນສິ່ງທີ່ສໍາຄັນທີ່ຜູ້ບໍລິຫານໂຮງຮຽນທີ່ເປັນຜູ້ຝຶກສອນຕ້ອງເຮັດແມ່ນການອໍານວຍຄວາມສະດວກໃນການພັດທະນາທັກສະຂອງຄູຂອງຕົນເອງ. ໜຶ່ງໃນຮູບແບບການຝຶກສອນທີ່ມີຢືມແມ່ນເອີ້ນວ່າ ວິທີການບອກ ແລະ ສະແດງ.

ການຝຶກສອນແບບວິທີການບອກ ແລະ ສະແດງ ປະກອບມີ 3 ຂັ້ນຕອນຄື:

ຂັ້ນຕອນທີ 1: ເຈົ້າເຮັດ; ເຈົ້າເວົ້າ

ໃນຂັ້ນຕອນທໍາອິດນີ້ ຄູຝຶກພົບກັບ ຄູ ແລະ ອະທິບາຍຂັ້ນຕອນຕ່າງໆ ຫຼື ວຽກງານແບບທົ່ວໄປໃນຂະນະທີ່ປະຕິບັດໜ້າທີ່ຢູ່. ຍົກຕົວຢ່າງ ຜູ້ບໍລິຫານໂຮງຮຽນທີ່ເປັນຜູ້ຝຶກສອນ ອະທິບາຍວິທີການປັບປຸງຍຸດທະສາດການສິດສອນໃນຂະນະທີ່ເບິ່ງວິດີໂອ ກ່ຽວກັບການຮຽນການສອນແບບເອົາຜູ້ຮຽນເປັນໃຈກາງໄປຕາມຍຸດທະສາດການສອນ ແລະ ສອນສາທິດໃຫ້ເບິ່ງ.

ຂັ້ນຕອນທີ 2: ພວກເຂົາເຮັດ; ເຈົ້າເວົ້າ .

ຂັ້ນຕອນຕໍ່ໄປແມ່ນຄູຝຶກສອນທີ່ຈະໃຫ້ຄູເຮັດຂັ້ນຕອນດຽວກັນໃນຫ້ອງຮຽນທີ່ໄດ້ອະທິບາຍແຕ່ລະຂັ້ນຕອນໄປແລ້ວນັ້ນ.

ຂັ້ນຕອນທີ 3: ພວກເຂົາເຮັດ; ພວກເຂົາເວົ້າ.

ໃນທີ່ສຸດ, ເມື່ອຜູ້ຝຶກສອນເປັນຜູ້ສັງເກດ, ຄູປະຕິບັດວຽກງານຕາມຂັ້ນຕອນເກົ່າອີກເທື່ອໜຶ່ງ ແລະ ອະທິບາຍໃຫ້ຜູ້ຝຶກສອນໄດ້ເຂົ້າໃຈກັບສິ່ງທີ່ເຂົາເຈົ້າກໍາລັງເຮັດຢູ່.

3. ຂໍ້ຜິດພາດທີ່ອາດຈະເກີດຂຶ້ນໄດ້ໃນການຝຶກສອນ:

ໃນຄວາມເປັນຈິງ, ການຝຶກສອນແມ່ນການຮ່ວມມືທີ່ແທ້ຈິງລະຫວ່າງຜູ້ນໍາພາກັບສະມາຊິກຂອງທີມງານ. ຜູ້ຝຶກສອນຈະເປັນຜູ້ຄວບຄຸມຂະບວນການໄວ້. ຂະບວນການນີ້ແມ່ນໜຶ່ງ ໃນການກະຕຸ້ນໃຫ້ເກີດແນວຄິດທີ່ສ້າງສັນສໍາລັບທັງສອງຝ່າຍ, ເຊິ່ງສະມາຊິກຂອງທີມງານຕ້ອງຮັບຜິດຊອບຕໍ່ການກະທໍາ ແລະ ຜົນໄດ້ຮັບ. ການທີ່ຈະຊ່ວຍໃຫ້ຜູ້ໃດຜູ້ໜຶ່ງ ຮັບຮູ້ຈຸດແຂງ ແລະ ຈຸດອ່ອນຂອງຕົນເອງນັ້ນ ພວກເຮົາຕ້ອງມີວິທີການແນະນໍາທີ່ເໝາະສົມເພື່ອໃຫ້ເຂົາສາມາດປັບປຸງໄດ້, ເຊິ່ງຮຽກຮ້ອງໃຫ້ຜູ້ຝຶກສອນຕ້ອງເປັນ “ຜູ້ອໍານວຍຄວາມສະດວກ” ບໍ່ແມ່ນເຈົ້າຂອງການປ່ຽນແປງ. ແຕ່ໜ້າເສຍດາຍພວກເຮົາບໍ່ຄ່ອຍເຫັນຄວາມສົມບູນແບບຂອງຜູ້ຝຶກສອນທີ່ມີມາແຕ່ເກີດຢູ່ໃນອົງການຈັດຕັ້ງໃດໃນໂລກນີ້. ມັນເປັນສິ່ງສໍາຄັນສໍາລັບຜູ້ນໍາທີ່ຈະພິຈາລະນາຄວາມຜິດພາດທົ່ວໄປທີ່ຜູ້ຝຶກສອນໄດ້ປະຕິບັດຜ່ານມາ ເພື່ອຫຼີກລ້ຽງ ແລະ ສ້າງປະສິບການທີ່ມີຄຸນຄ່າສໍາລັບທຸກຄົນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

3.1 ຄວາມເຂົ້າໃຈຜິດ

ການຝຶກສອນ ໝາຍເຖິງການເຮັດໃນສິ່ງທີ່ແຕກຕ່າງຈາກຄົນອື່ນ. ພວກເຮົາຫຼາຍຄົນມີປະສິບການທັງດ້ານບວກ ແລະ ດ້ານລົບກ່ຽວກັບການຝຶກສອນໃນອະດີດຜ່ານມາ, ເຊິ່ງລ້ວນແຕ່ມີບົດບາດຕໍ່ຄໍານິຍາມ ແລະ ຄວາມ

ຄາດຫວັງຂອງພວກເຮົາເອງຈາກການເປັນຄູຝຶກ. ການທີ່ຈະກາຍເປັນຜູ້ຝຶກສອນນັ້ນ ມັກຈະຖືກເບິ່ງວ່າເປັນຂັ້ນຕອນທີ່ສໍາຄັນສໍາລັບນັກສຶກສາໃນຫ້ອງຮຽນ. ໜ້າເສຍດາຍ ທີ່ຍັງມີຜູ້ບໍລິຫານ ທີ່ເປັນຄູຝຶກບໍ່ພຽງພໍເພື່ອສະໜັບສະໜູນໃຫ້ຄູທຸກຄົນ. ຄວາມສາມາດທີ່ຈຳກັດນີ້ເຮັດໃຫ້ເກີດຄວາມເຂົ້າໃຈຜິດເລື້ອຍໆກ່ຽວກັບບົດບາດ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຜູ້ນໍາພາດ້ານການສອນທີ່ເປັນຄູຝຶກສອນ.

3.1.1 ມີພຽງແຕ່ຄູທີ່ມີຄວາມຫຍຸ້ງຍາກເທົ່ານັ້ນຈຶ່ງຕ້ອງການຜູ້ຝຶກສອນ

ທຸກຄົນສາມາດໃຊ້ຄູຝຶກໄດ້ນັກກິລາເປັນມີອາຊີບດີທີ່ສຸດໄດ້ກໍເພາະວ່າມີຜູ້ຝຶກສອນທີ່ດີ, ແຕ່ບາງຄັ້ງໃນວຽກງານການສຶກສາມັກຈະຖືກບິດເບືອນເມື່ອມີຜູ້ຝຶກສອນເພື່ອມາຊີ້ແຈງໃຫ້ເຫັນວ່າມີຈຸດອ່ອນ. ເຖິງເວລາທີ່ຈະຕ້ອງໄດ້ປ່ຽນແປງແລ້ວ ເນື່ອງຈາກວ່າທຸກໆຄົນຕ້ອງການໃຫ້ມີການສະໜັບສະໜູນ, ໂດຍຈະບໍ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບປະສົບການ ຫຼື ທັກສະຂອງເຂົາເຈົ້າທີ່ປະຕິບັດໜ້າທີ່, ທຸກຄົນສາມາດໄດ້ຮັບຜົນປະໂຫຍດຈາກການຝຶກສອນທັງນັ້ນ. ຜູ້ຝຶກສອນຈະໃຫ້ທັດສະນະທີ່ສໍາຄັນສໍາລັບຄູໃຫ້ເຂົ້າໃຈ, ຮູ້ກໍານົດຈຸດແຂງ ແລະ ຈຸດທີ່ຈະເຕີບໂຕຂອງຕົນເອງໄດ້ເພາະວ່າທຸກຄົນອາດຈະບໍ່ໄດ້ຮັບການຝຶກສອນແບບດຽວກັນໝົດ, ຄູທຸກຄົນຄວນສະທ້ອນ ແລະ ປັບປຸງການປະຕິບັດວຽກຂອງຕົນເອງຢ່າງຕໍ່ເນື່ອງ.

3.1.2 ພຽງແຕ່ຜູ້ຝຶກສອນລົງມືຝຶກສອນເທົ່ານັ້ນ

ການຝຶກສອນບໍ່ຈຳກັດໜ້າວຽກ ແຕ່ຄໍາຖາມທີ່ພວກເຮົາມັກໄດ້ຍິນແມ່ນ “ໃຜສາມາດເປັນຜູ້ຝຶກສອນໄດ້” ຄໍາຕອບແມ່ນງ່າຍດາຍ: ໃຜກໍໄດ້ທີ່ຕ້ອງການຢາກຈະຊ່ວຍຄົນອື່ນໃນການປັບປຸງຕົນເອງ. ຖ້າພວກເຮົາຢຸດຄິດກ່ຽວກັບຄໍາວ່າ “ຜູ້ຝຶກສອນ” (ເປັນຄໍານາມ) ແລ້ວມາສຸມໃສ່ການປະຕິບັດ(ເປັນຄໍາກິລິຍາ)ຂອງຄໍາວ່າ “ຝຶກສອນ” ພວກເຮົາອາດຈະສາມາດອະທິບາຍວິທີການດ້ານອື່ນໆຈາກຊີວິດຈິງຂອງຕົນໂດຍຜ່ານການຝຶກສອນ. ພວກເຮົາມັກຈະຊອກຫາຄົນທີ່ໄວ້ເນື້ອເຊື້ອໃຈໄດ້, ມີປະສົບການໃນສິ່ງທີ່ພວກເຮົາຕ້ອງການຢາກຮຽນຮູ້, ມີຄວາມປາຖະໜາທີ່ຢາກຈະຟັງ ແລະ ຢາກຈະນໍາໄປສອນ. ໃນວຽກງານການສຶກສາ, ພາວະຜູ້ນໍາດ້ານການສອນແມ່ນອົງປະກອບທີ່ສໍາຄັນໃນພາລະບົດບາດ ທັງ ໝົດຢູ່ໃນຂັ້ນເມືອງ ແລະ ໂຮງຮຽນ. ການຕັ້ງໃຈຟັງ, ການໃຫ້ຄໍາຄິດຄໍາເຫັນທີ່ສ້າງສັນ ແລະ ການແບ່ງປັນຊັບພະຍາກອນທີ່ມີຕາມເປົ້າໝາຍແມ່ນການປະຕິບັດໜ້າທີ່ສະໜັບສະໜູນຄູ. ຄວາມຈໍາເປັນຄືຜູ້ຝຶກສອນຕ້ອງໄດ້ຮັບຄວາມໄວ້ວາງໃຈ ເພື່ອໃຫ້ເກີດການສົນທະນາດ້ວຍຄວາມຈິງໃຈ ແລະ ສ້າງຄວາມສະດວກໃນການພັດທະນາຄົນອື່ນ.

3.1.3 ຜູ້ຝຶກສອນບໍ່ຈໍາເປັນຕ້ອງເປັນຜູ້ຊ່ຽວຊານໃນທຸກໆດ້ານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບທິດສະດີການສອນ ແລະ ເນື້ອໃນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ

ການຝຶກສອນບໍ່ຈໍາເປັນຕ້ອງເປັນຜູ້ຊ່ຽວຊານ. ບາງຄັ້ງພວກເຮົາເຊື່ອວ່າ ການຈະເປັນຜູ້ຝຶກສອນທີ່ດີຕ້ອງຮູ້ເນື້ອໃນ ໃນທຸກໆຂົງເຂດຂອງແຕ່ລະຊັ້ນຮຽນ. ແຕ່ການເປັນຄູຝຶກສອນຕ້ອງມີທັກສະທີ່ແຕກຕ່າງກັນ, ເຊິ່ງເປັນໄປບໍ່ໄດ້ທີ່ຈະໃຫ້ເປັນຜູ້ຊ່ຽວຊານໃນທຸກລະດັບຊັ້ນຮຽນ, ສາຂາວິຊາວິທະຍາສາດ, ພາສາອັງກິດ, ຄະນິດສາດ, ພາສາຕ່າງປະເທດ ແລະ ອື່ນໆ. ສະນັ້ນ, ຜູ້ຝຶກສອນຕ້ອງເປັນຜູ້ອໍານວຍຄວາມສະດວກໃນຂະບວນການ ແລະ ເປັນຜູ້ຊ່ຽວຊານໃນການພົວພັນ. ຜູ້ຝຶກສອນຄວນສ້າງຄວາມສະດວກໃຫ້ແກ່ການຂະຫຍາຍຕົວໂດຍຜ່ານການສັງເກດການການສັງລວມຫຍໍ້ ແລະ ການແບ່ງປັນຊັບພະຍາກອນ.

ສິ່ງນີ້ລ້ວນແຕ່ເປັນປະໂຫຍດທີ່ຈະນໍາໄປສູ່ຄວາມເຂົ້າໃຈທີ່ເລິກເຊິ່ງກ່ຽວກັບສະພາບແວດລ້ອມການສອນ. ການເປັນຜູ້ຝຶກສອນທີ່ດີບໍ່ຈໍາເປັນຕ້ອງເປັນຜູ້ທີ່ໄດ້ຮັບລາງວັນດີເດັ່ນກໍໄດ້, ຖ້າຜູ້ອໍານວຍການສາມາດສະໜັບສະໜູນຄູໃຫ້ບັນລຸເປົ້າໝາຍດ້ານວິຊາຊີບຄູ ແລະ ຮັບປະກັນຕໍ່ການຮຽນສໍາລັບນັກຮຽນທຸກຄົນໃຫ້ໄດ້ດີ ກໍຖືວ່າພວກເຂົາແມ່ນເຮັດສໍາເລັດໜ້າທີ່ການເປັນຜູ້ຝຶກສອນທີ່ດີເລີດຢູ່ໃນໂຮງຮຽນ.

3.1.4 ຈັດຕາຕະລາງການສົນທະນາໃນການຝຶກສອນ

ການຝຶກສອນສາມາດເກີດຂຶ້ນໄດ້ທຸກເວລາ ແລະ ຢູ່ທຸກສະຖານທີ່ ເຮົາບໍ່ຈຳເປັນຕ້ອງຈັດກອງປະຊຸມໃຊ້ເວລາຫຼາຍຊົ່ວໂມງເພື່ອເຮັດໜ້າທີ່ເປັນຄູຝຶກທີ່ມີປະສິດທິພາບ. ຄວາມຈິງແລ້ວ ການສົນທະນາທີ່ບໍ່ເປັນທາງການບາງໂອກາດຍັງສາມາດສ້າງຜູ້ຝຶກສອນໃຫ້ມີປະສິດທິພາບສູງສຸດໄດ້. ການຝຶກສອນໃນການຕັ້ງຄຳຖາມ ແລະ ມີຄຳຕອບໄວ້ຈະຂຶ້ນຢູ່ກັບການສັງເກດ ແລະ ການອະທິບາຍຄົບຖ້ວນ, ສ່ວນເວລາ ແລະ ພື້ນທີ່ບໍ່ຄວນເປັນປັດໄຈຈຳກັດໃນການຝຶກສອນ.

3.1.5 ຜູ້ຝຶກສອນຊ່ວຍແກ້ໄຂບັນຫາ

ຈຸດປະສົງຂອງຜູ້ຝຶກສອນແມ່ນເພື່ອສ້າງທັກສະ ແລະ ຄວາມສາມາດຂອງຄົນອື່ນ ເພື່ອຊອກຫາວິທີແກ້ໄຂບັນຫາ. ຜູ້ຝຶກສອນຈະບໍ່ປະສົບຄວາມສຳເລັດໄດ້ຖ້າຍັງໃຫ້ຄຳຕອບແກ່ຄູຂອງຕົນຢູ່ສະເໝີ, ເພາະວ່າຜູ້ຝຶກສອນທີ່ດີຄວນຕັ້ງຄຳຖາມໃຫ້ຄູແຕ່ລະຄົນໂດຍກຳນົດຄວາມເປັນໄປໄດ້ຂອງບັນຫາ ແລະ ວິທີແກ້ໄຂບັນຫາຕົນເອງ.

ໃນຂະນະທີ່ຜູ້ຝຶກສອນມັກຈະຖືກເບິ່ງແບບເຂົ້າໃຈຜິດໆຈາກຄົນສ່ວນຫຼາຍກໍ່ຕາມ. ແຕ່ທ່າແຮງທີ່ຈະສົ່ງຜົນກະທົບຕໍ່ການເຕີບໂຕຂອງເຂົາເຈົ້າບໍ່ຄວນຖືກເບິ່ງຂ້າມ. Atul Gawande ໄດ້ກ່າວວ່າ “ແນວຄວາມຄິດຂອງຜູ້ຝຶກສອນຕ້ອງສູງກວ່າຜູ້ອື່ນ” ຜູ້ຝຶກສອນບໍ່ແມ່ນຄູສອນ, ແຕ່ສາມາດສອນໄດ້ ບໍ່ຈຳເປັນຕ້ອງເກັ່ງໃນວິຊາສະເພາະໃດໜຶ່ງເປັນຫຼັກ, ແຕ່ສາມາດຕັດສິນ ແລະ ຊີ້ນຳໄດ້ຈາກການສັງເກດ.

3.2 ການບັນຍາຍ

ຄວາມແຕກຕ່າງ ລະຫວ່າງ ການບັນຍາຍກັບການຝຶກສອນ ໂດຍທົ່ວໄປແລ້ວ, ການບັນຍາຍແມ່ນຜູ້ທີ່ສາມາດອະທິບາຍກ່ຽວກັບວິຊາໃດໜຶ່ງຕາມປົກກະຕິຢູ່ໃນຫ້ອງຮຽນ. ເຖິງແມ່ນວ່າ ຜູ້ບັນຍາຍອາດຈະໃຊ້ວິທີການຕ່າງໆ ເພື່ອຖ່າຍທອດຄວາມຮູ້, ແຕ່ຄວາມຈິງກໍຍັງເປັນການບັນຍາຍຄືເກົ່າ. ການບັນຍາຍແມ່ນສຸມໃສ່ການນຳສະເໜີແບບປາກເປົ່າຕາມເອກະສານທີ່ໃຫ້ມາ. ການນຳສະເໜີແມ່ນອີງໃສ່ວິທີການແບບດັ້ງເດີມເອົາຄູເປັນໃຈກາງ. ຄູຈະເນັ້ນໃສ່ຂໍ້ຄວາມຈິງ ແລະ ບອກໃຫ້ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມໄດ້ຮັບຮູ້ສິ່ງທີ່ຈະຮຽນໂດຍຜ່ານການບັນຍາຍ ເພື່ອເປັນການດຶງດູດສະຕິບັນຍາ ຫຼື ຄວາມຮູ້ພື້ນຖານຂອງການຮຽນຮູ້ (ຄວາມແຕກຕ່າງກັນລະຫວ່າງຜູ້ບັນຍາຍ ແລະ ຜູ້ຝຶກສອນ 2021). ການຝຶກສອນແມ່ນສຸມໃສ່ຄູທີ່ໄດ້ຮັບການຝຶກສອນ. ຜູ້ບໍລິຫານໂຮງຮຽນເປັນຄູຝຶກສຸມໃສ່ການພັດທະນາ ແລະ ການຊີ້ນຳຄູ, ຜູ້ບໍລິຫານໂຮງຮຽນຊ່ວຍໃຫ້ຄູກ້າວໜ້າ, ຊ່ວຍໃຫ້ຄູປັບປຸງທັກສະ ແລະ ຊອກຫາແນວທາງໃໝ່ໃຫ້ແກ່ຄູ. ຜູ້ຝຶກສອນຄືກັບວິທະຍາກອນຢູ່ບ່ອນວ່າ ເຮັດໜ້າທີ່ແນະນຳໃຫ້ນັກຮຽນມີການປ່ຽນແປງບໍ່ວ່າຈະຜ່ານການໃຫ້ການສຶກສາ, ຄວາມຮູ້ ຫຼື ຄຳແນະນຳ. ການຝຶກສອນແມ່ນກ່ຽວຂ້ອງກັບການຊ່ວຍຄູດຶງເອົາສິ່ງທີ່ເຂົາມີ ຫຼື ຮັບຮູ້ມາແລ້ວນັ້ນອອກມານຳໃຊ້, ເຜີຍແຜ່ ແລະ ລົງມືປະຕິບັດຕົວຈິງ.

3.3 ເວລາບໍ່ພຽງພໍ

ຍຸດທະສາດຂອງການຝຶກສອນສ່ວນຫຼາຍແມ່ນຮຽກຮ້ອງໃຫ້ມີການກຳນົດໃນການໃຊ້ເວລາທີ່ພຽງພໍ. ເວລາບໍ່ພຽງພໍເປັນຄຳແກ້ໄຂທີ່ໄປສຳລັບການຝຶກສອນທີ່ບໍ່ໄດ້ປັບປຸງຍຸດທະສາດການຝຶກສອນຢູ່ບ່ອນເຮັດວຽກ. ຢ່າງໃດກໍຕາມ, ໄດ້ມີການສັງເກດການວິທີທີ່ມີປະສິດທິພາບທີ່ສຸດໃນການແກ້ໄຂບັນຫາດ້ານເວລາ ໃນການຝຶກສອນຢູ່ໃນບ່ອນເຮັດວຽກ ເຊິ່ງພົບວ່າສິ່ງເຫຼົ່ານີ້ເປັນວິທີດີທີ່ສຸດໃນການເພີ່ມປະສິດທິພາບຂອງຂະບວນການຝຶກສອນ (ເບິ່ງ Workplace Coaching: 4 ບັນຫາທົ່ວ ໄປ ແລະ ວິທີການແກ້ໄຂດັ່ງກ່າວ 2022).

3.3.1 ການຝຶກສອນເກີດຂຶ້ນທຸກບ່ອນ ແລະ ທຸກເວລາ

ການສະໜັບສະໜູນວຽກງານສິດສອນສາມາດຂະຫຍາຍອອກໄປຫາຄູໃນໂຮງຮຽນ ໄດ້ທຸກບ່ອນ ແລະ ທຸກເວລາ, ປ່ຽນຈຸດສຸມວຽກຂອງຄູ ຈາກທີ່ເຄີຍເນັ້ນໃສ່ການປະເມີນຜົນມາເປັນການເພີ່ມການສະໜັບສະໜູນການຮຽນຮູ້ຂອງນັກຮຽນໃນຫ້ອງຮຽນໃຫ້ຫຼາຍຂຶ້ນ.

3.3.2 ຊຸກຍູ້ໃຫ້ຄູໄດ້ຝຶກສອນເຊິ່ງກັນ ແລະ ກັນ

ການດຳເນີນແບບນີ້ຈະເປັນການຫຼຸດຜ່ອນການເອື້ອຍອີງໃສ່ແຕ່ຜູ້ຝຶກສອນ, ໃນຂະນະດຽວກັນກໍຈະເປັນການສ້າງຊຸມຊົນແຫ່ງການຮຽນຮູ້ໂດຍພື້ນຖານໄປນຳ. ໂຮງຮຽນຈຳນວນຫຼາຍກຳລັງປ່ຽນມາໃຊ້ຮູບແບບການຮຽນຮູ້ແບບເປັນຊຸມຊົນ ແລະ ຮ່ວມກັບການຝຶກສອນ, ເຊິ່ງເຮັດໃຫ້ທີມງານສາມາດຖ່າຍທອດຄວາມຮູ້ພາຍໃນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບວຽກທີ່ລໍຖ້າຢູ່. ຖ້າບໍ່ເຮັດດັ່ງນັ້ນ, ໃນທີມງານຂອງເຮົາຈະເຮັດບໍ່ໄດ້ຖ້າບໍ່ມີປະສິບການ ດ້ານວິຊາສະເພາະມາກ່ອນ.

3.3.3 ໃຊ້ວິທີໂອບັນທຶກໃນການສັງເກດ ແລະ ການປະກອບຄຳຄິດເຫັນ

ໃນຂະນະທີ່ໂລກເຊື່ອມໂຍງກັນທາງອິນເຕີເນັດຫຼາຍຂຶ້ນ, ການບັນທຶກວິດີໂອໄດ້ກາຍເປັນການຝຶກສອນຈາກໄລຍະໄກທີ່ຍືດຍຸ່ນແບບໃໝ່, ເຊິ່ງຜູ້ອ່ານວຍການສາມາດດຳເນີນການຝຶກສອນໄດ້ໂດຍນຳໃຊ້ ວິດີໂອທີ່ບັນທຶກໄວ້ຂອງຄູ່ຜູ້ໃດຜູ້ໜຶ່ງຢູ່ໃນຫ້ອງຮຽນ ເຊິ່ງບໍ່ຈຳເປັນຕ້ອງນັ່ງຢູ່ຫ້ອງສອນຕະຫຼອດເວລາ. ການຝຶກສອນຢູ່ບ່ອນເຮັດວຽກໂດຍທົ່ວໄປແລ້ວປະກອບດ້ວຍ ການສັງເກດ ແລະ ປະກອບຄຳຄິດຄຳເຫັນຫຼາຍຢ່າງກ່ຽວກັບທັກສະຂອງຄູ.

ການສັງເກດການໃນຮູບແບບດັ້ງເດີມ ກ່ຽວຂ້ອງກັບການວາງແຜນ, ເວລາ ແລະ ການຄຸ້ມຄອງຊັບພະຍາກອນເປັນສ່ວນຫຼາຍ. ເຫດການທີ່ເກີດຂຶ້ນຕາມມາແມ່ນ ການໃຫ້ຄຳຄິດເຫັນອາດຈະບໍ່ຄືກັນ ຍ້ອນວ່າຄວາມຮັບຮູ້ທີ່ແຕກຕ່າງກັນ ລະຫວ່າງຜູ້ຝຶກສອນ ແລະ ຜູ້ຖືກຝຶກສອນ, ຖ້ານຳໃຊ້ການບັນທຶກວິດີໂອແທນ, ຄຳຄິດເຫັນຈະກາຍເປັນເຫດການຕ່າງໆ ແລະ ຈຸດປະສົງ, ເຊິ່ງຈະເຮັດໃຫ້ມີປະສິດທິພາບຫຼາຍຂຶ້ນສຳລັບການພັດທະນາວິຊາຊີບຂອງຄູ. ດີທີ່ສຸດແມ່ນສາມາດປ່ຽນເວລາ ແລະ ສະຖານທີ່ເປັນເອກະລາດຢ່າງສົມບູນ.

3.4 ການເວົ້າຊ້ຳກັບຄືນໄປຈຸດເດີມ

ການເວົ້າຊ້ຳກັບຄືນໄປຈຸດເດີມແມ່ນ ເວລາທີ່ຜູ້ຝຶກສອນຜູ້ໃດໜຶ່ງເວົ້າເຖິງເລື່ອງໃດໜຶ່ງໃນອະດີດ ເຊິ່ງເວົ້າເລື່ອງນັ້ນຫຼາຍຄັ້ງ ຈະເປັນການລົບກວນຜູ້ຖືກຝຶກສອນ. ຜູ້ຝຶກສອນຫາກມັກເວົ້າຊ້ຳກັບໄປໃນອະດີດ ຕອນທີ່ບອກວ່າ ພວກເຂົາເຮັດຫຼາຍຢ່າງໄດ້ດີກ່ວາຄູທີ່ເຮັດຢູ່ໃນປະຈຸບັນນີ້, ເຊິ່ງກໍ່ໝາຍວ່າຄູທີ່ຍັງໜຸ່ມນ້ອຍ ຈິ່ງເຮັດໃຫ້ມີຜົນງານບໍ່ດີປານໃດ. ເມື່ອຜູ້ຝຶກສອນ ເວົ້າເລື້ອຍໆ ຫຼື ເຮັດຊ້ຳແລ້ວຊ້ຳອີກວ່າຄູຂອງພວກເຂົາຍັງໜຸ່ມນ້ອຍຫຼາຍ ແລະ ມີຄວາມແຕກຕ່າງກັນຫຼາຍ ຖ້າທຽບໃສ່ຕົນເອງໃນອະດີດ, ນັ້ນສະແດງວ່າ ຜູ້ອ່ານວຍການ ເປັນຄົນທີ່ບໍ່ໄດ້ໃຫ້ກຳລັງໃຈຄູ ແລະ ບໍ່ແມ່ນການຝຶກສອນເລີຍ.

3.5 ຄວາມບໍ່ເຕັມໃຈ:

ຖ້າພົບບັນຫານີ້ ເຮົາມັກຈະເຮັດໃນສິ່ງທີ່ພວກເຮົາເຮັດໄດ້ດີຢູ່ແລ້ວໃນໂຮງຮຽນ ເຊັ່ນ: ນຳໃຊ້ວິທີສອນແບບເອົາຄູສອນເປັນໃຈກາງ ຫຼື ວິທີການສອນແບບດັ້ງເດີມ. ຄູສ່ວນຫຼາຍ ຈະຫຼີກລ່ຽງ ການເຮັດສິ່ງທີ່ຮູ້ວ່າຈະມີຜົນດີຕໍ່ໂຮງຮຽນໃນຕອນທ້າຍ ຍ້ອນວ່າ ເຂົາເຈົ້າຢ້ານຂະບວນການປ່ຽນແປງ.

ຜູ້ບໍລິຫານໂຮງຮຽນ ຄວນແກ້ໄຂບາງສິ່ງບາງຢ່າງໃນໂຮງຮຽນຂອງຕົນເອງ ເພື່ອຈະເສີມຂະຫຍາຍປະສິດທິພາບຂອງວຽກ ຫຼື ຫຼີກເວັ້ນຜົນສະທ້ອນທີ່ບໍ່ດີ. ການບໍ່ເຕັມໃຈທີ່ຈະຝຶກສອນນັ້ນ ສ່ວນໃຫຍ່ແມ່ນມາຈາກຄວາມສາມາດຂອງການປະຕິບັດຂະບວນການຝຶກສອນນັ້ນເອງ. ສິ່ງສຳຄັນຂອງຄວາມບໍ່ເຕັມໃຈ ຫຼື ການຕໍ່ຕ້ານກັບການຝຶກສອນອາດຈະເກີດຂຶ້ນຍ້ອນຄວາມສົງໄສ (Ives, Yossi and Cox, E.2012).

ການສ້າງຄວາມໄວ້ເນື້ອເຊື່ອໃຈລະຫວ່າງຜູ້ອ່ານວຍການ ແລະ ຄູແມ່ນມີຄວາມຈຳເປັນອັນດັບຕົ້ນໆສຳລັບຂະບວນການສອນທີ່ມີປະສິດທິພາບ, ເພາະເປັນຄວາມຮັບຜິດຊອບຕົ້ນຕໍ, ເພື່ອຮັບປະກັນສາຍພົວພັນທີ່ສ້າງຂຶ້ນໃນຄວາມໄວ້ວາງໃຈ. ຜູ້ບໍລິຫານໂຮງຮຽນທີ່ເປັນຜູ້ຝຶກສອນຈຳເປັນຕ້ອງໄດ້ກຳນົດວ່າການເປັນຜູ້ຝຶກສອນບໍ່ມີອັນຕະລາຍຕໍ່ຄູ. ນີ້ແມ່ນເຫດຜົນສຳຄັນຫຼາຍວ່າ ເປັນຫຍັງການຝຶກສອນຈິ່ງແຕກຕ່າງຈາກການປະເມີນຜົນ.

II. ຄວາມໝາຍຂອງການໃຫ້ຄຳແນະນຳ:

ອີງຕາມທິດສະດີ ຂອງ David Clutterbuck ການໃຫ້ຄໍາແນະນໍາແມ່ນກ່ຽວຂ້ອງກັບການຟັງດ້ວຍຄວາມເຫັນອີກເຫັນໃຈ, ແລກປ່ຽນປະສົບການຮ່ວມກັນ, ມີມິດຕະພາບແບບມີອາຊີບ, ພັດທະນາຄວາມເຂົ້າໃຈ ໂດຍຜ່ານການສະທ້ອນຄືນ ແລະ ຊຸກຍູ້ສິ່ງເສີມ (ເບິ່ງ Jenkins, S. and David Clutterbuck 2013).

ອີງຕາມ ທິດສະດີຂອງ Jacobi "ການໃຫ້ຄໍາແນະນໍາ ແມ່ນ ການຊ່ວຍເຫຼືອດ້ວຍຄວາມສໍາພັນ ຫຼື ເປັນຂະບວນການລ້ຽງດູແບບໂຕຕໍ່ໂຕ"(ເບິ່ງJacobi, Maryann 1991).

ສໍາລັບທິດສະດີ ຂອງ Anne Stockdale, "ການໃຫ້ຄໍາແນະນໍາແມ່ນການສ້າງຄວາມສໍາພັນໃນການເຮັດວຽກລະຫວ່າງພະນັກງານຜູ້ທີ່ອາວຸໂສກັບຜູ້ໜຸ່ມນ້ອຍຢູ່ໃນອົງກອນ. ຜູ້ໃຫ້ຄໍາປຶກສາ ມີປະສົບການ ແລະ ອໍານາດໃນອົງກອນ, ເຊິ່ງຈະໃຫ້ຄໍາແນະນໍາແບບເປັນສ່ວນຕົວ ແລະ ສິ່ງເສີມການພັດທະນາອາຊີບ"(ເບິ່ງStockdale, Anne 2001).

ການໃຫ້ຄໍາແນະນໍາແມ່ນຂະບວນການ ຂອງການນໍາໃຊ້ບຸກຄົນທີ່ຖືກຄັດເລືອກ ແລະ ຜ່ານການຝຶກອົບຮົມເປັນພິເສດມາແລ້ວ ເພື່ອມາໃຫ້ຄໍາແນະນໍາທາງທິດສະດີ ແລະ ພາກປະຕິບັດ ການສະໜັບສະໜູນຢ່າງຕໍ່ເນື່ອງຈະຊ່ວຍໃຫ້ບຸກຄະລາກອນໄດ້ເຂົ້າສູ່ຂະບວນການຮຽນຮູ້ ແລະ ການພັດທະນາຕົນເອງ.

ການໃຫ້ຄໍາແນະນໍາແມ່ນ:

- ການພົວພັນດ້ານການພັດທະນາບຸກຄະລາກອນ, ເຊິ່ງຜູ້ທີ່ມີປະສົບການຫຼາຍກວ່າຈະເປັນຜູ້ຊ່ວຍເຫຼືອຜູ້ທີ່ມີປະສົບການໜ້ອຍກວ່າ.
- ຂັ້ນຕອນສໍາລັບການສິ່ງຕໍ່ຄວາມຮູ້ ແລະ ການສະໜັບສະໜູນທາງດ້ານຈິດຕະວິທະຍາ ທີ່ບໍ່ເປັນທາງການ, ໂດຍກ່ຽວຂ້ອງກັບການເຮັດວຽກ ຫຼື ການພັດທະນາອາຊີບ.

ການໃຫ້ຄໍາແນະນໍາແມ່ນວິທີການທີ່ຈະຊ່ວຍໃຫ້ບຸກຄະລາກອນໄດ້ຮັບການຝຶກທັກສະ ແລະ ຄວາມຮູ້ ຈາກຜູ້ບໍລິຫານທີ່ມີປະສົບການ ແລະ ມີຄວາມສະຫຼາດຢູ່ໃນອົງການຈັດຕັ້ງ. ຜູ້ໃຫ້ຄໍາແນະນໍາຈະແບ່ງປັນຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບແນວທາງການເຮັດວຽກຂອງຕົນເອງກັບຜູ້ທີ່ຖືກໃຫ້ຄໍາແນະນໍາ, ເຊັ່ນດຽວກັນກັບການໃຫ້ຄໍາແນະນໍາ, ການສ້າງແຮງຈູງໃຈ, ການສະໜັບສະໜູນທາງດ້ານຈິດໃຈ ແລະ ການສ້າງແບບຢ່າງທີ່ດີ. ຜູ້ໃຫ້ຄໍາແນະນໍາອາດຈະຊ່ວຍໃນການຄົ້ນຫາອາຊີບ, ກໍານົດເປົ້າໝາຍ, ພັດທະນາຄວາມສໍາພັນ ແລະ ກໍານົດຊັບພະຍາກອນ. ຜູ້ໃຫ້ຄໍາແນະນໍາແມ່ນຄົນພາຍໃນລະບົບ, ເປັນຜູ້ຊ່ຽວຊານໃນພາກສະໜາມ ແລະ ເປັນຜູ້ທີ່ສະໜັບສະໜູນບຸກຄະລາກອນໃໝ່. ຜູ້ໃຫ້ຄໍາປຶກສາໃຫ້ກັບຄູ່ໃໝ່ ອາດຈະແມ່ນຄູ່ຜູ້ທີ່ມີປະສົບການໃນໂຮງຮຽນ ຫຼື ເມືອງ. ຕົວຢ່າງ: ຜູ້ໃຫ້ຄໍາແນະນໍາສາມາດຊ່ວຍໃຫ້ຄູ່ໃໝ່ໄດ້ເຂົ້າໃຈວິທີການນໍາໃຊ້ຖານຂໍ້ມູນວິທີການສອນທາງອອນລາຍ. ໃຫ້ຄໍາແນະນໍາສະແດງ ໃຫ້ບຸກຄະລາກອນໃໝ່ຮູ້ເຄັດລັບຂອງການຄ້າ ແລະ ຊ່ວຍໃຫ້ຜູ້ມາໃໝ່ສາມາດຜ່ານໄລຍະຂອງການປ່ຽນອາຊີບໄດ້.

ຈາກຄວາມໝາຍຂ້າງເທິງ, ດ້ານໜຶ່ງເວົ້າໄດ້ວ່າ ການແນະນໍາແມ່ນການປັບປຸງ, ການພັດທະນາ, ການຝຶກອົບຮົມ, ການຊຸກຍູ້, ການຝຶກສອນ ແລະ ການສ້າງແຮງບັນດານໃຈ ໃຫ້ແກ່ຜູ້ຖືກໃຫ້ຄໍາປຶກສາແມ່ນເພື່ອປັບປຸງການປະຕິບັດວຽກງານ, ເພື່ອພັດທະນາຄຸນນະພາບຂອງພາວະຜູ້ນໍາ, ເພື່ອພັດທະນາທັກສະການຮ່ວມງານ, ເພື່ອຮັບຮູ້ວິໄສທັດ ຫຼື ຈາກບ່ອນທີ່ພວກເຂົາຢູ່ ໄປຫາບ່ອນທີ່ພວກເຂົາຕ້ອງການຈະຢູ່

<p>ການປັບປຸງ. ການພັດທະນາ. ການຝຶກອົບຮົມ. ການຊຸກຍູ້. ການຝຶກສອນ. ການສ້າງແຮງບັນດານໃຈ.</p>	<p>ຜູ້ ໃຫ້ ຄໍາ ແນະ ນໍາ</p>
--	---

.1ຄວາມແຕກຕ່າງ ລະຫວ່າງ ການຝຶກສອນ ແລະ ການໃຫ້ຄໍາແນະນໍາ:

ການຝຶກສອນ ແລະ ການໃຫ້ຄໍາແນະນໍາແມ່ນ ວິທີການຄຸ້ມຄອງສຸດຄວາມສາມາດ, ເພື່ອຊ່ວຍພະນັກງານໃຫ້ມີຜົນສໍາເລັດ, ໂດຍພື້ນຖານແລ້ວ ແມ່ນການຮຽນຮູ້ ແລະ ການພັດທະນາກິດຈະກຳ, ເຊິ່ງມີພື້ນຖານທີ່ຄ້າຍຄືກັນ ເຖິງວ່າຈະມີການໂຕ້ວາທິກັນມາຫຼາຍຄັ້ງ ລະຫວ່າງ ວິຊາການ ແລະ ຜູ້ທີ່ປະຕິບັດຕົວຈິງກ່ຽວກັບຄວາມໝາຍຂອງສອງຄໍານີ້.

ການຝຶກສອນ ບໍ່ແມ່ນ ການແນະນໍາ

ຄູຝຶກສອນ	ຜູ້ໃຫ້ຄໍາແນະນໍາ
<ul style="list-style-type: none"> • ບໍ່ແມ່ນບຸກຄົນອາວຸໂສ ແລະ ບໍ່ໄດ້ໃຫ້ຄໍາແນະນໍາຕາມຫົວຂໍ້ ຫຼື ຜ່ານປະສົບການ. • ທຸກໆຄັ້ງຈະຖືກຈັດເປັນສາຍງານເຊິ່ງຈະດໍາເນີນ, ໂດຍຜູ້ຈັດການ ຂອງພວກເຂົາ. 	<ul style="list-style-type: none"> • ເປັນຜູ້ແບ່ງປັນປະສົບການ ແລະໃຫ້ ຄໍາແນະນໍາແກ່ຄົນຮຸ້ນໝູ່ມ. • ບໍ່ແມ່ນຜູ້ຈັດການຕາມສາຍງານທົ່ວໄປ.ແຕ່ວ່າເອົາຜູ້ໃດຜູ້ໜຶ່ງທີ່ ມີຄວາມສາມາດມາໃຫ້ຄໍາແນະນໍາ ແລະ ຊີ້ນໍາຫາກມີຄວາມຈໍາເປັນ.

ການຝຶກສອນໝາຍເຖິງການຊຸກຍູ້ໃຫ້ພະນັກງານເຮັດວຽກໄດ້ດີຂຶ້ນ, ສ່ວນການໃຫ້ຄໍາແນະນໍາແມ່ນກ່ຽວກັບການຊ່ວຍໃຫ້ພະນັກງານຂຶ້ນນໍາເຮັດໜ້າທີ່ດີຂຶ້ນ. ຄວາມແຕກຕ່າງອັນຕົ້ນຕໍຂອງການຝຶກສອນ ກັບການໃຫ້ຄໍາແນະນໍາແມ່ນ: ການຝຶກສອນບໍ່ຈໍາເປັນຕ້ອງອີງໃສ່ປະສົບການສະເພາະ ແລະ ຄວາມຮູ້ຂອງຜູ້ຝຶກສອນຫຼາຍກວ່າຄູສອນ ແລະ ອາດຈະເນັ້ນໜັກໃສ່ທັກສະທີ່ຂ້າມສາຂາໄດ້. ນອກຈາກນັ້ນ, ການໃຫ້ຄໍາແນະນໍາຕາມປົກກະຕິໝາຍເຖິງຄວາມສໍາພັນແບບເຊິ່ງໜ້າ, ໃນຂະນະທີ່ການຝຶກສອນສາມາດເປັນໄດ້ທັງບຸກຄົນ ແລະ ທີມງານ (ເບິ່ງ ADB Knowledge Solutions ກໍລະກົດ 2009).

2. ຄວາມສໍາຄັນຂອງການໃຫ້ຄໍາແນະນໍາສໍາລັບຜູ້ບໍລິຫານ

ຜູ້ນໍາດ້ານການສຶກສາສ່ວນໃຫຍ່ມີຄວາມຄຸ້ນເຄີຍກັບການໃຫ້ຄໍາແນະນໍາ, ຄວາມສໍາພັນກັບຜູ້ມີປະສົບການ ແລະ ສະຕິປັນຍາສູງກວ່າ, ເພື່ອນໍາພາຄົນອື່ນໄປສູ່ລະດັບສູງຂຶ້ນ ແລະ ອາຊີບທີ່ສູງກວ່າເດີມ.

ການໃຫ້ຄໍາແນະນໍາ ທີ່ ສາມາດສະໜອງໄດ້:

1. ກຸ່ມທີ່ໄດ້ລະບຸໄວ້ສະເພາະ:
 - ການພັດທະນາ ແລະ ພື້ນຖານຂອງວຽກງານ.
2. ໂປຣແກຣມ ການຮຽນຮູ້:
 - ບຸກຄົນ ຫຼື ອົງກອນໄດ້ຜ່ານການປ່ຽນແປງ ຫຼື ການຖ່າຍທອດ.
 - ຍົກສູງປະສິດທິຜົນຂອງການຈັດຕັ້ງແລະບຸກຄົນ.

ຜູ້ໃຫ້ຄໍາແນະນໍາໄດ້ໃຫ້ຜົນປະໂຫຍດແກ່ໂຮງຮຽນ ແລະ ຄູ ດ້ວຍຫຼາຍວິທີທີ່ແຕກຕ່າງກັນ ເຊັ່ນ:

- ອະທິບາຍວິທີການເຮັດວຽກຂອງອົງການຈັດຕັ້ງຢ່າງແທ້ຈິງ: ຜູ້ບໍລິຫານໂຮງຮຽນທີ່ມີປະສິບການຈະຮູ້ວ່າໂຮງຮຽນຂອງຕົນເຮັດວຽກແນວໃດ ທັງຢູ່ພາຍໃນຂັ້ນຕອນ, ຂະບວນການ ແລະ ວັດທະນະທໍາທີ່ເປັນທາງການ ແລະ ບໍ່ເປັນທາງການ. ຜູ້ບໍລິຫານໂຮງຮຽນຈະມີຄວາມເຂົ້າໃຈດີກ່ຽວກັບນິຕິກໍາຕ່າງໆ ທີ່ກະຊວງວາງອອກຢ່າງເປັນທາງການ, ໝາຍຄວາມວ່າ ລາວສາມາດຖ່າຍທອດຄວາມຮູ້ໃຫ້ແກ່ຜູ້ອື່ນທີ່ມີປະສິບການໜ້ອຍກວ່າ ໂດຍຄູຕ້ອງບໍ່ຄິດຫາວິທີທີ່ຍາກ.

ການສອນໂດຍຕົວຢ່າງ: ຜູ້ບໍລິຫານໂຮງຮຽນທີ່ມີປະສິດທິຜົນ ຄວນຮູ້ວິທີການທີ່ດີທີ່ສຸດເພື່ອເຮັດໃຫ້ວຽກງານຕ່າງໆ ໃນໂຮງຮຽນສໍາເລັດ ແລະ ສາມາດສອນຄູ່ອື່ນໆໃຫ້ສອນໄດ້ຢ່າງມີປະສິດທິຜົນ. ຖ້າຜູ້ບໍລິຫານໂຮງຮຽນບໍ່ແມ່ນຜູ້ຊ່ຽວຊານດ້ານເນື້ອໃນກໍຕາມ, ຢ່າງໜ້ອຍກໍຕ້ອງສາມາດອໍານວຍຄວາມສະດວກໃນການໃຫ້ຄໍາແນະນໍາໃຫ້ແກ່ຄູຜູ້ອາວຸໂສ ຫຼື ຄູທີ່ຍັງປະຕິບັດວຽກງານຍັງບໍ່ໄດ້ດີ. ຄູທຸກຄົນຄວນຄິດຫາວິທີເຮັດວຽກຕ່າງໆ ດ້ວຍຕົນເອງໄດ້, ເຖິງແມ່ນຈະມີບັນດາຄູທີ່ມີປະສິບການຢູ່ອ້ອມຂ້າງກໍຕາມ, ໃນອາດິດ ຄໍາວ່າຜູ້ອໍານວຍການຂຶ້ນກັບບຸກຄົນທີ່ເປັນຄູທີ່ດີທີ່ສຸດ ແລະ ມີຄວາມສາມາດທີ່ສຸດຢູ່ໃນໂຮງຮຽນ(Drake and Roe, 1994). ການໃຫ້ຄໍາແນະນໍາທີ່ສໍາຄັນສໍາລັບຜູ້ອໍານວຍການແມ່ນສຸມໃສ່ວຽກງານການຮຽນການສອນ.

- ການສະໜອງປະສິບການ: ຜູ້ໃຫ້ຄໍາແນະນໍາທີ່ມີປະສິບການສູງສະໜອງປະສິບການທີ່ເປັນປະໂຫຍດ ແລະ ຄວາມກ້າວໜ້າໃນການເຮັດວຽກຂອງພະນັກງານ. ດັ່ງນັ້ນ, ໃນແຜນພັດທະນາອາຊີບຂອງຄູອາດຈະຢູ່ໃນຂອບເຂດຂອງການຮຽນຮູ້ວິທີການຮັບຮອງເອົາຍຸດທະສາດການສິດສອນທີ່ເນັ້ນຜູ້ຮຽນເປັນໃຈກາງ.

- ການໃຫ້ຄໍາແນະນໍາດ້ານອາຊີບ ແລະ ການສິນທະນາ: ຜູ້ແນະນໍາແມ່ນພື້ນທີ່ມີຄວາມປອດໄພສໍາລັບຄູທີ່ຈະເປີດເຜີຍຄວາມຊື່ສັດຂອງຕົນເອງກັບການປະເມີນຜົນຄວາມຄືບໜ້າຂອງຕົນເອງ. ການສິນທະນາແບບບໍ່ເປັນທາງການລະຫວ່າງຜູ້ໃຫ້ຄໍາແນະນໍາກັບຄູແມ່ນມີປະໂຫຍດຫຼາຍ.

.3. ຂະບວນການ, ວິທີການຂອງການເປັນຄູຝຶກ ແລະ ການໃຫ້ຄໍາແນະນໍາ

ຜົນສໍາເລັດຂອງນັກຮຽນຈະບໍ່ມີການປັບປຸງເທົ່າທີ່ຄວນຈາກການປ່ຽນແປງຄູຢູ່ໃນຫ້ອງຮຽນ ເຊື່ອກັນວ່າ ວິທີການຂອງການຝຶກສອນ ແລະ ການໃຫ້ຄໍາແນະນໍາແກ່ຄູແມ່ນຈະກາຍເປັນຂໍ້ກຸນແຈສໍາລັບການປັບປຸງການສິດສອນໃນຫ້ອງຮຽນຂອງຄູເພື່ອກະກຽມຄວາມຮູ້ເຂົ້າໃນການປະຕິບັດໜ້າທີ່ຢູ່ໃນຫ້ອງຮຽນ. ນັກປະຊາຊົນຈຳນວນຫຼວງຫຼາຍທີ່ເວົ້າເຖິງແນວຄິດຂອງວິທີການຝຶກສອນ ແລະ ການໃຫ້ຄໍາແນະນໍາແກ່ຄູ ໄດ້ຮັບການພິສູດວ່າ ເປັນການປະຕິບັດໜ້າທີ່ດີແລ້ວສໍາລັບການຮຽນຮູ້ຂອງຄູ, ການປ່ຽນແປງຄູ ແລະ ການປັບປຸງຜົນສໍາເລັດສູງສຸດຂອງນັກຮຽນ (L'Allier, Elish-Piper, & Bean, 2010).

ມີ 4 ວິທີການສໍາລັບຜູ້ໃຫ້ຄໍາແນະນໍາ ເຊິ່ງຜູ້ບໍລິຫານໂຮງຮຽນສາມາດດັດປັບເອົາໄປໃຊ້ ເພື່ອຊຸກຍູ້ການຝຶກສອນ ແລະ ການໃຫ້ຄໍາແນະນໍາໃນໂຮງຮຽນໄດ້:

3.1. ວິທີການນໍາໃຊ້ຈຸດແຂງພື້ນຖານ

ແມ່ນວິທີການທີ່ຜູ້ໃຫ້ຄໍາແນະນໍາໄດ້ເບິ່ງສະຖານະການຕົວຈິງ ແລ້ວຊອກຫາໂອກາດໃນການສົ່ງເສີມ, ສະໜັບສະໜູນດ້ວຍຈຸດແຂງ ແລະ ນໍາໃຊ້ຄວາມສາມາດທີ່ມີຢູ່. ວິທີການດັ່ງກ່າວປະກອບດ້ວຍ ວິທີການຖາມ ເພື່ອກໍານົດວ່າແມ່ນຫຍັງທີ່ໃຊ້ໄດ້ຜິດທີ່ສຸດກັບ ຄູ ແລະ ນັກຮຽນ ແລະ ວິທີການເຫຼົ່ານັ້ນສາມາດສືບຕໍ່ພັດທະນາໃຫ້ກົງກັບຄວາມສາມາດ ແລະ ຄວາມຕ້ອງການຂອງຜູ້ຮຽນ(Strength-Based Approach: A Guide to Writing Transition Learning And Development Statements 2012).

ຜູ້ບໍລິຫານໂຮງຮຽນຕ້ອງນໍາພາຄູເບິ່ງວິທີການສອນຂອງຄູຜູ້ອື່ນ, ຈາກນັ້ນວິເຄາະທັກສະໃນການສອນຂອງລາວເພື່ອເຮັດໃຫ້ການຮຽນຮູ້ຂອງນັກຮຽນໃນຫ້ອງຮຽນດີຂຶ້ນ ແລະ ສາມາດນໍາສະເໜີທັກສະດັ່ງກ່າວໃຫ້ຄູດ້ວຍກັນ. ຜູ້ບໍລິຫານໂຮງຮຽນຕ້ອງຊຸກຍູ້ໃຫ້ຄູ ລວມທັງຕົວເອງໃນຖານະເປັນຜູ້ຮຽນຮູ້. ທຸກຄົນສາມາດສອນໃຫ້ກັນ ແລະ ກັນໄດ້, ໂດຍສຸມໃສ່ຈຸດແຂງ, ການເຮັດວຽກຮ່ວມມືກັນໃນການວິເຄາະ ແລະ ປັບປຸງການປະຕິບັດ ເປີດໂອກາດໃຫ້ຄູໄດ້ປັບປຸງຄວາມສາມາດຂອງຕົນເອງ ໂດຍຜ່ານວິທີການນໍາໃຊ້ຈຸດແຂງພື້ນຖານ(Patzer, Rico 2020).

ໃນພາກປະຕິບັດ ແມ່ນໃຫ້ຄູຜູ້ໜຶ່ງໄດ້ແບ່ງບົດຮຽນທີ່ດີສຸດໃນກອງປະຊຸມ. ເລື່ອງນີ້ກ່ຽວຂ້ອງກັບຜູ້ບໍລິຫານໂຮງຮຽນທີ່ຕ້ອງຮັບຮູ້ເຖິງຜົນສໍາເລັດຂອງຄູຜູ້ນັ້ນໃນຫ້ອງຮຽນ ແລະ ຊຸກຍູ້ໃຫ້ແບ່ງປັນສິ່ງນັ້ນກັບຄົນອື່ນໆໃນກອງປະຊຸມອີກ. ນອກຈາກນີ້ຍັງສາມາດຊຸກຍູ້ໃຫ້ຄູ ສັງເກດຄູຜູ້ອື່ນໃນການປະຕິບັດເພື່ອເກັບກໍາ ແລະ ສ້າງແຮງບັນດານໃຈ. ການປະຕິບັດອີກອັນໜຶ່ງກໍຄືການເຊີນຄູຜູ້ທີ່ມີທ່າແຮງດ້ານການນໍາພາຮ່ວມກັບ ຜູ້ອໍານວຍການເພື່ອໄປຮ່ວມໂມງສອນ/ໄປຢ້ຽມຢາມຫ້ອງຮຽນຢ່າງຕໍ່ເນື່ອງ. ການປະຕິບັດແນວນີ້ເຮັດໃຫ້ຜູ້ບໍລິຫານໂຮງຮຽນໄດ້ໄປເຖິງຫ້ອງຮຽນ ແລະ ສະແດງໃຫ້ຄູເຫັນວ່າ ການຮ່ວມມື ຫຼື ການນໍາພາຮ່ວມກັນແມ່ນໄດ້ປະຕິບັດຢ່າງຖືກຕ້ອງ.

3.2. ການມີສ່ວນຮ່ວມທີ່ຫຼາກຫຼາຍໃນການປັບປຸງຫ້ອງຮຽນຢູ່ໃນໂຮງຮຽນ

ການມີສ່ວນຮ່ວມກັບຄູໃນຫຼາຍໆ ຮູບແບບໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຈະເຮັດໃຫ້ຜູ້ອໍານວຍການທີ່ເປັນຜູ້ຝຶກສອນ/ຜູ້ໃຫ້ຄໍາແນະນໍາ ກາຍເປັນຜູ້ຮ່ວມມືໃນການປ່ຽນແປງແທ້ຈິງ, ການວິເຄາະການສອນນໍາຄູ ແລະ ປັບປຸງຍຸດທະສາດການສອນ ເພື່ອເປັນການຮຽນຮູ້ຮ່ວມກັນ. ເວລາທີ່ຜູ້ຝຶກສອນໄປສັງເກດຢູ່ໃນຫ້ອງຮຽນ ຈະໄດ້ເອົາໃຈໃສ່ຢ່າງໃກ້ຊິດກັບການຮຽນຮູ້ຂອງນັກຮຽນ, ສິນທະນາກັບນັກຮຽນ ແລະ ຄູກ່ຽວກັບເປົ້າໝາຍຂອງພວກເຂົາ. ຜູ້ບໍລິຫານໂຮງຮຽນທີ່ຈະຝຶກສອນ ແລະ ຜູ້ໃຫ້ຄໍາແນະນໍາທີ່ມີປະສິດທິພາບສູງນັ້ນ ຢ່າໜ້ອຍຕ້ອງຮູ້ຈັກອົງປະກອບພື້ນຖານຂອງຫຼັກສູດ, ຊັບພະຍາກອນທີ່ຈໍາເປັນ, ແຜນການສອນຂອງຄູ, ການໃຊ້ເວລາສໍາລັບສັງເກດການນໍາເອົາບົດຮຽນ ແລະ ກິດຈະກຳການຮຽນຮູ້ເອົາໃສ່ໃນແຜນການສອນເຂົ້າມານັ້ນມີຄວາມສໍາຄັນໜ້ອຍຫຼາຍພຽງໃດ.

ຜູ້ອໍານວຍການໂຮງຮຽນສາມາດຂະຫຍາຍຂອບເຂດການຝຶກສອນ ແລະ ການໃຫ້ຄໍາແນະນໍາໄດ້ ໂດຍນໍາໃຊ້ກອງປະຊຸມກຸ່ມ ພັດທະນາວິຊາຊີບຄູ (ວິຊາການ) ທີ່ດໍາເນີນປະຈໍາອາທິດ/ເດືອນ ເຊິ່ງສາມາດເຊື່ອມໂຍງກັບບົດຮຽນສາຂາວິຊາອື່ນໆໄດ້. ຜູ້ບໍລິຫານໂຮງຮຽນອາດຈະອໍານວຍຄວາມສະດວກໃຫ້ມີການສົນທະນາກັນກ່ຽວກັບວິທີການທີ່ຈະສາມາດສະໜັບສະໜູນຄູຜູ້ອື່ນໄດ້ເພື່ອອໍານວຍຄວາມສະດວກແກ່ການຝຶກສອນແບບເພື່ອນສອນເພື່ອນ ແລະ ການໃຫ້ຄໍາແນະນໍາລະຫວ່າງຄູນໍາກັນໄດ້.

ການນໍາໃຊ້ວິທີການຝຶກສອນ ແລະ ການໃຫ້ຄໍາແນະນໍາ ສໍາລັບການປັບປຸງການສອນໂດຍມີທັງການສົນທະນາ ແລະ ການສັງເກດໃນຫ້ອງຮຽນ. ວິທີການເຫຼົ່ານີ້ອາດຈະສະໜອງໂອກາດ ສໍາລັບການຮຽນຮູ້ວິຊາຊີບຄູໃນໂຮງຮຽນ ແລະ ສະໜັບສະໜູນຫ້ອງຮຽນ ໂດຍການສຸມໃສ່ຫົວຂໍ້ທົ່ວໆໄປ ຫຼື ຫົວຂໍ້ສະເພາະ. ການຢ່າຜ່ານຫ້ອງຮຽນກໍແມ່ນວິທີການສັງເກດອີກແບບໜຶ່ງ, ໂດຍເນັ້ນໃສ່ການສັງເກດ ຄູ ແລະ ນັກຮຽນທີ່ຢູ່ໃນຫ້ອງຮຽນ, ເຊິ່ງສະໜອງຂໍ້ມູນທີ່

ໃຊ້ໃນການຕິດຕາມການສິນທະນາທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບການຮຽນການສອນ ແລະ ການປະຕິບັດຕົວຈິງຢູ່ຫ້ອງຮຽນເທົ່ານັ້ນ.

ການສິນທະນາສໍາລັບການປັບປຸງຫ້ອງຮຽນຈະປະກອບດ້ວຍ 3 ຢ່າງດັ່ງລຸ່ມນີ້:(Kathryn 2016,Moyle)

- 1) ກອງປະຊຸມປຶກສາຫາລືເພື່ອປັບປຸງການວາງແຜນເນັ້ນໃສ່ຜົນໄດ້ຮັບຢູ່ໃນຫ້ອງຮຽນ;
- 2) ການສັງເກດຢູ່ໃນຫ້ອງຮຽນທີ່ມີຈຸດປະສົງເພື່ອແກ້ໄຂ ແລະ ປັບປຸງບັນຫາທີ່ຈໍາເປັນ;
- 3) ການສິນທະນາພາຍຫຼັງໄດ້ຜ່ານການສັງເກດການມາແລ້ວເພື່ອປຶກສາຫາລືກ່ຽວກັບປະຕິກິລິຍາ ຕໍ່ການສັງເກດການຢູ່ໃນຫ້ອງຮຽນ ແລະ ຜົນໄດ້ຮັບຈາກຍຸດທະສາດການສອນສາມາດບັນລຸຜົນໄດ້ຕາມແຜນການວາງໄວ້ ຫຼື ສໍາເລັດຕາມແຜນການກໍານົດສະເພາະໃນການປັບປຸງ.

3.3. ການປະເມີນຜົນມີຄວາມໝາຍ ແລະ ກ່ຽວຂ້ອງກັນຫຼາຍຂຶ້ນ

ວິທີການທີ່ມີປະສິດທິພາບກວ່າໝູ່ເພື່ອເຊື່ອມຕໍ່ການປະເມີນຜົນ ແລະ ສະຖານະການຕົວຈິງຕະຫຼອດປີຮຽນໂດຍຜ່ານການຝຶກສອນ ແລະ ໃຫ້ຄໍາແນະນໍາ ໂຮງຮຽນອາດຈະສຸມໃສ່ການສັງເກດການໃນສະຖານະການຕົວຈິງຫຼາຍຂຶ້ນໃນຂະບວນການຮຽນ ແລະ ການສອນ. ຕົວຢ່າງ: ສຸມໃສ່ "ການພັດທະນາຄວາມເຂົ້າໃຈຕໍ່ກັບວິທີສອນແບບເອົາຜູ້ຮຽນເປັນໃຈກາງ" ຂອງຄູ ແລະ ນັກຮຽນຢູ່ໃນຫ້ອງຮຽນ. ລະບົບການປະເມີນຜົນຂອງລະບົບການສຶກສາໃນ ສປປ ລາວ ຍັງບໍ່ທັນເຂັ້ມແຂງພໍ ຫຼື ຍັງບໍ່ທັນເໝາະສົມໃນເວລານີ້. ມາດຕະຖານວິຊາຊີບຄູບໍ່ໄດ້ຖືກປັບປຸງ ແລະ ບໍ່ສາມາດນໍາເຂົ້າສູ່ລະບົບການສົ່ງເສີມ, ການປັບປຸງການຮຽນຮູ້ຂອງນັກຮຽນ ແຕ່ເປັນເຄື່ອງມືສໍາລັບການບໍລິຫານ ໃຫ້ລາງວັນ ຫຼື ການສົ່ງເສີມຄູໃນແຕ່ລະປີ. ສະນັ້ນ ການຝຶກສອນ ແລະ ການໃຫ້ຄໍາແນະນໍາເປັນວິທີດຽວທີ່ຈະຊ່ວຍສ້າງຄວາມເຂັ້ມແຂງໃຫ້ກັບເຂົາເຈົ້າໄດ້.

ຜູ້ບໍລິຫານໂຮງຮຽນປະຕິບັດໜ້າທີ່ໃນການເປັນຜູ້ຝຶກສອນ ແລະ ຜູ້ໃຫ້ຄໍາແນະນໍາ ສາມາດໄປສັງເກດການຢູ່ໃນຫ້ອງຮຽນ, ອໍານວຍຄວາມສະດວກ, ເປັນຄົນກາງໃນການປະຊຸມກັບທີມງານ, ຕັ້ງຄໍາຖາມຕາມຄວາມເໝາະສົມ, ເຮັດວຽກແບບເປັນ ຄູ່ຮ່ວມງານທາງຄວາມຄິດ ກັບຄູ ແລະ ຄູຝຶກສອນຜູ້ອື່ນໆ. ຜູ້ບໍລິຫານໂຮງຮຽນຈະຕ້ອງເຮັດວຽກກັບຄູຢ່າງຈິງຈັງເປັນຄື ກັບ ຄູ່ຄິດ. ພວກເຂົາສາມາດເຮັດໃຫ້ຄູປັບປຸງ ຫຼື ປ່ຽນຮູບແບບ, ສົມມຸດຕິຖານ ຫຼື ການກະທໍາໄດ້. ຜູ້ບໍລິຫານໂຮງຮຽນຕ້ອງມີຂໍ້ມູນ ຫຼື ວິທີການກະຕຸ້ນແນວຄວາມຄິດຂອງຄູໃຫ້ປະດິດສ້າງເພື່ອນໍາໄປສູ່ຄວາມກ້າວໜ້າໃນການສອນແບບເອົານັກຮຽນເປັນໃຈກາງ.

ເຫດຜົນອື່ນທີ່ຈະເຊື່ອມຕໍ່ລະຫວ່າງການປະເມີນຜົນ ແລະ ການເປັນຄູຝຶກສອນແມ່ນການສະແດງໃຫ້ເຫັນວ່າ ຂະບວນການປະເມີນຜົນແມ່ນມີຈຸດປະສົງເພື່ອການສະໜັບສະໜູນຫຼາຍກວ່າຈະເປັນເຄື່ອງມືການລົງໂທດ ຫຼື ການປະຕິບັດວິໄນ. ຄູຕ້ອງການໃຫ້ຜູ້ບໍລິຫານໂຮງຮຽນເປັນຄູຝຶກສອນ ແລະ ໃຫ້ຄໍາແນະນໍາໃຫ້ຄູເຂົ້າໃຈວຽກທີ່ກໍາລັງເຮັດ, ເພື່ອປັບປຸງ ແລະ ຮັບປະກັນຄວາມຄືບໜ້າຂອງວຽກງານ ໂດຍສະທ້ອນໃຫ້ເຫັນຈາກການປະເມີນຜົນ.

3.4. ການສົ່ງເສີມວັດທະນະທໍາການຝຶກສອນ ແລະ ໃຫ້ຄໍາແນະນໍາຢູ່ໃນໂຮງຮຽນທີ່ຕິດພັນກັບຄວາມຕ້ອງການຂອງຄູ ແລະ ນັກຮຽນ.

ການຝຶກສອນ ແລະ ໃຫ້ຄໍາແນະນໍາ ທີ່ມີປະສິດທິພາບຈະຊ່ວຍໃຫ້ຄູສາມາດກໍານົດ, ວາງແຜນ ແລະ ລວມເອົາການປະຕິບັດການຮຽນການສອນທີ່ດີທີ່ສຸດ ທັງເປັນສ່ວນບຸກຄົນ ແລະ ລວມໝູ່. ຜູ້ບໍລິຫານໂຮງຮຽນໃນຖານະເປັນຄູຝຶກສອນບໍ່ພຽງແຕ່ຕັ້ງເປົ້າໝາຍໃສ່ຄູ ແຕ່ຄວນຈະເນັ້ນໃສ່ການຊ່ວຍສ້າງສະພາບແວດລ້ອມການຮຽນຮູ້ຮ່ວມກັນຢູ່ໃນໂຮງຮຽນ ເພື່ອໃຫ້ໄດ້ຜົນປະໂຫຍດດີທີ່ສຸດ. ຕົວຢ່າງຖ້າຄູກໍາລັງເຮັດວຽກເພື່ອຕ້ອງການເສີມສ້າງການສອນຂອງຕົນເອງໃນວິຊາໃດໜຶ່ງຢູ່ນັ້ນ, ຜູ້ບໍລິຫານໂຮງຮຽນ ສາມາດແນະນໍາໃຫ້ໄປຢ້ຽມຢາມຫ້ອງຮຽນຂອງຄູຜູ້ອື່ນ ຫຼື ອາດຈະເບິ່ງວິດີໂອ ແລະ ກໍານົດເຕັກນິກທີ່ພວກເຂົາເຈົ້າສາມາດນໍາໃຊ້ໄດ້. ຍ້ອນວ່າ ຄູຮູ້ວິເຄາະຈຸດແຂງ ແລະ ຄວາມຕ້ອງການດ້ານການສອນ, ສ່ວນຜູ້ບໍລິຫານໂຮງຮຽນອາດຈະນໍາໃຊ້ການສັງເກດການແບບເຊິ່ງໜ້າ ຫຼື ລວມເອົາວິດີໂອເປັນສ່ວນໜຶ່ງຂອງເຄື່ອງມືຄູຝຶກສອນ ແລະ ໃຫ້ຄໍາແນະນໍາ. ຄວນກໍານົດໄວ້ວ່າ ທຸກຄັ້ງທີ່ຜູ້ໃດເຮັດອັນໃດ

ອັນໜຶ່ງທີ່ຖືກຕ້ອງໄດ້ດີ ຄວນໄດ້ແບ່ງປັນໃຫ້ຜູ້ອື່ນໆ ແລະ ທຸກຄັ້ງຖ້າຜູ້ໃດຫາກມີບັນຫາ, ຈະມີຄູທີ່ມີປະສົບການມາ ຊ່ວຍແກ້ໄຂບັນຫາໃຫ້.

ປົກກະຕິແລ້ວ ຜູ້ບໍລິຫານໂຮງຮຽນອາດຈະຂໍໃຫ້ຄູແບ່ງປັນ ສິ່ງທີ່ເກີດຂຶ້ນ, ສິ່ງທີ່ເຂົາເຈົ້າ ສັງເກດເຫັນ ຫຼື ມີປະສົບການໃນຫ້ອງຮຽນ ໃຫ້ເພື່ອນຮ່ວມງານເຫັນນໍາ. ຫຼັງຈາກນັ້ນ ຜູ້ບໍລິຫານໂຮງຮຽນເລີ່ມຕົ້ນຕັ້ງຄໍາຖາມເພື່ອ ສັງເກດການເພີ່ມເຕີມ ແລະ ວິເຄາະຢ່າງເລິກເຊິ່ງສະຖານະການໃນຫ້ອງຮຽນ. ໃນທີ່ນີ້ແມ່ນການຕັ້ງຄໍາຖາມເພື່ອ ເຮັດໃຫ້ເກີດປະຕິກິລິຍາລະບົບຕ່ອງໂສ້ຂອງເຫດ ແລະ ຜົນ. ເຊັ່ນດຽວກັບໃນເວລາທີ່ທ່ານພະຍາຍາມດໍາເນີນ ການ ຫຼິ້ນບົດບາດ ຕາມຍຸດທະສາດການສອນ, ນັກຮຽນມີປະຕິກິລິຍາແນວໃດ? ຫຼັງຈາກນັ້ນ ຜູ້ອໍານວຍການໄດ້ຮຽນຮູ້ ສິ່ງທີ່ເກີດຂຶ້ນ ຈາກທັດສະນະຂອງຄູສອນ, ກໍ່ສາມາດເລີ່ມຕົ້ນການຝຶກສອນ ຫຼື ໃຫ້ຄໍາແນະນໍາເພື່ອຊ່ວຍປັບປຸງ ສະຖານະການໃຫ້ດີຂຶ້ນ.

III. ບົດບາດຂອງຜູ້ບໍລິຫານໂຮງຮຽນໃນຖານະເປັນຄູຝຶກ ແລະ ໃຫ້ຄໍາແນະນໍາ

ຜູ້ບໍລິຫານໂຮງຮຽນເຮັດໜ້າທີ່ເປັນຜູ້ຝຶກສອນ ແລະ ຜູ້ໃຫ້ຄໍາແນະນໍາໃຫ້ເອົາໃຈໃສ່ສອງບົດບາດດັ່ງນີ້:

.1 ປ່ຽນຈາກບົດບາດແບບດັ້ງເດີມມາເປັນຜູ້ປະເມີນຄູ:

ການຝຶກສອນ ແລະ ການໃຫ້ຄໍາແນະນໍາ ແມ່ນການປ່ຽນແປງຈາກບົດບາດເດີມ ເຊິ່ງບົດບາດຕົ້ນຕໍຂອງຜູ້ ຝຶກສອນ ແລະ ຜູ້ໃຫ້ຄໍາແນະນໍາແມ່ນການຕັ້ງຄໍາຖາມທີ່ເປີດກວ້າງ ແລະ ສົ່ງເສີມຄວາມເຂົ້າໃຈ, ການຮັບຟັງ, ການ ສອບສວນຫາຄວາມໝາຍທີ່ເລິກເຊິ່ງ ແລະ ບໍ່ມີການຕັດສິນວ່າຜິດ ຫຼື ຖືກ ແມ່ນທັກສະທີ່ສໍາຄັນຢ່າງໜຶ່ງ.

ການຝຶກສອນ ແລະ ການໃຫ້ຄໍາແນະນໍາແມ່ນໄດ້ສ້າງຂຶ້ນມາບົນພື້ນຖານຂອງຄວາມໄວ້ວາງໃຈເຊິ່ງກັນ ແລະ ກັນ ເຊິ່ງຈະເກີດຂຶ້ນໃນເວລາທີ່ຜູ້ຝຶກສອນຕັ້ງຄໍາຖາມແບບເປີດເຜີຍ, ເຄົາລົບ ແລະ ມີຄວາມເຊື່ອໝັ້ນ.

ການຝຶກສອນ ແລະ ການໃຫ້ຄໍາແນະນໍາບໍ່ສາມາດບັງຄັບໄດ້ ຜູ້ຝຶກສອນ ແລະ ຜູ້ໃຫ້ຄໍາແນະນໍາທີ່ດີຈະມີ ຄຸນລັກສະນະຫຼາຍຢ່າງມາປະກອບ ເຊິ່ງມີຄຸນລັກສະນະດັ່ງຕໍ່ໄປນີ້:

- **ຮູ້ຊຸກຍູ້ຄູ:** ຜູ້ຝຶກສອນ ແລະ ຜູ້ໃຫ້ຄໍາແນະນໍາໃຫ້ເຂົ້າໃຈວ່າບໍ່ແມ່ນການລົງໂທດ ຫຼື ການສະໜອງ ຕາມຄວາມຕ້ອງການ ຜູ້ຝຶກສອນ ແລະ ຜູ້ໃຫ້ຄໍາແນະນໍາທີ່ດີຄວນສ້າງສະພາບແວດລ້ອມທີ່ເໝາະສົມ, ຍິນດີຕ້ອນຮັບຄູທຸກຄົນ ແລະ ຄວນມີການຄັດເລືອກວ່າຄູຜູ້ໃດຄວນເຂົ້າຮ່ວມ.
- **ຮູ້ກໍານົດເປົ້າໝາຍຂອງຄູ:** ການນໍາໃຊ້ວິທີການແບບຄໍາສັ່ງແຕ່ເທິງລົງລຸ່ມບໍ່ຄ່ອຍໄດ້ຮັບຜົນດີ. ຜູ້ຝຶກ ສອນ ແລະ ຜູ້ໃຫ້ຄໍາແນະນໍາທີ່ດີຄວນຊ່ວຍໃຫ້ຄູສາມາດກໍານົດເປົ້າໝາຍໃນການເຮັດວຽກຂອງເຂົາເຈົ້າ ເອງ ແລະ ສະໜັບສະໜູນຄວາມພະຍາຍາມໃນການປັບປຸງຄວາມສາມາດຂອງຄູ.
- **ເປັນຜູ້ຟັງທີ່ດີ:** ບາງຄັ້ງອາດຈະບໍ່ມີທັກສະອັນອື່ນທີ່ສໍາຄັນເທົ່າກັບຄວາມສາມາດໃນການຟັງຢ່າງຕັ້ງໃຈ ເນື່ອງຈາກວ່າຜູ້ຝຶກສອນ ແລະ ຜູ້ໃຫ້ຄໍາແນະນໍາທີ່ດີຄວນສ້າງສະຖານທີ່ຮັດໃຫ້ຄູຮູ້ສຶກສະດວກ ສະບາຍ, ສາມາດເປີດເຜີຍໄດ້ໂດຍບໍ່ໃຫ້ມີຜົນສະທ້ອນຕາມມາ ແລະ ການຢາກຮູ້ຢາກເຫັນ ຂອງ ບຸກຄົນພາຍນອກ.
- **ຮູ້ຕັ້ງຄໍາຖາມທີ່ສ້າງໃຫ້ມີແນວຄິດໃໝ່:** ຜູ້ຝຶກສອນ ແລະ ຜູ້ໃຫ້ຄໍາແນະນໍາທີ່ດີນັ້ນ, ຄວນຕັ້ງຄໍາຖາມທີ່ ສົ່ງເສີມແນວຄວາມຄິດ, ເປັນຄໍາຖາມປາຍເປີດທີ່ສົ່ງເສີມການສະທ້ອນກັບໃຫ້ຄູມີຄວາມສົນໃຈໃນການ ຊອກຫາຄວາມຮູ້ຫຼາຍກວ່າການໃຫ້ຄໍາຕອບ.
- **ຮູ້ປະກອບຄໍາເຫັນຕໍາຕິຕິຊົມ:** ຜູ້ຝຶກສອນ ແລະ ຜູ້ໃຫ້ຄໍາແນະນໍາທີ່ດີບໍ່ໄດ້ໃຫ້ຄໍາຄິດຄໍາເຫັນໃນຄວາມ ໝາຍແບບດັ້ງເດີມ, ຈະບໍ່ອອກຄູໃຫ້ເຮັດ ແຕ່ຈະອໍານວຍຄວາມສະດວກໃນການນໍາໃຊ້ຂໍ້ມູນຈາກການ ສັງເກດການ ຫຼື ການປະກອບຄໍາຄິດຄໍາເຫັນຂອງຄູ ເພື່ອສະໜອງຄວາມຄິດເຫັນທີ່ເປັນຄໍາຕິຊົມທັງ

ໝົດໃຫ້ມີຄວາມຊັດເຈນ ແລະ ບໍ່ແມ່ນການ ຕັດສິນວ່າຜິດ ຫຼື ຖືກແຕ່ຢ່າງໃດ. ຜູ້ຝຶກສອນ ແລະ ຜູ້ໃຫ້ຄໍາແນະນໍາທີ່ດີແມ່ນຈະເປີດໃຈຮັບເອົາທັດສະນະຂອງຄູ່ຜູ້ສະເໝີ(Knight, 2011).

2. ຜູ້ບໍລິຫານໂຮງຮຽນກາຍເປັນຜູ້ຝຶກສອນ ແລະ ຜູ້ໃຫ້ຄໍາແນະນໍາໃຫ້ແກ່ຄູ

ໃນຖານະຜູ້ນໍາດ້ານການສອນ, ຜູ້ບໍລິຫານໂຮງຮຽນຕ້ອງເບິ່ງຂະບວນການຈາກທັດສະນະທີ່ແຕກຕ່າງກັນ ແລະ ເລີ່ມເຂົ້າໃຈວ່າບົດບາດຂອງຕົນເອງຄວນຈະປ່ຽນຈາກການເປັນຜູ້ປະເມີນຜົນໄປເປັນ ຜູ້ຝຶກສອນ ແລະ ຜູ້ໃຫ້ຄໍາແນະນໍາ ການຈະເປັນສອງຢ່າງນີ້ໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນດີກວ່າການປະເມີນຜົນ ເພາະວ່າວິທີການ, ແນວທາງທີ່ຈະໄປເຖິງເປົ້າໝາຍ ແລະ ຄວາມຝັນຂອງຜູ້ບໍລິຫານໂຮງຮຽນມີຄວາມແຕກຕ່າງກັນ. ດັ່ງນັ້ນ, ການຝຶກສອນ ແລະ ການໃຫ້ຄໍາແນະນໍາສາມາດປະຕິບັດໄດ້ທຸກສະຖານທີ່, ທຸກເວລາ ເຊິ່ງກາຍເປັນວິທີການດໍາລົງຊີວິດຂອງຜູ້ບໍລິຫານໂຮງຮຽນຢູ່ໃນໂຮງຮຽນ.

ການຝຶກສອນແມ່ນກ່ຽວຂ້ອງກັບພາວະຜູ້ນໍາດ້ານການສອນ ແລະ ການເຮັດວຽກຮ່ວມກັນຂອງຄູ ເພື່ອເບິ່ງວິທີການສອນຢູ່ໃນຫ້ອງຮຽນ, ການພົວພັນລະຫວ່າງບຸກຄົນ ຫຼື ບັນຫາໃນອົງການການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການບໍລິຫານ ທັງໝົດນີ້ເປັນການປະກອບສ່ວນເຂົ້າໃນການປັບປຸງການຮຽນຮູ້ຂອງນັກຮຽນ. ການຝຶກສອນບໍ່ໄດ້ອີງໃສ່ແຕ່ການປະເມີນຜົນ ແລະ ການຕັດສິນການປະຕິບັດການສອນເທົ່ານັ້ນ. ການຝຶກສອນຄວນມີຜົນກະທົບທາງບວກຕໍ່ຄູທຸກຄົນ, ບໍ່ວ່າຈະເປັນຄູມາດົນປານໃດກໍຕາມ ໃນທາງກົງກັນຂ້າມ, ການໃຫ້ຄໍາແນະນໍາຈະເຮັດໃຫ້ຜູ້ນໍາດ້ານການສອນໄດ້ເຮັດໜ້າທີ່ສະໜັບສະໜູນ ແລະ ໃຫ້ຄໍາແນະນໍາຄູໂດຍຜ່ານບັນຫາທີ່ພົບເຫັນ. ທັງສອງອັນນີ້ແມ່ນຜູ້ບໍລິຫານໂຮງຮຽນຈະເປັນຜູ້ນໍາພາດ້ານການສອນ ໂດຍເຮັດວຽກຮ່ວມກັນກັບຄູ ເພື່ອບັນລຸຈຸດປະສົງໃນການປັບປຸງການປະຕິບັດການສອນຢູ່ໃນຫ້ອງຮຽນ ຜ່ານການສົນທະນາ ແລະ ການສັ່ງເກດການ.

ຍົກຕົວຢ່າງ: ຜູ້ຝຶກສອນທີ່ມີຊື່ສຽງໃນປະຫວັດສາດວົງການກິລາມີອາຊີບ. ແຕ່ລະມື້ພວກເຂົາຈະດໍາເນີນການ "ປະເມີນຜົນ" ນັກກິລາ ໃນຄວາມສາມາດ, ຄວາມແຂງແກ່ນ, ຈຸດອ່ອນ ແລະ ຈັນຍາບັນໃນການເຮັດວຽກ. ຄູຝຶກເຫຼົ່ານີ້ຮູ້ວິທີການຊຸກຍູ້ນັກກິລາ ແລະ ມີວິທີການເໝາະສົມ ແລະ ຈໍາເປັນສໍາລັບນັກກິລາແຕ່ລະຄົນ.

ໃນລັກສະນະດຽວກັນ, ລາຍການກວດກາຄວາມສາມາດ ແລະ ມາດຕະຖານສໍາລັບຄູສາມາດແນະນໍາໃຫ້ຜູ້ບໍລິຫານໂຮງຮຽນໄດ້ເພາະວ່າອນຢູ່ໃນເຄື່ອງມືການປະເມີນຜົນສໍາລັບຄູແລ້ວ. ຄວາມແຕກຕ່າງລະຫວ່າງຂະບວນການຂອງການຝຶກສອນ ແລະ ການໃຫ້ຄໍາແນະນໍາ ການປະເມີນຜົນແມ່ນຈະປະກົດໃຫ້ເຫັນໃນເວລາທີ່ເປັນຜູ້ຝຶກສອນ ແລະ ຜູ້ໃຫ້ຄໍາແນະນໍາຕົວຈິງ. ຜູ້ບໍລິຫານໂຮງຮຽນບໍ່ພຽງແຕ່ຈະເປັນຜູ້ກວດກາ, ໃຫ້ຄວາມຄິດຄວາມເຫັນກັບສິ່ງທີ່ຄວນຈະເປັນ ແລະ ວິທີການທີ່ຄູຄວນຈະເຮັດເທົ່ານັ້ນ ແຕ່ຄວນຈະໃຊ້ສັ່ງເກດການສອນຂອງຄູ ມາສະແດງໃຫ້ຄູເຫັນໃນສິ່ງທີ່ເຂົາເຈົ້າສາມາດເປັນ, ວິທີການທີ່ຄູສາມາດສືບຕໍ່ພັດທະນາໄປອີກໄດ້ ແລະ ຊຸກຍູ້ໃຫ້ຄູເຫັນເສັ້ນທາງທີ່ຈະເດີນໄປເຖິງຈຸດໝາຍນັ້ນໄດ້ ນີ້ແມ່ນສິ່ງທີ່ຜູ້ນໍາດ້ານການສອນ ໃນຖານະເປັນຜູ້ຝຶກສອນ ແລະ ຜູ້ໃຫ້ຄໍາແນະນໍາຈໍາເປັນຈະຕ້ອງເອົາໃຈໃສ່: ການຊ່ວຍໃຫ້ຄູຮັບຮູ້ວ່າປະຈຸບັນຢູ່ໃສ ແລະ ບ່ອນໃດທີ່ພວກເຂົາສາມາດໄປໄດ້ ຖ້າພວກເຂົາພະຍາຍາມສືບຕໍ່ພັດທະນາຕາມຄວາມສາມາດຂອງຕົນເອງໃນນາມເປັນຄູ, ເປັນເພື່ອນຮ່ວມງານ ແລະ ຜູ້ນໍາ.

ແຕ່ຜູ້ນໍາທາງການສອນຕ້ອງລະວັງຄື ການຝຶກສອນ ແລະ ໃຫ້ຄໍາແນະນໍາຈະມາພ້ອມຄວາມຮັບຜິດຊອບສູງ ຖ້າໃຜຢາກເປັນຜູ້ຝຶກສອນ ຫຼື ຜູ້ໃຫ້ຄໍາແນະນໍາທີ່ຈິງຈັງ ຕ້ອງໄດ້ເຮັດຫຼາຍຢ່າງຢູ່ເບື້ອງຫຼັງຄືກັບຜູ້ຝຶກສອນກິລາທີ່ຕ້ອງໄດ້ເບິ່ງວິດີໂອເກມ, ສຶກສາປຶ້ມຫຼິ້ນກິລາ, ສຶກສາຍຸດທະສາດການວາງແຜນ ແລະ ອື່ນໆ. ຜູ້ບໍລິຫານໂຮງຮຽນທີ່ຕ້ອງການເປັນຜູ້ຝຶກສອນ ແລະ ໃຫ້ຄໍາແນະນໍາກໍຕ້ອງໄດ້ເຮັດວຽກແບບນັ້ນເຊັ່ນດຽວກັນ ຕ້ອງເຮັດວຽກບ້ານຂອງຕົນເອງກ່ຽວກັບວິທີການຊ່ວຍຄູໃຫ້ມີຄວາມເຕີບໂຕ, ຈໍາເປັນຕ້ອງສ້າງປຶ້ມແນະນໍາ ຫຼື ຊຸດຊັບພະຍາກອນ ແລະ ຍຸດທະສາດການສອນຕ່າງໆທີ່ຄູໄດ້ເກັບກໍາຂໍ້ມູນຈາກຫນັງສື, ເວັບໄຊທ໌, ບົດບັນທຶກກອງປະຊຸມ ແລະ ຜູ້ຊ່ຽວຊານທາງດ້ານການສຶກສາ. ປຶ້ມແນະນໍາດັ່ງກ່າວແມ່ນຄ້າຍຄືປຶ້ມບັນທຶກ ທີ່ມີແຜນວາດ ກິລາ

ບານເຕະ ຫຼື ບານບ້ວງ ເຊິ່ງຈະລວມມີເຕັກນິກ ຫຼື ວິທີການພື້ນຖານທົ່ວໄປທີ່ທຸກຄົນສາມາດນຳໃຊ້ໄດ້ຄືກັນ. ໃນແນວທາງດຽວກັນນີ້ຜູ້ບໍລິຫານໂຮງຮຽນຕ້ອງມີເຄື່ອງມື ແລະ ຍຸດທະສາດເຫຼົ່ານີ້ຄືກັນ.

ຜູ້ບໍລິຫານໂຮງຮຽນຕ້ອງຮູ້ວ່າຄູກຳລັງເຮັດຢູ່ແມ່ນຫຍັງ ແລະ ຜູ້ອຳນວຍການມີຄວາມຮູ້ ແລະ ເຄື່ອງມືທີ່ຈະຊ່ວຍໃຫ້ຄູສາມາດບັນລຸທ່າແຮງທີ່ແທ້ຈິງຂອງຄູໄດ້, ບໍ່ໄດ້ເວົ້າຕາມຄວາມຄິດເຫັນຂອງຕົນເອງເທົ່ານັ້ນ. ເມື່ອຄູເຊື່ອໃນຕົວຜູ້ບໍລິຫານໂຮງຮຽນ ແລະ ຂໍ້ມູນຂ່າວສານຂອງຜູ້ອຳນວຍການແລ້ວ ຄູກໍ່ຈະໄວ້ວາງໃຈຕໍ່ການເປັນຄູຝຶກສອນຂອງຜູ້ນຳຂອງເຂົາເຈົ້າອີກ.

ຜູ້ບໍລິຫານໂຮງຮຽນບໍ່ພຽງແຕ່ສະໜັບສະໜູນເທົ່ານັ້ນ ແຕ່ຍັງຕ້ອງເຮັດໜ້າທີ່ເປັນຄູ່ຮ່ວມງານໃນວຽກການຝຶກສອນ ແລະ ໃຫ້ຄຳແນະນຳ ຈຶ່ງຈະສາມາດສ້າງວິໄສທັດຂອງການຝຶກສອນໃຫ້ປະສິບຜົນເລັດໄດ້. ຜູ້ອຳນວຍການຄວນຈະມີຄວາມກະຕືລືລົ້ນ ແລະ ເຕັມໃຈທີ່ຢາກຈະຮຽນຮູ້ວິທີການເພີ່ມປະສິດທິພາບ ເພື່ອສະໜັບສະໜູນການເຮັດວຽກການຝຶກສອນຮ່ວມກັບຄູ ເນື່ອງຈາກວ່າຄູອາດຈະມີຄວາມຫຍຸ້ງຍາກ (ມີຊິ້ວໂມງສອນຫຼາຍ) ທີ່ຈະເຂົ້າຮ່ວມໃນການຝຶກສອນ ແລະ ການໃຫ້ຄຳແນະນຳ. ຜູ້ບໍລິຫານໂຮງຮຽນຕ້ອງຮັບປະກັນວ່າກິດຈະກຳທີ່ຈະຝຶກສອນບໍ່ແມ່ນ ວຽກເພີ່ມ ທີ່ຈະເພີ່ມເຂົ້າໃນຕາຕະລາງສອນປົກກະຕິຂອງຄູ (Matsumura, Garnier, & Resnick, 2010). ບົດບາດຂອງຜູ້ບໍລິຫານໂຮງຮຽນ ແລະ ຄູ ຄວນຈະລະບຸໃຫ້ມັນຈະແຈ້ງເພື່ອສະໜັບສະໜູນການປະຕິບັດໂຄງການສອນຝຶກ ແລະ ໃຫ້ຄຳແນະນຳ ໃຫ້ມີປະສິດທິພາບ. ໃນທາງກົງກັນຂ້າມ, ຄູຈຳເປັນຕ້ອງ ໄດ້ດຳເນີນຕາມຂັ້ນຕອນທີ່ຈຳເປັນສຳລັບການຮຽນຮູ້, ຖອດຖອນບົດຮຽນ, ຮຽນຮູ້ສິ່ງໃໝ່ ແລະ ປະຕິບັດຕົວຈິງຢ່າງມີປະສິດທິພາບເພື່ອໃຫ້ນັກຮຽນໄດ້ຮັບຜົນສຳເລັດ. ການຮ່ວມມື ລະຫວ່າງ ຜູ້ບໍລິຫານໂຮງຮຽນ ແລະ ຄູຈະເຮັດໃຫ້ພື້ນໃຈໄດ້ວ່າ ການພັດທະນາວິຊາຊີບຄູນັ້ນຈະບໍ່ເສຍປະໂຫຍດ ແຕ່ຈະເກີດເປັນແນວທາງການປະຕິບັດວຽກ ໃຫ້ແກ່ຜູ້ອຳນວຍການ ເຊິ່ງຈະຕ້ອງໄດ້ເຮັດວຽກໜັກຂຶ້ນ ເຊິ່ງຈະເປັນປະໂຫຍດຫຼາຍກັບຄູ. ທັງຄູ ແລະ ຜູ້ບໍລິຫານໂຮງຮຽນຈະຕ້ອງປະຕິບັດບົດບາດນີ້ຢ່າງຫ້າວຫັນໃນການແບ່ງປັນຄວາມເຂົ້າໃຈ ແລະ ສ້າງຄວາມສຳພັນ ໃນການເຮັດວຽກຮ່ວມກັນຢ່າງໃກ້ຊິດ.

IV. ຄູ່ມືປະຕິບັດກິດຈະກຳ (ການສະແດງບົດບາດສົມມຸດໃນການຝຶກສອນ ແລະ ໃຫ້ຄຳແນະນຳ)

ຜູ້ບໍລິຫານໂຮງຮຽນຈະຕ້ອງມີບົດບາດໃນການຝຶກສອນໂດຍປະສິບການ ກັບວິທີທີ່ງ່າຍດາຍດ້ວຍການສະໜອງຄຳເວົ້າທີ່ວ່າ P-Q-S (ການຍ້ອງຍໍ/ກຳລັງໃຈ/ແຮງຈູງໃຈ), (ຄຳຖາມ/ບັນຫາທີ່ສັງເກດເຫັນ) ແລະ (ຄຳແນະນຳ/ວິທີແກ້ໄຂບັນຫາທີ່ຍອມຮັບໄດ້).

1. ຜູ້ຝຶກສອນຈະແຈກຍາຍ ບັດຄຳ ໃຫ້ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມແຕ່ລະຄົນໃນແຕ່ລະກຸ່ມ ເຊິ່ງພວກເຂົາສາມາດເອົາຄຳຕອບໄດ້ຢ່າງອິດສະຫຼະໃນພື້ນທີ່ສະໜອງໃຫ້.
2. ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມຕ້ອງເພີ່ມແນວຄວາມຄິດຂອງພວກເຂົາທັງຫມົດລົງໃນແຕ່ລະພາກສ່ວນຄຳເວົ້າ ຄື: ການຍ້ອງຍໍ(P), ຕັ້ງຄຳຖາມ(Q) ແລະ ໃຫ້ຄຳແນະນຳ(S).
3. ຄູຝຶກຈະໃຫ້ຜູ້ບໍລິຫານໂຮງຮຽນເບິ່ງຜົນໄດ້ຮັບຂອງຄຳຕອບຂອງຕົນເອງ, ໂດຍສະເພາະຢູ່ໃນບົດທີ 2 ແລະ ໂມດູນທີ 3. ອາດຈະຕ້ອງໄດ້ຈະພິຈາລະນາ "ການປ່ຽນແປງທີ່ຈຳເປັນ" ຢູ່ໃນໂຮງຮຽນຂອງຕົນ, ໂດຍເນັ້ນໜັກວ່າ ການເຮັດແນວນັ້ນຄວນຈະຍ້ອງຍໍກ່ອນທີ່ຈະຕັ້ງຄຳຖາມ ຫຼື ເອົາບັນຫາທີ່ສັງເກດເຫັນນັ້ນມາສົນທະນາ. ຈາກຄຳຖາມ, ພວກເຂົາຍ້າຍໄປເປັນການແນະນຳ ຫຼື ໃຫ້ຄຳຊີ້ແຈງຂອງກິດຈະກຳກ່ຽວກັບວິທີທີ່ຄູສາມາດແກ້ໄຂໄດ້ແນວໃດ ຫຼື ທັງສອງ ສາມາດແກ້ໄຂຄຳຖາມ/ບັນຫາທີ່ເກີດຂຶ້ນມາ.
4. ເຫດຜົນໃນການປະຕິບັດ: ພວກເຂົາສາມາດບອກຄຳຕອບໃນລັກສະນະໃດກໍ່ໄດ້ຕາມທີ່ເຂົາຕ້ອງການ.
5. ໃຫ້ຜູ້ອຳນວຍຄວາມສະດວກເຊື່ອມຕໍ່ ຄຳແນະນຳ ທີ່ຍົກຂຶ້ນມານັ້ນປ່ຽນໄປສູ່ວິທີການສອນທີ່ເອົາຜູ້ຮຽນເປັນໃຈກາງ ຫຼື ການນຳໃຊ້ເຕັກນິກການອຳນວຍຄວາມສະດວກ.

ເຄື່ອງມືຄູຝຶກ: ການຍ້ອງຍໍຄໍາຖາມ ແລະ , ຄໍາແນະນໍາ (PQS)

ການຍ້ອງຍໍ/ ໃຫ້ກໍາລັງໃຈ	ຄໍາຖາມບັນຫາທີ່ສັງເກດ/ ໄດ້ຫຼາຍ?	ຄໍາແນະນໍາ
1. ທ່ານສອນຢ່າງກະຕືລືລົ້ນ ແລະຮັກສາເວລາ. 2. ນັກຮຽນເຊື່ອຟັງເຈົ້າ ແລະ ນັບຖືເຈົ້າຫຼາຍ. 3. ທ່ານກໍາລັງສິ່ງແຜນການ ສອນທັງຫມົດກົງເວລາ.ສິ່ງ ເປັນຄົນທໍາອິດສະເໝີ.	ເປັນຫຍັງນັກຮຽນຈຶ່ງກໍາບິດຮຽນບໍ່ ໄດ້ຫຼາຍ?	ເຈົ້າພະຍາຍາມບໍ່ໃຫ້ນັກຮຽນກາຍເອົາ ບິດຮຽນໃນກະດານດໍາ ແລະ ໃຊ້ວິທີ ການອື່ນໆ ເພື່ອກວມເອົາທັກສະຄວາມ ສາມາດເພີ່ມເຕີມແດ່ບໍ່? ພວກເຮົາສາມາດຂໍຄວາມຊ່ວຍເຫຼືອ ຈາກຄູຜູ້ໃດໜຶ່ງ ເພື່ອແນະນໍາວິທີການ ແກ້ໄຂເລື່ອງນີ້ໃຫ້ພວກເຮົາໄດ້ບໍ່?
4. ເຈົ້າເປັນຄູທີ່ອຸທິດຕົນຢ່າງ ຈິ່ງຈັງສາມາດເຫັນໄດ້ຈາກ. ການເຮັດວຽກໜັກແລະ ເຮັດໄດ້ດີທີ່ສຸດ.	ເບິ່ງຄືວ່ານັກຮຽນຢ້ານເຈົ້າ.ຈະເປັນ ແນວໃດຖ້ານັກຮຽນບໍ່ຕັ້ງຄໍາຖາມ ແລະ ບໍ່ມີສ່ວນຮ່ວມໃນຫ້ອງ ຮຽນ.	ເຈົ້າສາມາດລອງໃຊ້ຍຸດທະສາດອື່ນໆ ເພື່ອເພີ່ມ ການມີສ່ວນຮ່ວມຂອງ ນັກຮຽນຢູ່ໃນຫ້ອງຮຽນ ໄດ້ບໍ່?
5. ເຈົ້າສອນໄດ້ດີ ແລະ ນັກ ຮຽນມັກເຂົ້າຫ້ອງຮຽນ ຂອງເຈົ້າ	ຜົນໄດ້ຮັບຂອງການປະເມີນຜົນ ນັກຮຽນແນວໃດເປັນຫຍັງ?ຜົນ ການຮຽນຂອງນັກຮຽນຈຶ່ງຕໍ່າ?	ພວກເຮົາສາມາດກວດເບິ່ງວ່ານັກຮຽນ ໄດ້ຮຽນຮູ້ບິດຮຽນພື້ນຖານກ່ອນທີ່ຈະ ດໍາເນີນບິດຮຽນທີ່ສູງຂຶ້ນໄປໄດ້ບໍ່?
	ເກີດຫຍັງຂຶ້ນກັບໂຮງຮຽນຂອງ ພວກເຮົາເຊິ່ງມີຜົນງານການ ປະຕິບັດວຽກທີ່ບໍ່ດີຢ່າງຕໍ່ເນື່ອງ ເຖິງແມ່ນວ່າພວກເຮົາຈະເຮັດວຽກ ໜັກກໍ່ຕາມ.	ພວກເຂົາເວົ້າວ່າພວກເຮົາສາມາດ , ບັບປຸງໄດ້ ເມື່ອພວກເຮົາປ່ຽນຍຸດທະ ສາດການສິດສອນແບບເກົ່າໄປສູ່ການ ສອນແບບເອົາຜູ້ຮຽນເປັນໃຈກາງ . ບາງທີ ພວກເຮົາສາມາດຊ່ວຍເຫຼືອເຊິ່ງ ກັນ ແລະ ກັນເພື່ອຮັບຮອງເອົາການວິທີ ດີທີ່ສຸດບາງທີພວກເຮົາ .ອາດຈະສຶກສາ ເບິ່ງນໍາໂຮງຮຽນທີ່ປະຕິບັດໄດ້ດີກໍ່ໄດ້.
	ນັກຮຽນບາງຄົນເບິ່ງຄືຮຽນຊ້າກວ່າ ໝູ່ ແລະ ຕ້ອງການຄວາມ ຊ່ວຍເຫຼືອເພີ່ມເຕີມ.	ບາງທີເຮົາຄວນໃຫ້ການຊ່ວຍເຫຼືອ ນັກຮຽນຫຼາຍຂຶ້ນໃຫ້.ເຮົາຮູ້ວ່າຄວາມ ຫຍຸ້ງຍາກ ຂອງນັກຮຽນແມ່ນຫຍັງ . ພວກເຮົາສາມາດຈັບຄູ່ນັກຮຽນອ່ອນ ກັບນັກຮຽນເກັ່ງເພື່ອໃຫ້ເຂົາໄດ້ການ ຊ່ວຍເຫຼືອໄດ້ຫຼືບໍ່?

Sources

- School .Levin, Stephanie; Leung, Melanie; Edgerton, Adam K.; and Scott, Caitlin **Principals' Learning** :Wallace Foundation .ng: **Current Status and Future Needs**Professional Learni .Policy Institute; National Association of Elementary School Principals. 2020
- Characteristics of Public and Private Elementary and Secondary** .Taie, S. and Goldring, R **National Teacher and 18-United States: Results from the 2017 School Teachers in the** .142-First Look. ational Center for Education Statistics. NCES 2020 .**Principal Survey**
- The —Coaching for Performance: Growing Human Potential and Purpose** .Whitmore, J th Edition, Nicholas Brealey 4 .**aching and Leadership**Principles and Practice of Co .Publishing, London. 2009
- In Education Week. October 06, .**Don't Evaluate Teachers, Coach Them** .Ginsburg, David [-evaluate-dont-https://www.edweek.org/leadership/opinion](https://www.edweek.org/leadership/opinion) >February 21, 2022 .2012 .<[them/2012/10-coach-teachers](https://www.edweek.org/leadership/opinion)
- The Leader as Coach: How to Unleash Innovation,** .Ibarra, Herminia and Scoular, Anne .December 2019—ine. NovemberHarvard Business Review Magaz .**Energy, and Commitment**
- In HUB: High Speed .**Instructional Coaching: Benefits & Strategies** .Sword, Rosalyn .Training. March 12, 2021
- In Education Week. October 17, .**A Principal's Guide to Coaching Teachers** .Irwin, Erin [-to-guide-principals-a-https://www.edweek.org/leadership/video](https://www.edweek.org/leadership/video) >February 21, 2022 .2019 .<[teachers/2019/10-coaching](https://www.edweek.org/leadership/video)
- Ward4 In .**Why Coaching is Important to Continuous Improvement** .Hershey, Ben >Consulting Group, LLC. January 2017. February 21, 2022 [/improvement-continuous-important-https://4wardconsult.com/coaching](https://4wardconsult.com/coaching).<
- Chartered Institute of Personnel & .ntor**Manager as Coach and Me** .Parsloe, Eric .Development. 1999
- Elsevier Butterworth Heinemann. .**Coaching: Evoking Excellence in Others** .Flaherty, James .2005

Connect: Discover, -In I ".(mehT evloS oT woH) smelborP nommoC 4 :gnihcaoC ecalpkroW"
<https://connectdevelop.share.com/4-problems-coaching-performance>
Develop, Share. February 2022. February 27, 2022

Routledge Taylor and .**Focused Coaching Theory and Practice-Goal** .Ives, Yossi and Cox, E
.Francis Group. First Edition. 2012

International Journal .**Mentoring and Coaching** .David Clutterbuck Jenkins, S. and .Citation
.153–Pages 139 of Sports Science & Coaching, 8 (1). 2013.

.**Mentoring and Undergraduate Academic Success: A Literature Review** .Jacobi, Maryann
Review of Educational Research. Volume 61, 4: First Published December 1, 199. Pages
.532-505

Routledge First .**Mentoring and Diversity: An International Perspective** .Stockdale, Anne
.Edition. 2001

.John Wiley & Sons, Inc. 2005 .**The Management Bible** .Nelson, B. and Economy, P

.illan. 1994th ed.). New York: Macm4) .**The Principalship** .Drake, T. L. & Roe, W. H

Ninth International Conference on .**The Principal's Role in Teacher Mentoring** .Hirst, Lois A
.Thinking Auckland, New Zealand. January 2001

In Asian Development Bank: Knowledge .**Coaching and Mentoring** .Serrat, Olivier
.Solutions. July 2009

Based Approach: A Guide to Writing Transition Learning and Development -ngthertS"
.Statements". State of Victoria. Department of Education. 2012

Guiding Principles for Instructional Improvement .Piper, Laurie; and Bean, Rita M-Susan ; Elish ,
.International Literacy Association. Vol. 63, No. 7. APRIL 2010 .**ementand Student Achiev**

The Impact of Ongoing Science Professional Development on Standardized .Torres, Lea
University of Central Florid. Electronic Dissertation. .**Assessments of Student Achievement**
.2017

–In IRIS **.Sharing Good Practice: Strategies to Encourage Teacher Collaboration** .tzer, RicoPa
>Connect, Discuss and Share. February 18, 2020. March 02, 2022
.<schools-in-collaboration-and-connect.com/uk/sharinghttps://blog.iris

Paper **.The Micropolitics of Leadership in an Urban Elementary School** .Greenfield, W. D
presented at the annual meeting of the American Educational Research Association,
.Chicago. 1991, April

Risk -The Principal's Role in the Instructional Process. Implications for At .se, SylviaMor-Méndez
In Southwest Educational Development Laboratory (SEDL) Volume 1, Number 3, The **.Students**
.s. 1991Risk Student-Principal's Role in the Instructional Process: Implications for At

In Association for Supervision and Curriculum **.The Coach and the Evaluator** .Moran, Megan
ASCD). October 11, 2011. March 3,) Development
.<[evaluator-the-and-coach-es/thehttps://www.ascd.org/el/articl](https://www.ascd.org/el/articl)>2022

In Schoology Exchange. **.Teacher Collaboration: How to Approach It In 2020** .Davis, Lauren
[-teacher/https://www.schoology.com/blog](https://www.schoology.com/blog) >February 01, 2020. March 04, 2022
.<[collaboration](https://www.schoology.com/blog)

In School Reform Initiative: A Community **.Reflective Conversation Protocol** .Baron, Daniel
>of Learners. April 2021. March 04, 2021
.<[/protocol-conversation-tps://www.schoolreforminitiative.org/download/reflectiveht](https://www.schoolreforminitiative.org/download/reflectiveht)

.A Guide to Support Coaching and Mentoring: For School Improvement .Moyle, Kathryn
.Northern Territory Principal Association. Australian Council for Education 2016

Unmistakable Impact: A Partnership Approach for Dramatically Improving .J ,*Knight*
.2011 .Thousand Oaks, CA: Corwin **.Instruction**

Implementing literacy coaching: The .Matsumura, L. C., Garnier, H. E., & Resnick, L. B
uation and Policy Analysis, 32(2), 2010. Educational Eval **.role of school Social Resources**
.272–249

ບົດທີ 5 ການຕິດຕາມ ແລະ ການປະເມີນຜົນການຮຽນການສອນ

I. ການຕິດຕາມ ແລະ ປະເມີນຜົນຄຸນນະພາບຂອງການຮຽນການສອນ

1. ການຕິດຕາມ ແລະ ປະເມີນຜົນ ຄຸນນະພາບຂອງຄູ

ຄູທີ່ມີຄຸນວຸດທິ ແມ່ນກຳນົດໂດຍກະຊວງສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ (ສສກ) ນຳໃຊ້ສຳລັບການປະຕິບັດໜ້າທີ່ໃນລະດັບຊາດ. ຄູເປັນຜູ້ທີ່ມີ: 1) ຈົບປະລິນຍາຕີຢ່າງໜ້ອຍ; 2) ໃບຢັ້ງຢືນ ຫຼື ໃບອະນຸຍາດຢ່າງຖືກຕ້ອງ; 3) ຈົບວິຊາສະເພາະໃນສາຂາວິຊາທີ່ສອນ. ກະຊວງສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ ໄດ້ປັບປຸງຄຸນນະພາບຄູ, ໂດຍຜ່ານການພັດທະນາວິຊາຊີບເຊັ່ນ: ການອຳນວຍຄວາມສະດວກໃນການຝຶກອົບຮົມ, ການປັບປຸງລະບົບການປະເມີນຜົນ, ການປັບປຸງຫຼັກສູດ ແລະ ອື່ນໆ, ເຊິ່ງໄດ້ຮັບການສະໜັບສະໜູນດ້ານງົບປະມານ.

ຄູທີ່ມີຄຸນນະພາບຈະມີລັກສະນະທາງຄວາມສາມາດອັນຈຳເປັນທີ່ແຕກຕ່າງກັນໃນການສຶກສາສະຕະວັດທີ 21. ດັ່ງທີ່ໄດ້ສັນທະນາໃນຫົວຂໍ້ທີ່ຜ່ານມາ. ສິ່ງເຫຼົ່ານີ້ສາມາດສະຫຼຸບໄດ້ເປັນ 3 ກຸ່ມໃຫຍ່ຄື: 1) ທັກສະການຮຽນຮູ້ ແລະ ນະວັດຕະກຳໃໝ່ລວມມີ ການຄົ້ນຄິດວິເຄາະ, ວິຈານຄິດແບບສ້າງສັນ, ແກ້ໄຂບັນຫາ, ການຮ່ວມມື ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີ, ທັກສະການສື່ສານ, ສ້າງນະວັດຕະກຳ, 2) ທັກສະດ້ານຂໍ້ມູນຂ່າວສານ (ຄວາມຮູ້ທາງດ້ານສື່ຕ່າງໆ, ານແລະ ເຕັກໂນໂລຊີ ລວມມີຄວາມຮູ້ທາງດ້ານຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ICT) Information, Communication and Technology Literacy(; ທັກສະດ້ານຊີວິດ ແລະ (3) ອາຊີບ ສາມາດປັບຕົວເຂົ້າກັບບົດບາດທີ່ຫຼາກຫຼາຍມີຄວາມເຂົ້າໃຈ, ເຮັດວຽກຢ່າງມີປະສິດທິພາບໃນທຸກໆ, ມີທັດສະນະຫຼັກໜັ້ນ ແລະ ຄວາມເຊື່ອທີ່ມີຄວາມແຕກຕ່າງກັນ, ສິ່ງທີ່ກ່າວມານັ້ນແມ່ນ ເພື່ອບັນລຸການແກ້ໄຂບັນຫາດ້ານວຽກງານໃຫ້ໄດ້ໂດຍສະເພາະໃນສະພາບແວດລ້ອມທີ່ມີ ຄວາມຫຼາກຫຼາຍທາງດ້ານວັດທະນະທຳ ແລະ ສະພາບແວດລ້ອມທີ່ຄ້າຍຄືກັນ.

ຄູທີ່ມີຄຸນນະພາບແມ່ນ: ຜູ້ທີ່ມີຄວາມສາມາດສົມບູນແບບ ວັດທິຕະສະໃນຄູ .21 ແມ່ນຜູ້ທີ່ມີຄວາມຮູ້ ແລະ ຄຳມີຄຸນ, ມາດສາຄວາມ, ຄວາມຕັ້ງໃຈ ຊຶ່ງມີຢູ່ໃນຕົວຂອງຄູສາມາດອະທິບາຍໄວ້ດັ່ງລຸ່ມນີ້)Soppelsa, Betty and Manise, Jennifer 2015):

- 1) ເຂົ້າໃຈຄວາມເປັນເອກະລັກທາງດ້ານວັດທະນະທຳຂອງຕົນເອງ ແລະ ສະຖານະການທີ່ເກີດຂຶ້ນໃນຫຼາຍຮູບແບບຈາກຕົນກຳເນີດຂອງນັກຮຽນ;
- 2) ຮູ້ ແລະ ເຊື່ອມໂຍງໃນສາຂາວິຊາໜຶ່ງໆ ທີ່ຕົນເອງສອນຢ່າງກວ້າງຂວາງ;
- 3) ໃຫ້ນັກຮຽນມີສ່ວນຮ່ວມໃນການຮຽນຮູ້;
- 4) ໃຊ້ຕົວຢ່າງຕົວຈິງ ທີ່ມີຢູ່ໃນທ້ອງຖິ່ນ ແລະ ໃນໂລກ;
- 5) ໃຫ້ຄຸນຄ່າທາງດ້ານວັດທະນະທຳ ແລະ ພາສາທີ່ຫຼາກຫຼາຍແກ່ນັກຮຽນ;
- 6) ສ້າງສະພາບແວດລ້ອມທີ່ຊຸກຍູ້ໃຫ້ມີການພົວພັນທາງດ້ານວັດທະນະທຳໄປໃນທິດທາງທີ່ດີ;
- 7) ເປັນແບບຢ່າງດ້ານຄວາມຮັບຜິດຊອບທາງສັງຄົມໃນສະພາບການທ້ອງຖິ່ນ ແລະ ໃນໂລກ ;
- 8) ຊ່ວຍໃຫ້ນັກຮຽນຄົ້ນພົບການປະຕິບັດຕົວຈິງທີ່ເໝາະສົມ ເພື່ອປັບປຸງຕາມສະພາບການຂອງທ້ອງຖິ່ນ ແລະ ໃນໂລກ.

ຄວາມອາດສາມາດທີ່ເໝາະສົມຂ້າງເທິງ ແມ່ນອະທິບາຍສຳລັບການສອນຂອງຄູທີ່ມີຄຸນວຸດທິ. ແຕ່ວ່າຄູທີ່ມີຄຸນວຸດທິແມ່ນການສາມາດສະໜອງຄຸນນະພາບຂອງຄູຢູ່ໂຮງຮຽນໃນຄວາມເປັນຈິງ.

1.1. ຄູທີ່ມີຄຸນວຸດທິໄປສູ່ການສອນທີ່ມີຄຸນນະພາບ

ຄວາມບໍ່ສະເໝີພາບທາງດ້ານຄຸນນະພາບຂອງຄູ ຢູ່ ສປປ ລາວ ຍັງສືບຕໍ່ມີມາຕະຫຼອດໄລຍະ 30 ປີ. ໃນຂະນະທີ່ຢູ່ໂຮງຮຽນມີຄູຈຳນວນຫຼາຍໄດ້ຮັບການຮັບຮອງຄຸນນະພາບ, ແຕ່ຍັງມີນັກຮຽນຈຳນວນຫຼວງຫຼາຍທີ່ບໍ່ບັນລຸຜົນສຳເລັດ ແລະ ອອກຈາກໂຮງຮຽນກ່ອນຈະຮຽນຈົບ (ຂໍ້ມູນຈາກທະນາຄານໂລກ 2021). ໂຄງການການສຶກສາລະດັບພາກພື້ນຂອງ SEAMEO INNOTECH (SIREP) (2010) ໄດ້ກຳນົດໄວ້ກ່ຽວກັບມາດຕະຖານຄວາມສາມາດການສອນໃນບັນດາປະເທດອາຊຽນ. ຄູລາວທີ່ຍັງເຮັດບໍ່ໄດ້ຄື:

- ການໃຫ້ຄຳເຫັນກ່ຽວກັບການປະຕິບັດໜ້າທີ່ຂອງນັກຮຽນ ແລະ ຄຳແນະນຳສະເພາະສຳລັບການປັບປຸງ;

- ການໃຊ້ຜົນການປະເມີນ ເພື່ອກຳນົດຈຸດປະສົງໃຫ້ບັນລຸໄດ້, ການສອນຄົນແມ່ນມີຄວາມຈຳເປັນ.

ອີງໃສ່ການສຳຫຼວດຂອງໂຄງການ SIREP ກ່ຽວກັບມາດຕະຖານຄວາມອາດສາມາດໃນການສອນ, ທັກສະດ້ານວິຊາຄູທີ່ມີຄວາມສາມາດສູງໃນທຸກປະເທດຢູ່ໃນອາຊີຕາເວັນອອກສ່ຽງໃຕ້ມີດັ່ງລຸ່ມນີ້:

- ຄັດເລືອກ, ກຳນົດເປົ້າໝາຍໄລຍະຍາວ ແລະ ວັດຜົນຈຸດປະສົງໄລຍະສັ້ນ ໂດຍອີງໃສ່ຫຼັກສູດແຫ່ງຊາດ ແລະ ຫຼັກສູດທ້ອງຖິ່ນ;
- ນຳໃຊ້ວິທີປະດິດສ້າງ, ນະວັດຕະກຳຮູບແບບການສອນທີ່ສອດຄ່ອງກັບຈຸດປະສົງຂອງບົດຮຽນ ແລະ ຄວາມສາມາດຂອງນັກຮຽນ, ຄວາມສົນໃຈ ແລະ ຮູບແບບການຮຽນຮູ້;
- ຄັດເລືອກ, ນຳໃຊ້ແຫຼ່ງຂໍ້ມູນ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີທີ່ມີຢູ່ເພື່ອໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບຄວາມສາມາດ, ຄວາມສົນໃຈ ແລະ ຮູບແບບການຮຽນຮູ້ຂອງນັກຮຽນ;
- ກຳນົດຈຸດປະສົງຂອງບົດຮຽນ ແລະ ທັກສະທີ່ນັກຮຽນຕ້ອງການ ລະຫວ່າງບົດຮຽນທີ່ຜ່ານມາກັບບົດຮຽນໃນຕໍ່ໜ້າ;
- ໃຫ້ຄຳແນະນຳທີ່ກະທັດຮັດຈະແຈ້ງເພື່ອໃຫ້ນັກຮຽນປະຕິບັດຕາມ.
- ອະທິບາຍແນວຄວາມຄິດ, ຄຳສັບ, ຫຼັກການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບບົດຮຽນໃຫ້ຈະແຈ້ງ ແລະ ຍົກຕົວຢ່າງ.

ວຽກງານຂອງສະຖາບັນພັດທະນາການບໍລິຫານການສຶກສາ (ສພບ) ເນັ້ນໜັກວ່າຄຸນນະພາບຂອງຄູ ຕ້ອງມາພ້ອມກັບຄຸນນະພາບການສອນພາຍໃນໂຮງຮຽນ, ມີການສະໜັບສະໜູນ ໂດຍຜ່ານການຕິດຕາມ ແລະ ປະເມີນຜົນການຮຽນການສອນ, ການຊ່ວຍເຫຼືອຂອງຜູ້ອຳນວຍການໂຮງຮຽນທີ່ເປັນຜູ້ນຳທາງດ້ານການສອນ.

1.2. ນິຍາມຄຸນນະພາບການສອນ/ຄູ

ສຳລັບສະຖາບັນພັດທະນາການບໍລິຫານການສຶກສາ (ສພບ), ຄຸນນະພາບການສອນ ບໍ່ພຽງແຕ່ໝາຍເຖິງໃບຢັ້ງຢືນຂອງຄູເທົ່ານັ້ນ, ແຕ່ຍັງໝາຍເຖິງທັດສະນະຂອງຄູທີ່ນຳມາໃຊ້ໃນຫ້ອງຮຽນ, ການໃຊ້ຮູບແບບການສອນ ແລະ ການຊ່ວຍເຫຼືອຈາກອົງການຈັດຕັ້ງອ້ອມຂ້າງຂອງໂຮງຮຽນ ແລະ ຊຸມຊົນວິທິການນີ້ໄດ້ຮັບ Heck) ການສະໜັບສະໜູນໂດຍການສຶກສາຄົ້ນຄວ້າ, Ronald H2007 .(ການສຶກສາກ່ຽວກັບຄຸນນະພາບຂອງຄູຮູບແບບການສອນ ແລະ , ການປະຕິບັດໜ້າທີ່ຂອງນັກຮຽນຢູ່ໃນໂຮງຮຽນແມ່ນອີງໃສ່ຜົນການຄົ້ນຄວ້າຂອງທ່ານ Okoye, Momoh, ແລະ Aigbomian Okecha(2008)ສະແດງໃຫ້ເຫັນວ່າຕົວ , ປ່ຽນທີ່ສຳຄັນທີ່ສຸດຂອງຄຸນນະພາບຄູ ແລະ ຮູບແບບການສອນທີ່ເນັ້ນໃສ່ນັກຮຽນເປັນໃຈກາງແມ່ນ **ຜົນການຮຽນຂອງນັກຮຽນ**. ດັ່ງທ່ານ (Torff, B, and Sessions , D.N.2005).

ການສຶກສາຂອງນັກຮຽນຈະກ່ຽວຂ້ອງກັບຄວາມຮັບຮູ້ຂອງຄູສາເຫດຄວາມບໍ່ມີປະສິດທິພາບຂອງຄູທີ່ມັກອ້າງວ່າ ການຂາດທັກສະ ແລະ ຄວາມຮູ້ທາງດ້ານການສອນ, ເຊິ່ງເປັນສິ່ງທ້າທາຍຕໍ່ຄຸນນະພາບການສອນ , Berliner(2005). ການອະທິບາຍຄຸນນະພາບຂອງຄູກໍຕ້ອງເປັນຄູທີ່ສະແດງໃຫ້ເຫັນເປັນຫຼັກຖານຂອງຄຸນນະພາບການສອນບາງຢ່າງທີ່ໃກ້ສືດກັບຊີວິດຂອງນັກຮຽນ. ຄຸນນະພາບເຫຼົ່ານີ້ປະກອບມີຫຼາຍກວ່າການປະເມີນຄວາມຮູ້ໃນການທົດສອບການຢັ້ງຢືນຄຸນນະພາບຂອງຄູສອນຍັງຕ້ອງປະກອບມີ: ການກະທຳຢ່າງມີເຫດຜົນຂອງການສອນທີ່ເອົາໃຈໃສ່ນັກຮຽນ ໄຂແກ້ການ , ບາຍທິອະການ , ລອງຈຳການ , ທິດການສາ , ນິດກຳການ) ບັນຫາ ແລະ ວິທີອື່ນໆ). ໃນການປະຕິບັດທາງດ້ານຈິດວິທະຍາການສອນ (ການເບິ່ງແຍງ , ສົ່ງເສີມ , ຊຸກຍູ້ , ການປະເມີນ ແລະ ວິທີອື່ນໆ , ການວາງແຜນການສອນ , ໃຫ້ລາງວັນ). ການປະຕິບັດໜ້າທີ່ການສອນຄວນສະແດງອອກທາງດ້ານສິນລະທຳ , ຄວາມເມດຕາ , ຄວາມອິດທິນ , ຄວາມກ້າຫານ , ສະແດງຄວາມສັດຊື່) ຄວາມຍຸຕິທຳ , ຄວາມເຄົາລົບ ແລະ ວິທີການອື່ນໆ).

ອົງກອນການຮ່ວມມືທາງເສດຖະກິດ ແລະ ການພັດທະນາ ຫຼື ບັນດາກຸ່ມປະເທດພັດທະນາແລ້ວ (OECD), ໄດ້ສະເໜີໃຫ້ມີການສົນທະນາເຖິງອົງປະກອບຫຼັກຂອງມາດຕະຖານຄຸນນະພາບຄູປະກອບມີຄື:

- 1) ການວາງແຜນການກະກຽມລວມທັງຄວາມຮູ້ທາງດ້ານເນື້ອໃນ , ແລະ ວິທີການສອນ, ຄວາມຮູ້ຂອງນັກຮຽນ, ບົດສອນທີ່ສອດຄ່ອງ ແລະ ຄວາມຮູ້ກ່ຽວກັບການປະເມີນການຮຽນຮູ້ຂອງນັກຮຽນ;
- 2) ສະພາບແວດລ້ອມໃນຫ້ອງຮຽນລວມທັງການສ້າງວັດທະນະທຳການຮຽນຮູ້ ແລະ ການຄຸ້ມຄອງພຶດຕິກຳຂອງນັກຮຽນ;
- 3) ການໃຫ້ຄຳແນະນຳລວມທັງການສື່ສານຢ່າງມີປະສິດທິພາບການນຳໃຊ້ເຕັກນິກການສອນທີ່ເໝາະ , ສົມ ການມີສ່ວນຮ່ວມຂອງນັກຮຽນ ແລະ ໃຫ້ຄຳຄິດເຫັນທີ່ຕອບສະໜອງກັບຄວາມຕ້ອງການຂອງນັກຮຽນ ;
- 4) ຄວາມຮັບຜິດຊອບດ້ານວິຊາຊີບລວມທັງການສະທ້ອນເຖິງການສອນ , ການສື່ສານກັບຄອບຄົວ , ຊຸມຊົນ , ການປະກອບສ່ວນຢູ່ໃນໂຮງຮຽນ ແລະ ການພັດທະນາວິຊາຊີບ)OECD 2005).

ສະຫຼຸບ ຄຸນນະພາບຂອງຄູ ແມ່ນກຳນົດຕາມມາດຕະຖານທີ່ຂຽນໄວ້ສຳລັບອາຊີບຄູ ແລະ ໄດ້ຮັບການຢັ້ງຢືນຈາກຜົນການຮຽນຂອງນັກຮຽນ.

2. ການຕິດຕາມ ແລະ ປະເມີນຜົນ ການຮຽນຮູ້ຂອງນັກຮຽນ

ໂຮງຮຽນຈະເລີ່ມຕົ້ນປິຽນດ້ວຍການສອນແບບເຊິ່ງໜ້າການສອນແບບປະສົມ ຫຼື ການສອນຜ່ານທາງ , ອອນໄລນ໌ກຳຕາມຄູຈະຕ້ອງປັບເຂົ້າກັບທຸກສະພາບການໄດ້. ຮຽກຮ້ອງໃຫ້ມີການປ່ຽນລະຫວ່າງວິທີການສອນ, ການຈຳລອງທີ່ແຕກຕ່າງກັນຂອງຂະບວນການສອນຕະຫຼອດປິຽນ. ໃນສະພາບແວດລ້ອມການຮຽນຮູ້ຕ້ອງໄດ້ຮັບການອອກແບບໃຫ້ເໝາະສົມກັບວິທີສອນທີ່ເນັ້ນເອົາຜູ້ຮຽນເປັນໃຈກາງໂດຍການຕິດຕາມຢ່າງຕໍ່ເນື່ອງເຖິງຄວາມ , ຕ້ອງການຂອງນັກຮຽນ ເພື່ອໃຫ້ສາມາດຮຽນຮູ້ຢ່າງມີປະສິດທິພາບ. ໃນສະພາບແວດລ້ອມການຮຽນຮູ້ທີ່ເນັ້ນໃສ່ນັກຮຽນເປັນສິ່ງສຳຄັນທີ່ຈະຕ້ອງຕິດຕາມຄວາມຕ້ອງການຂອງນັກຮຽນ , ເພື່ອຕັດສິນໃຈໃຫ້ເໝາະສົມກັບຂັ້ນການຮຽນຮູ້ຂອງພວກເຂົາເຈົ້າການຕິດຕາມຄວາມຕ້ອງການຮຽນຮູ້ຂອງນັກຮຽນສາມາດຊ່ວຍກຳນົດຊ່ອງຫວ່າງ . ນັກຮຽນເກັ່ງ ແລະ ນັກຮຽນອ່ອນ.

ການກຳນົດຄວາມຕ້ອງການຮຽນຮູ້ແມ່ນຂໍ້ມູນຈາກຜົນສຳເລັດຂອງນັກຮຽນ. ໃນຂະນະທີ່ຂໍ້ມູນການທົດສອບລະດັບຊາດ ສາມາດຊ່ວຍສ້າງການຕັດສິນໃຈຂອງໂຮງຮຽນທີ່ມີຂອບເຂດ ຕົວຢ່າງ: ຜົນສຳເລັດທາງຄະນິດສາດ ຫຼື ທາງວິທະຍາສາດຢູ່ໃນໂຮງຮຽນສິ່ງນັ້ນແມ່ນພຽງສ່ວນໜຶ່ງ ຂອງບົດສະຫຼຸບໃນການປະຕິບັດທາງ , ວິຊາການທີ່ນັກຮຽນໄດ້ສະແດງອອກຄື: **ການປະເມີນໃນລະຫວ່າງການຮຽນ ແລະ ການປະເມີນຜົນທ້າຍພາກຮຽນ.** ການປະເມີນທ້າຍພາກຮຽນເປັນເລື່ອງທີ່ສຳຄັນ ແລະ ມີຄວາມໝາຍຫຼາຍຂຶ້ນກ່ຽວກັບຄວາມຕ້ອງການຮຽນຮູ້ຂອງນັກຮຽນ.

2.1. ນິຍາມຂອງການຕິດຕາມການຮຽນຂອງນັກຮຽນ:

ການຕິດຕາມຄວາມຄືບໜ້າຂອງນັກຮຽນແມ່ນ: ເປັນໜຶ່ງໃນປັດໄຈຫຼັກທີ່ສະແດງໃຫ້ເຫັນຄວາມແຕກຕ່າງລະຫວ່າງໂຮງຮຽນທີ່ມີປະສິດທິຜົນ ແລະ ຄູທີ່ມີປະສິດທິພາບ. ຄວາມຈິງການວິເຄາະສິ່ງເຫຼົ່ານີ້ ໝາຍເຖິງການຊອກຫາເພື່ອກຳນົດຂະໜາດຜົນກະທົບທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບການປະຕິບັດໜ້າທີ່ການສອນທີ່ແຕກຕ່າງກັນສຳລັບການຕິດຕາມຄວາມຄືບໜ້າຂອງນັກຮຽນ, ເຊິ່ງເປັນຕົວກຳນົດຄວາມຄາດຫວັງຈາກຜົນສຳເລັດຂອງນັກຮຽນ (Cotton), Kathleen. 2008).

2.1.1. ການປະເມີນການຮຽນຮູ້ຂອງນັກຮຽນ

1) ການປະເມີນການຮຽນຮູ້ຂອງນັກຮຽນແມ່ນຫຍັງ?

ແມ່ນການປະເມີນຄວາມຄືບໜ້າຂອງນັກຮຽນຕາມມາດຕະຖານທີ່ກະຊວງສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ ກຳນົດໄວ້ ເພື່ອອຳນວຍຄວາມສະດວກໃນການວາງແຜນການສອນສຳລັບບົດສອນປະເພດຕ່າງໆ ຄູຕ້ອງ

ຮັບປະກັນໃຫ້ໄດ້ນໍາໃຊ້ຂໍ້ມູນຈາກແຫຼ່ງຕ່າງໆທີ່ຖືກຕ້ອງ ແລະ ເໝາະສົມກ່ອນຈະເລີ່ມການວາງແຜນການສອນ, ແຕ່ງບົດສອນ. ສິ່ງນີ້ອາດຈະລວມເຖິງຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບປະຫວັດຂອງນັກຮຽນ, ລະດັບການສຶກສາ, ຄວາມສົນໃຈ ດ້ານຕ່າງໆ ແລະ ລວມທັງຂໍ້ມູນອື່ນໆຈາກບົດບັນທຶກຂອງນັກຮຽນເພື່ອກວດສອບຄວາມຕ້ອງການທາງວິຊາການ ຂອງຄູ ແລະ ການອໍານວຍຄວາມສະດວກໃນການວາງແຜນບົດສອນໃນເບື້ອງຕົ້ນໃຫ້ເໝາະສົມ. ສິ່ງສໍາຄັນສໍາລັບ ຜູ້ອໍານວຍການໂຮງຮຽນທີ່ຈະຕ້ອງເກັບກໍາຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບນັກຮຽນ ແລະ ຄອບຄົວຂອງຜູ້ປົກຄອງຖືກນໍາໃຊ້ໂດຍຄູ ເພື່ອຈຸດປະສົງຂອງການປະເມີນ.

❖ **ໃນເອກະສານຫຼັກການສໍາລັບການປະຕິບັດການປະເມີນນັກຮຽນທີ່ຍຸດຕິທໍາສໍາລັບການສຶກສາໃນປະເທດການາດາ ປີ 2011 ການປະເມີນຜົນການສຶກສາມີ ແບບຄື 3:**

- **ການປະເມີນເພື່ອການຮຽນຮູ້)assessment for Learning** ((ການປະເມີນລະຫວ່າງການຮຽນ):

ເຊິ່ງເກີດຂຶ້ນໃນລະຫວ່າງການຮຽນການສອນ ນໍາໃຊ້ໃຫ້ຄູ ແລະ ນັກຮຽນໄດ້ຮັບຮູ້ໃນສິ່ງທີ່ໄດ້ຮຽນຮູ້ , ເພື່ອເປັນທິດທາງໃນການສອນ ແລະ ປັບປຸງນັກຮຽນ. ຫຼັກຖານຜົນສໍາເລັດຂອງນັກຮຽນແມ່ນໄດ້ເກັບກໍາ ແຕ່ລະໄລຍະຈາກສາມແຫຼ່ງທີ່ແຕກຕ່າງກັນຄື: 1) ການສັງເກດ 2) ການສົນທະນາ ແລະ 3) ການຂຽນ ໂຄງການຄູເພີ່ມຄວາມໜ້າເຊື່ອຖື ແລະ ຄວາມ , ໂດຍການນໍາໃຊ້ຫຼາຍແຫຼ່ງທີ່ມາຂອງຫຼັກຖານການຮຽນຮູ້, ຖືກຕ້ອງຂອງຂໍ້ມູນການປະເມີນຜົນ(Cooper, Damian2010.(

- **ການປະເມີນຜົນເປັນການຮຽນຮູ້)assessment as Learning:(**

ແມ່ນສ່ວນສໍາຄັນຂອງການປະເມີນສໍາລັບການຮຽນຮູ້ທີ່ຄູໄດ້ລວມເອົານັກຮຽນເຂົ້າໃນຂະບວນການປະເມີນຜົນໂດຍຜ່ານການມອບຄວາມຮັບຜິດຊອບເທື່ອລະຂັ້ນເລີ່ມຕົ້ນດ້ວຍການສອນທີ່ຖືກຕ້ອງຊັດເຈນ , ແລະ ກ້າວໄປສູ່ຄວາມເປັນອິດສະຫຼະ. ເມື່ອເວລາຜ່ານໄປດທະນາຄວາມສາມາດໃນການນັກຮຽນຈະພັ , ເປັນ ອິດສະຫຼະຄູ່ , ມຄອງຕົນເອງທີ່ສາມາດຕັ້ງເປົ້າໝາຍຕົນເອງກໍານົດຂຶ້ນ , ຕິດຕາມຄວາມຄືບໜ້າຕົນເອງ , ຕອນຕໍ່ໄປ ແລະ ສະທ້ອນໃຫ້ເຫັນເຖິງການຮຽນຮູ້ຂອງເຂົາເຈົ້າ. ການປະເມີນການຮຽນຮູ້ແມ່ນຂະບວນ ການສະທ້ອນທີ່ນັກຮຽນເປັນເຈົ້າການເພື່ອປັບປຸງການຮຽນຮູ້ຂອງຕົນເອງ ເຊິ່ງກ່ຽວຂ້ອງກັບນັກຮຽນທີ່ກໍາ ນົດເປົ້າໝາຍການຮຽນຮູ້ເຊັ່ນດຽວກັນກັບການຕິດຕາມສະທ້ອນໃຫ້ເຫັນ ແລະ ປັບປຸງການຮຽນຮູ້ຂອງ , ເຂົາເຈົ້າເລື້ອຍໆ ເພື່ອຕອບສະໜອງຄໍາຄິດຄໍາເຫັນຈາກຄູ ແລະ ໝູ່ເພື່ອນ(Dann, Ruth2014.(

- **ການປະເມີນຂອງການຮຽນຮູ້)assessment of Learning((ການປະເມີນຜົນທ້າຍການຮຽນຮູ້):**

ອັນນີ້ໄດ້ສະໜອງຫຼັກຖານຂອງຜົນສໍາເລັດຂອງນັກຮຽນ ໃນຊ່ວງເວລາສະເພາະຕະຫຼອດໃນຊັ້ນຮຽນ ຫຼັກສູດໂຄງການເລື້ອຍໆ. ໃນຕອນທ້າຍຂອງໄລຍະເວລາຂອງການຮຽນຮູ້. ການປະເມີນຜົນການຮຽນຮູ້ຈະ ລວບລວມການຮຽນຮູ້ຈົນເຖິງວັນເວລາໃດໜຶ່ງ. ການປະເມີນປະເພດນີ້ສະຫຼຸບການຮຽນຮູ້ຂອງນັກຮຽນໃນ ຕອນທ້າຍຂອງບົດຮຽນຫົວຂໍ້ ຫຼື ວິຊາ ,. ການນໍາໃຊ້ຕົ້ນຕໍແມ່ນເພື່ອສະຫຼຸບຜົນສໍາເລັດ. ອັນນີ້ສ້າງລະດັບ ຫຼື ເຄື່ອງໝາຍ. ການປະເມີນນີ້ມັກຈະກ່ຽວຂ້ອງກັບການປະເມີນໂດຍໃຊ້ການກວດສອບແບບດັ້ງເດີມ (Sternberg, RJand Williams, WM).

❖ **ອີງຕາມຂໍ້ຕົກລົງສະບັບ ເລກທີ 9849/ສສກ, ລົງວັນທີ 28 ທັນວາ 2018 ວ່າດ້ວຍຂອບການປະເມີນຜົນການຮຽນສໍາລັບສາມັນສຶກສາ:**

ຂອບການປະເມີນຜົນການຮຽນສໍາລັບສາມັນສຶກສາ ມີ 2 ຮູບແບບຄື:

1) **ການປະເມີນເພື່ອປັບປຸງການຮຽນຂອງນັກຮຽນ ໃນລະຫວ່າງການຮຽນການສອນ (Formative Assessment):** ໝາຍຖືງ ຂະບວນການລວບລວມຂໍ້ມູນຜົນການຮຽນຂອງນັກຮຽນ ໂດຍທຽບໃສ່ກັບເກນທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້

2) ການປະເມີນສະຫຼຸບເພື່ອຕັດສິນຜົນການຮຽນໃນຕອນທ້າຍຂອງການຮຽນ (Summative Assessment): ໝາຍເຖິງ ການປະເມີນການຮຽນຂອງນັກຮຽນໃນລະຫວ່າງການຮຽນການສອນ ບົດຮຽນໜຶ່ງ-, ພາກໜຶ່ງ ຫຼື ຫຼັກສູດໜຶ່ງ.

2.1.2. ຄວາມສໍາຄັນຂອງການປະເມີນການຮຽນຮູ້ຂອງນັກຮຽນ

ການປະເມີນຜົນການຮຽນເປັນອົງປະກອບທີ່ສໍາຄັນຂອງຂະບວນການຈັດການຮຽນການສອນ, ການປະເມີນຜົນຈະຊ່ວຍວັດຜົນສໍາເລັດທາງການຮຽນຂອງຜູ້ຮຽນ ແລະ ປະສິດທິພາບຂອງການສອນຂອງຄູ, ການປະເມີນເປັນກິດຈະກຳສ່ວນໜຶ່ງຂອງຂະບວນການຮຽນການສອນ, ເປັນໜ້າທີ່ໂດຍກົງຂອງຜູ້ສອນທຸກລະດັບທີ່ຕ້ອງດໍາເນີນການວັດຜົນ ແລະ ປະເມີນຜົນຜູ້ຮຽນ, ເພື່ອກວດສອບຄວາມສາມາດຂອງນັກຮຽນ.

ຄວາມສໍາຄັນຂອງການປະເມີນ:	ຈຸດສໍາຄັນ:
<ol style="list-style-type: none"> 1) ເພື່ອຊອກຮູ້ສິ່ງທີ່ນັກຮຽນຮູ້ (ຄວາມຮູ້) 2) ເພື່ອຊອກຮູ້ສິ່ງທີ່ນັກຮຽນສາມາດເຮັດໄດ້ ,ແລະ ເຮັດໄດ້ດີສໍາໃດ)ທັກສະ;ການປະຕິບັດວຽກ(3) ເພື່ອຊອກຮູ້ວ່ານັກຮຽນດໍາເນີນການຮຽນການເຮັດວຽກຂອງເຂົາເຈົ້າແນວໃດ)ຂະບວນການ(4) ເພື່ອຊອກຮູ້ວ່ານັກຮຽນຮູ້ສຶກແນວໃດກ່ຽວກັບວຽກງານຂອງເຂົາເຈົ້າ)ແຮງຈູງໃຈ , ຄວາມພະຍາຍາມ(5) ເພື່ອປະເມີນສິ່ງແວດລ້ອມທາງກາຍາພາບ. 	<ul style="list-style-type: none"> • ບໍ່ແມ່ນເປັນພຽງແຕ່ການເກັບກຳຂໍ້ມູນເທົ່ານັ້ນແຕ່ມີຫຼາຍຢ່າງກວ່ານັ້ນ. • ການປະເມີນເປັນຂະບວນການຕໍ່ເນື່ອງແນໃສ່ເພື່ອເຂົ້າໃຈ ແລະ ປັບປຸງການຮຽນຂອງນັກຮຽນໃຫ້ດີຂຶ້ນ • ມີວິທີການອັນຫຼາກຫຼາຍ; • ມີເງື່ອນໄຂ ແລະ ມາຕະຖານຫຼາຍຢ່າງ; • ມີຫຼັກຖານກ່ຽວກັບສິ່ງທີ່ນັກຮຽນຮູ້, ສາມາດເຮັດໄດ້ ແລະ ເຂົ້າໃຈ.

ສອນຢູ່. ເມື່ອຄວາມສໍາເລັດຂອງນັກຮຽນໄດ້ຖືກກຳນົດຈາກບັນທຶກ, ຄູຄວນໃຊ້ຂໍ້ມູນເພື່ອວາງແຜນບົດສອນ, ການແກ້ໄຂສິ່ງທີ່ຈຳເປັນ ແລະ ເສີມສ້າງ ໂດຍການນຳໃຊ້ຂໍ້ມູນຢ່າງຕໍ່ເນື່ອງກ່ຽວກັບຜົນສໍາເລັດ, ຄູສາມາດນຳໃຊ້ວິທີສອນທີ່ສອດຄ່ອງ ແລະ ຫາວິທີປັບປຸງສໍາລັບນັກຮຽນທຸກຄົນ. ນັກຮຽນ ແລະ ພໍ່ແມ່ຄວນໄດ້ຮັບຊາບເຖິງຄວາມຄືບໜ້າຂອງນັກຮຽນສາມາດບັນລຸເປົ້າໝາຍທີ່ກຳນົດ, ໂດຍໄດ້ຈາກຄຳຄິດເຫັນຂອງຄູ, ບົດລາຍງານຄວາມຄືບໜ້າ, ກອງປະຊຸມ, ບົດລາຍງານ ແລະ ມາດຕະການອື່ນໆ. ນັກຮຽນຄວນໄດ້ຮັບການຊຸກຍູ້ໃຫ້ມີສ່ວນຮ່ວມໃນການປະເມີນຕົນເອງເປັນວິທີການກະຕຸ້ນໃຫ້ນັກຮຽນໄດ້ປັບປຸງຜົນສໍາເລັດທາງດ້ານການຮຽນຮູ້.

3. ການຕິດຕາມຄຸນນະພາບຄູ

ຜູ້ອໍານວຍການເປັນຜູ້ຕິດຕາມກວດກາສໍາລັບການສອນທີ່ມີຄຸນນະພາບ. ພາລະບົດບາດຂອງເຂົາເຈົ້າໄດ້ຖືກປະຕິບັດໂດຍພື້ນຖານຢູ່ພາຍໃນໂຮງຮຽນເພື່ອຈຸດປະສົງຂອງການປັບປຸງການສອນໃນທ້ອງຮຽນ. ຜູ້ອໍານວຍການທີ່ມີປະສິດທິຜົນຈະມີການກະຕຸ້ນ, ຊຸກຍູ້, ສົ່ງເສີມ ແລະ ໃຫ້ການປະເມີນຜົນຄູ, ໂດຍຜ່ານການຝຶກສອນ ແລະ ການໃຫ້ຄຳແນະນຳ, ເພື່ອອໍານວຍຄວາມສະດວກໃນການຮຽນຮູ້ຂອງນັກຮຽນ (Ozigi,1989). ການຕິດຕາມກວດກາການສອນແມ່ນກ່ຽວຂ້ອງກັບການປັບປຸງການປະຕິບັດການສອນ ເພື່ອຜົນປະໂຫຍດຂອງນັກຮຽນ. ຈຸດປະສົງຕົ້ນຕໍຂອງການຕິດຕາມກວດກາການສອນ ເພື່ອຊ່ວຍເຫຼືອ ແລະ ສະໜັບສະໜູນຄູ.

ສິ່ງທີ່ກ່າວມານັ້ນແມ່ນການຫັນປ່ຽນໄປຈາກແນວຄິດແບບດັ້ງເດີມຂອງການຕິດຕາມກວດກາ, ເຊິ່ງສ່ວນໃຫຍ່ແມ່ນກ່ຽວຂ້ອງກັບການຄຸ້ມຄອງໂຮງຮຽນ ຫຼື ການປະຕິບັດໜ້າທີ່ກວດກາວຽກງານບໍລິຫານເທົ່ານັ້ນແທນທີ່ຈະເປັນການປັບປຸງການຮຽນການສອນໃໝ່. ການຕິດຕາມການສອນແບບດັ້ງເດີມຍັງປະກອບດ້ວຍຂະບວນການກວດກາ, ຕິດຕາມຈາກຜູ້ຊ່ຽວຊານພາຍນອກທີ່ຖືກແຕ່ງຕັ້ງຮັບຜິດຊອບ, ເພື່ອກວດກາໂຮງຮຽນເປັນບາງ

ຄັ້ງຄາວເບິ່ງວ່າຄູ່ຍັງຢູ່, ຮັບປະກັນວ່າຄູ່ປະຕິບັດໜ້າທີ່ຕາມຫຼັກສູດທີ່ກຳນົດໄວ້ ແລະ ສາມາດຖອດຖອນ ບົດຮຽນກັບນັກຮຽນໄດ້.

❖ **ການຕິດຕາມຫຼັກສູດ ແລະ ການສອນທີ່ມີຄຸນນະພາບ**

ໂດຍຜ່ານການຕິດຕາມກວດກາຢ່າງມີປະສິດທິພາບຂອງຫຼັກສູດ ແລະ ການສອນ, ຜູ້ອຳນວຍການ ສາມາດເສີມສ້າງ ແລະ ປັບປຸງການປະຕິບັດໜ້າທີ່ການສອນຈະປະກອບສ່ວນເຂົ້າໃນການປັບປຸງການຮຽນຮູ້ ຂອງນັກຮຽນ, ໂດຍມີການວິເຄາະ, ການປະຕິບັດການສອນຢ່າງຊຳນິຊຳນານ ແລະ ສະໜອງຂໍ້ມູນທີ່ເໝາະສົມ, ຜູ້ອຳນວຍການສາມາດປະກອບຄຳຄິດເຫັນ ແລະ ມີການຊີ້ນຳໃຫ້ຄູທີ່ສົ່ງຜົນກະທົບຕໍ່ການຮຽນຮູ້ຂອງນັກຮຽນ ຢູ່ໃນແຕ່ລະຫ້ອງຮຽນແຕ່ລະມື້. ເນື່ອງຈາກວ່າການຮຽນຮູ້ຂອງນັກຮຽນແມ່ນໜ້າທີ່ຕົ້ນຕໍຢູ່ໃນໂຮງຮຽນ, ການ ຕິດຕາມຫຼັກສູດ ແລະ ການສອນໃຫ້ມີປະສິດທິພາບແມ່ນໜ້າທີ່ສຳຄັນທີ່ສຸດຂອງຜູ້ອຳນວຍການ.

ເພື່ອຕິດຕາມກວດກາການຈັດຫຼັກສູດເປັນລາຍລັກອັກສອນ ແລະ ການປະຕິບັດໜ້າທີ່ການສອນ, ຜູ້ອຳ ນວຍການຕ້ອງມີຄວາມຊຳນານໃນການດຳເນີນການ ດັ່ງຕໍ່ໄປນີ້ (Monitoring Curriculum Instruction 2014(:

3.1. ຄວາມຕ້ອງການ, ການທົບທວນຄືນ ແລະ ການໃຫ້ຄຳຄິດເຫັນຕໍ່ແຜນການສອນ

ຜູ້ອຳນວຍການຕ້ອງຮູ້ວ່າ ການວາງແຜນການສອນທີ່ເໝາະສົມສຳລັບການສອນຈະໄດ້ເກີດຂຶ້ນເມື່ອຄູ ສາມາດອອກແບບບົດຮຽນໃຫ້ບັນລຸຕາມຈຸດປະສົງທີ່ຕັ້ງໄວ້. ນີ້ໝາຍຄວາມວ່າທຸກສິ່ງທຸກຢ່າງທີ່ຄູ ແລະ ນັກຮຽນປະຕິບັດໃນລະຫວ່າງການຮຽນການສອນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບຈຸດປະສົງ.

ແຜນການສອນປະຈຳວັນແມ່ນແຜນການທີ່ມີມາດຕະຖານລະອຽດທີ່ຄູສອນຈະພັດທະນາ. ສິ່ງນັ້ນ ອະທິບາຍເຖິງຈຸດປະສົງ ແລະ ກິດຈະກຳ ທີ່ຈະເຮັດໃນມື້ທີ່ສອນ ຫຼື ໃນມື້ຕໍ່ໄປ. ໜ່ວຍງານຈະຊ່ວຍກັນຫັນ ແຜນວຽກປະຈຳປີໃຫ້ເປັນແຜນປະຈຳວັນ. ແຜນການສອນປະຈຳວັນຈະອີງໃສ່ມາດຕະຖານນັ້ນຕ້ອງປະກອບ ດ້ວຍຈຸດປະສົງ ແລະ ກິດຈະກຳ ຕາມແຜນງານຂອງໜ່ວຍງານ. ແຜນການສອນປະຈຳວັນທີ່ອີງໃສ່ມາດຕະ ຖານຂອງຄູເຮັດໃຫ້ການຮຽນຮູ້ດ້ານວິຊາການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບເນື້ອໃນ, ຄວາມຮູ້ , ທັກສະການປະມວນຜົນຂໍ້ ມູນຂ່າວສານ ແລະ ປະສົບການຊີວິດ (Gene2015(.

ການຕິດຕາມແຜນການສອນຂອງໂຮງຮຽນບໍ່ແມ່ນວຽກທີ່ງ່າຍ, ບໍ່ເພື່ອປະຕິບັດໃຫ້ສົມບູນແບບ , ເປັນ ສິ່ງຈຳເປັນສຳລັບຜູ້ອຳນວຍການທີ່ຈະເບິ່ງວ່າແຜນການສອນມີຫຍັງແດ່. ແຜນການສອນແມ່ນໃຊ້ເພື່ອຊ່ວຍໃຫ້ ຄູສົ່ງຄວາມຮູ້ໃຫ້ນັກຮຽນ. ແຕ່ລະແຜນການສອນຄວນປະກອບດ້ວຍຜົນໄດ້ຮັບຢູ່ໃນຕອນທ້າຍທີ່ອອກແບບ ມາເພື່ອລວມເອົາຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບນັກຮຽນບັນລຸເປົ້າໝາຍການຮຽນຮູ້ຂອງບົດຮຽນໄດ້ດີປານໃດ. ຂໍ້ ມູນນີ້ ສາມາດນຳໃຊ້ສຳລັບການວາງແຜນໃນຕໍ່ໜ້າ. ໃນເບື້ອງຕົ້ນ, ການຕິດຕາມແຜນການສອນຈະຊ່ວຍໃຫ້ຜູ້ອຳນວຍ ການປະເມີນບົດຮຽນຕົວຈິງໂດຍການຄົ້ນຄິດຈາກຈຸດແຂງ ແລະ ຈຸດອ່ອນ. ຫຼັງຈາກນັ້ນ, ແຜນການສອນທີ່ມີ ປະສິດທິຜົນ ແລະ ການອອກແບບທີ່ດີຄວນຈະເຮັດໃຫ້ງ່າຍດາຍ ເພື່ອໃຫ້ໄດ້ຂໍ້ມູນຂ່າວສານທີ່ຫຼາກຫຼາຍກ່ຽວ ກັບບົດຮຽນທີ່ສອນ. ນອກຈາກນັ້ນຂະໃນ , ມະທີ່ເຮັດໃຫ້ເຂົາເຈົ້າຮູ້ຈັກການຮຽນຮູ້ໃນຫ້ອງຮຽນການແຜນ , ແຈ້ງຈະເຈົ້າຄວນເຂົ້າສອນຂອງ. ເຖິງແມ່ນວ່າການເບິ່ງຄືນບົດສອນສາມາດຊ່ວຍໃຫ້ຄູຕັດສິນວ່າກິດຈະກຳໃດ ໄດ້ ຫຼື ບໍ່ປະສົບຜົນສຳເລັດການສະຫຼຸບກ່ຽວກັບການຮຽນຮູ້ຕົວຈິງຂອງນັກຮຽນແຕ່ລະຄົນອາດຈະຕ້ອງການ , ການສັງເກດສ່ວນບຸກຄົນຕື່ມອີກ)Hattie ,J .2012.(

❖ **ສິ່ງທີ່ຄວນຕິດຕາມໃນແຜນການສອນ:**

ມີຫຼາຍອົງປະກອບຂອງແຜນການສອນທີ່ຄູສາມາດຕິດຕາມໄດ້. ນີ້ແມ່ນພາກສ່ວນທີ່ສຳຄັນທີ່ສຸດຂອງ ແຜນການສອນທີ່ຜູ້ອຳນວຍການຄວນຕິດຕາມກວດກາ)Xu ,Xianxuan and Stronge, James H. 2019):

1) ຫົວຂໍ້ບົດຮຽນ:

ບົດຮຽນຄວນເລີ່ມຕົ້ນດ້ວຍຫົວຂໍ້ທີ່ໄດ້ມາຈາກຫຼັກສູດທີ່ໄດ້ຮັບຮອງເອົາມາດຕະຖານຂອງ ສປປ ລາວ. ເນື່ອງຈາກວ່າກ່ຽວຂ້ອງກັບຂໍ້ມູນສະເພາະທີ່ຄູພະຍາຍາມສົ່ງຄວາມຮູ້ຫົວຂໍ້ຄວນຈະເປັນສ່ວນໜຶ່ງ ,

ກວ່າ ເຊັ່ນຂອງຫຼັກສູດທີ່ສໍາຄັນ: ຫົວຂໍ້ບົດຮຽນ, ທີ່ຕ້ອງການໃນແຕ່ລະຊັ້ນຮຽນ. ແນວໃດກໍ່ຕາມຫົວຂໍ້ , ສະເພາະສໍາລັບບົດຮຽນອາດຈະເກີດຂຶ້ນຈາກຄໍາຖາມ ຫຼື ຄວາມສົນໃຈຂອງນັກຮຽນ ຕົວຢ່າງ: ບົດຮຽນ ກ່ຽວກັບສິ່ງແວດລ້ອມຈາກຊັບພະຍາກອນຊຸມຊົນ , ຕົວຢ່າງ: ການປຸກພືດທີ່ມີການເຕີບໂຕຢູ່ໃນຕົວເມືອງ ແລະ ຫົວຂໍ້ອື່ນໆທີ່ລະບຸໄວ້ໃນຫຼັກສູດ ຕົວຢ່າງ: ເລຂາຄະນິດວິທະຍາສາດກ່ຽວກັບຊີວິດ. ຜູ້ອໍານວຍການ ຕ້ອງຕິດຕາມ, ກວດກາຢ່າງໜ້ອຍແມ່ນການນໍາໃຊ້ຜົນສໍາເລັດຂອງປຶ້ມແບບຮຽນ ແລະ ຄູ່ມືຄູ ຫຼື ການ ໃຫ້ຄໍາແນະນໍາເພີ່ມເຕີມແກ່ບຸກຄະລາກອນຢູ່ທ້ອງຖິ່ນກ່ຽວກັບສິ່ງທີ່ຂຽນຢູ່ນັ້ນ. ປຶ້ມແບບຮຽນ ແລະ ຄູ່ມືຄູ ຕົວຈິງແລ້ວແມ່ນຂຽນໃນຕອນນີ້ (ພາຍໃຕ້ໂຄງການ EESDP) ດ້ວຍຄູ່ມືການເຄື່ອນໄຫວທີ່ຄຸສາມາດ ປະຕິບັດຕາມໄດ້ຢ່າງງ່າຍດາຍ.

2) ຈຸດປະສົງຂອງການຮຽນຮູ້:

ຈຸດປະສົງຂອງການຮຽນຮູ້ ແມ່ນໜຶ່ງໃນພາກສ່ວນທີ່ສໍາຄັນທີ່ສຸດຂອງແຜນການສອນທີ່ສົມບູນ. ເມື່ອວາງແຜນການສອນທໍາອິດ, ຄູ່ມືກຈະສຸມໃສ່ການຄັດເລືອກເນື້ອໃນ, ວິທີການສອນ ແລະ ອຸປະກອນ ການສອນ. ເຫຼົ່ານີ້ແມ່ນອົງປະກອບທີ່ສໍາຄັນທັງໝົດຂອງແຜນການສອນ, ແຕ່ຂະບວນການທັງໝົດແມ່ນມີ ປະສິດທິຜົນຫຼາຍ ຖ້າຫາກວ່າຄວາມສົນໃຈມຸ່ງໄປສູ່ຈຸດປະສົງຂອງການຮຽນຮູ້ (Gronlund 2004).

ຈຸດປະສົງການຮຽນຮູ້ສ່ວນຫຼາຍເລີ່ມຈາກຕົວປ່ຽນຂອງນັກຮຽນທີ່ ຈະສາມາດເຮັດຫຍັງເປັນ SWBAT(= Student Will Be Able To ...ຕົວຢ່າງການໃຊ້ປະໂຫຍກເຊັ່ນ .(: ໃນຕອນທ້າຍຂອງ ບົດຮຽນນັກຮຽນຈະສາມາດ ..., ເຊິ່ງມີຄວາມຊັດເຈນ ແລະ ສາມາດວັດຜົນໄດ້ຈຸດປະສົງທີ່ຂຽນໄດ້ດີ . ອງຕົນເອງຄວນໃສ່ສັນຍາລັກທີ່ຈະແຈ້ງໃນສິ່ງທີ່ຕ້ອງການສື່ສານໃຫ້ນັກສັງເກດເຫັນຢູ່ໃນຫ້ອງຮຽນຂ. ຄວາມຜິດພາດສ່ວນຫຼາຍຂອງຄູເວລາຂຽນຈຸດປະສົງການຮຽນຮູ້ ແມ່ນການນໍາໃຊ້ຄໍາກິລິຍາ, ຄູທົ່ວໄປມັກ ໃຊ້ວິທີເກົ່າບໍ່ສາມາດສັງເກດ ຫຼື ບໍ່ຕີລາຄາໄດ້. ການຂຽນຈຸດປະສົງໂດຍບໍ່ລວມເອົາຜົນໄດ້ຮັບທີ່ເຫັນໄດ້ ແມ່ນເປັນຄວາມຜິດພາດ ເຊັ່ນ: ຈຸດປະສົງທີ່ຂຽນບໍ່ຄົບຖ້ວນ ຫຼື ຂຽນບໍ່ໄດ້ດີນັ້ນແມ່ນບໍ່ປະຕິບັດຕາມຮູບ ແບບ.

ບາງຄໍາຖາມທີ່ຈະແນະນໍາໃນການສ້າງຈຸດປະສົງການຮຽນຮູ້ໃນແຜນການສອນປະກອບມີ:

- ✓ ຄໍາກິລິຍາທີ່ໃຊ້ໃນ Bloom““ຖ້າບໍ່ມີ ?ແມ່ນບໍ່ ”s Taxonomy, ໃຫ້ປ່ຽນຈຸດປະສົງ. ເບິ່ງຕາຕະລາງ) ຕາມເອກະສານອ້າງອີງ:<https://tips.uark.edu/blooms-taxonomy-verb-chart/>).
- ✓ ຈຸດປະສົງການຮຽນຮູ້ແມ່ນມີຄວາມທ້າທາຍ ແລະ ສອດຄ່ອງກັບມາດຕະຖານຫຼັກສູດບໍ່?
- ✓ ຄໍາຖາມຈໍາເປັນທີ່ຈະຕ້ອງຕອບໃນບົດຮຽນແມ່ນຫຍັງ?
- ✓ ແນວຄວາມຄິດ ຫຼື ທັກສະສໍາຄັນທີ່ຈະຮຽນຮູ້ແມ່ນຫຍັງ?
- ✓ ຈຸດປະສົງການຮຽນຮູ້ທີ່ລະບຸໄວ້ຢ່າງຊັດເຈນກ່ຽວກັບການຮຽນຮູ້ຂອງນັກຮຽນມີບໍ່?
- ✓ ນັກຮຽນຈະເຂົ້າໃຈຈຸດປະສົງຂອງການຮຽນຮູ້ ແລະ ສາມາດບົ່ງບອກໃຫ້ຮູ້ຄໍາເວົ້າຂອງຕົນເອງບໍ່?

3) ແຫຼ່ງຂໍ້ມູນຂອງການສອນ:

ໃນການຕິດຕາມກວດກາແຜນການສອນ ,ຜູ້ອໍານວຍການຕ້ອງພິຈາລະນາຢ່າງລະອຽດກ່ຽວກັບແຫຼ່ງ ຂໍ້ມູນທີ່ສະໜັບສະໜູນການຮຽນຮູ້ຂອງນັກຮຽນໃນລະຫວ່າງການສອນເຊິ່ງປະກອບມີ ,:

- ✓ ປຶ້ມແບບຮຽນ ຫຼື ອຸປະກອນການອ່ານອື່ນໆ;
- ✓ ເວັບໄຊທ໌;
- ✓ ຮູບເງົາ ,CDs ແລະ ສື່ອື່ນໆ;
- ✓ ວິທະຍາກອນຮັບເຊີນ;
- ✓ ອຸປະກອນການສອນຢູ່ໃນທ້ອງຖິ່ນ;
- ✓ ການນໍາໃຊ້ພື້ນທີ່ນອກຫ້ອງຮຽນ.

4) ການຈັດສະພາບແວດລ້ອມ:

ການຕິດຕາມກວດກາການຈັດສະພາບແວດລ້ອມເປັນສິ່ງສໍາຄັນ ເພາະວ່າສິ່ງນີ້ກ່ຽວຂ້ອງກັບວິທີການທີ່ນັກຮຽນຈະເຮັດໃຫ້ອົງປະກອບຂອງບົດຮຽນສໍາເລັດຕາມລັກສະນະຂອງການເອົານັກຮຽນເປັນໃຈກາງຄໍາຖາມທີ່ຄວນພິຈາລະນາ:

- ✓ ນັກຮຽນຈະເຮັດວຽກຢູ່ໃນກຸ່ມແບບມີສ່ວນຮ່ວມ ຫຼື ມີອິດສະຫຼະ?
- ✓ ຈະມີການຈັດກິດຈະກຳຫຼາຍຢ່າງທີ່ເກີດຂຶ້ນໃນລະຫວ່າງການຮຽນ ຫຼື ຕ້ອງການມີການຈັດໂຕະຕັ້ງຫຼາຍກວ່າໜຶ່ງຄັ້ງ ?
- ✓ ຈະມີການປ່ຽນແປງລະຫວ່າງການຈັດກິດຈະກຳຮ່ວມກັນບໍ່?
- ✓ ນັກຮຽນຈະມີການເຄື່ອນຍ້າຍການຮຽນຮູ້ຢູ່ໃນຫ້ອງຮຽນບໍ່?
- ✓ ຈະມີການກະກຽມອັນໃດ ທີ່ຈະສະໜັບສະໜູນການເຄື່ອນໄຫວຢູ່ໃນຫ້ອງຮຽນ?
- ✓ ນັກຮຽນຈະມີຄວາມຕ້ອງການນໍາໃຊ້ໜ້າຈໍ ຫຼື ລໍາໂພງຢູ່ຈຸດໜຶ່ງໃນຫ້ອງຮຽນບໍ່?
- ✓ ຕ້ອງວາງອຸປະກອນການສອນໄວ້ຢູ່ໃສ ເພື່ອໃຫ້ນັກຮຽນເຂົ້າເຖິງໄດ້ງ່າຍ?
- ✓ ຜົນໄດ້ຮັບຈາກໂຄງການນັກຮຽນປະຕິບັດຈະສະແດງ ຫຼື ເຮັດໃຫ້ທຸກຄົນເຫັນໄດ້ຢູ່ໃສ?

5) ກິດຈະກຳການສອນ:

ແຜນສອນປະຈຳວັນທີ່ດີຈະປະກອບມີດັ່ງນີ້:

1. ຂັ້ນການແນະນຳ

ການເລີ່ມຕົ້ນຂອງບົດຮຽນຄວນເອົາໃຈໃສ່ຕໍ່ນັກຮຽນ ແລະ ສຸມໃສ່ຫົວຂໍ້. ກິດຈະກຳຄວນອີງໃສ່ມາດຕະຖານຂອງຫຼັກສູດ. ກິດຈະກຳອາດຈະປະກອບດ້ວຍຄໍາຖາມທີ່ທ້າທາຍການສຶກສາ , ທັດສະນະຄະຕິ ຫຼື ຄວາມເຊື່ອກ່ຽວກັບ ຫົວຂໍ້ , ຄລິບຮູບເງົາ ຫຼື ສື່ອື່ນໆທີ່ສົນເພື່ອມາກະຕຸ້ນການສົນທະນາ. ການທົບທວນຄືນສິ່ງທີ່ນັກຮຽນຮູ້ ຫຼື ປະສົບການຜ່ານມາ ເປັນຈຸດສໍາຄັນຂອງກິດຈະກຳ ແລະ ຈະເປັນການແນະນຳທີ່ເໝາະສົມ ສອນທີ່ເນັ້ນນັກຮຽນເປັນໃຈກາງຮູບແບບການຂອງສ່ວນພາກໃນໃຫ້ເບິ່ງ) ໂດຍການອ້າງອີງ ແລະ ຄຸ້ມແນະນຳ).

2. ຂັ້ນການພັດທະນາບົດຮຽນ

ຜູ້ອໍານວຍການຕ້ອງຕິດຕາມກວດກາວ່າຄູສາມາດເຮັດໃຫ້ນັກຮຽນຮູ້ຕາມຜົນໄດ້ຮັບການຮຽນຮູ້ຂອງບົດຮຽນທີ່ວາງໄວ້. ການອະທິບາຍແຕ່ລະກິດຈະກຳຄວນປະກອບມີການສົນທະນາກ່ຽວກັບສິ່ງທີ່ຄູຢາກຈະເຮັດພ້ອມທັງຈະເປັນຜູ້ສອນ ແລະ ສິ່ງທີ່ນັກຮຽນຈະປະຕິບັດ. ມັນເປັນສິ່ງສໍາຄັນສໍາລັບນັກຮຽນທີ່ຈະສ້າງທັກສະການຄົ້ນຄິດທີ່ສູງຂຶ້ນ ເພື່ອໃຫ້ເຂົາເຈົ້ານໍາໃຊ້ ແລະ ວິເຄາະເນື້ອໃນໃໝ່. ຜູ້ອໍານວຍການຕ້ອງກວດເບິ່ງໄລຍະເວລາທີ່ກຳນົດໃນບົດຮຽນ. ແຕ່ລະກິດຈະກຳໃຊ້ເວລາດົນປານໃດຈຶ່ງຈະສໍາເລັດ ? ນັກຮຽນສາມາດມີສ່ວນຮ່ວມຫຼາຍປານໃດໃນເວລາທີ່ຈັດກິດຈະກຳ

3. ຂັ້ນການປະເມີນກິດຈະກຳ

ອໍານວຍການຕ້ອງຮັບປະກັນວ່າມີໃນບົດຮຽນມີກິນໄກການປະເມີນຜົນຂອງການຮຽນຮູ້ຂອງນັກຮຽນ. ແຜນການສອນຕ້ອງມີຄວາມລະອຽດ ແລະ ເຮັດໃຫ້ສາມາດວັດແທກໄດ້, ສາມາດອະທິບາຍເຖິງວິທີທີ່ຄູນໍາໃຊ້, ກຳນົດໄດ້ນັກຮຽນໄດ້ບັນລຸຜົນການຮຽນຕາມທີ່ຕັ້ງໄວ້ຫຼືບໍ່. ຕົວຢ່າງ, ລາຍລະອຽດຂອງຂະບວນການປະເມີນອາດຈະປະກອບມີຄໍາອະທິບາຍ ເຊັ່ນ:

- ນັກຮຽນທຸກຄົນມີສ່ວນຮ່ວມຢ່າງຕັ້ງໜ້າໃນແຕ່ລະກິດຈະກຳ.
- ນັກຮຽນທຸກຄົນເຮັດສໍາເລັດຕາມກຳນົດເວລາ ເຊິ່ງລວມທັງກິດຈະກຳທີ່ສໍາຄັນທີ່ໄດ້ສົນທະນາໃນລະຫວ່າງບົດຮຽນ.

- ນັກຮຽນທຸກຄົນຂຽນບົດລາຍງານ ຫຼື ໃບເກັບກ່ຽວຜົນງານກ່ຽວກັບສິ່ງທີ່ໄດ້ຮຽນຮູ້ໃນລະຫວ່າງ ບົດຮຽນ.

4. ຂັ້ນສະຫຼຸບ

ຜູ້ອໍານວຍການຕ້ອງກວດເບິ່ງເວລາຄຸສອນບົດຮຽນສໍາເລັດໃນຫ້ອງໃຫ້ມີການທົບທວນຄືນຜົນການ ຮຽນຮູ້ທີ່ຕັ້ງໄວ້ບໍ່. ຄູອາດຈະຕັດສິນໃຈຢຸດເຊົາກິດຈະກຳ. ນັກຮຽນຈະຄິດຕຶກຕອງໃນສິ່ງທີ່ເຂົາເຈົ້າໄດ້ຮຽນ ຮູ້ບໍ່? ເຂົາເຈົ້າຈະເຮັດວຽກຂອງເຂົາເຈົ້າ ຫຼື ຖ້າສໍາເລັດກໍ່ໃຫ້ເປັນວຽກບ້ານ? ຄູຕ້ອງໄດ້ກຳນົດຢ່າງຈະແຈ້ງ ເຖິງຜົນໄດ້ຮັບຂອງວຽກບ້ານ (ຖ້າມີ)? ການມອບໝາຍວຽກບ້ານຂະຫຍາຍ ຫຼື ບັນລຸຜົນການຮຽນທີ່ຕັ້ງໄວ້ ບໍ່?

5. ຂັ້ນສະທ້ອນຂອງຄູ

ເມື່ອຄູສອນໄດ້ສອນແຕ່ລະບົດຮຽນຕົວຈິງແລ້ວ, ການຕິດຕາມເບິ່ງວ່າເຂົາເຈົ້າສະທ້ອນເຖິງສິ່ງທີ່ເກີດ ຂຶ້ນໃນລະຫວ່າງຂະບວນການຮຽນຮູ້ແມ່ນເປັນປະໂຫຍດອັນສໍາຄັນ ເພື່ອການວິເຄາະຕື່ມອີກ. ນັກຮຽນໄດ້ ພົບກັບຜົນການຮຽນຂອງບົດຮຽນບໍ່? ເປັນຫຍັງນັກຮຽນສາມາດເຮັດໄດ້ ຫຼື ເປັນຫຍັງຈຶ່ງບໍ່ໄດ້? ຄູຕ້ອງໄດ້ ພິຈາລະນາໃນຄວາມສໍາເລັດຂອງນັກຮຽນ. ເພື່ອຄວາມຊັດເຈນກິດຈະກຳທີ່ຄູໄດ້ວາງໄວ້ນັ້ນ ເປັນການຊຸກຍູ້ ສິ່ງເສີມການຮຽນຮູ້ຕົວຈິງ ຫຼື ເຂົາເຈົ້າບໍ່ໄດ້ຮຽນບໍ່? ມີການພັດທະນາກິດຈະກຳຢ່າງພຽງພໍສໍາລັບຜູ້ຮຽນຊ້າ ໃນຫ້ອງຮຽນບໍ່? ກິດຈະກຳອັນໃດທີ່ຄູແນະນໍາໃຫ້ເຮັດອີກ? ຜູ້ອໍານວຍການຈະແນະນໍາແນວໃດທີ່ຈະເຮັດທີ່ ແຕກຕ່າງກັນໃນຄັ້ງຕໍ່ໄປ? ການສະທ້ອນຂອງຄູສາມາດຂຽນຢູ່ໃນບົດລາຍງານຂອງຕົນ. ນີ້ເປັນພື້ນຖານ ເພື່ອອໍານວຍຄວາມສະດວກໃນການຝຶກສອນ ແລະ ໃຫ້ຄໍາແນະນໍາກັບຄູ.

3.2. ປະຕິບັດການສັງເກດແບບຢ່າງຜ່ານເລື້ອຍໆ, ກິດຈະກຳການຝຶກສອນ ແລະ ການ ໃຫ້ຄໍາແນະນໍາ

ທ່ານ (Beach and Reinhartz, 2000) ໄດ້ເນັ້ນໜັກວ່າທັດສະນະຂອງການສັງເກດການໃນຫ້ອງ ຮຽນບໍ່ຄວນຄິດວ່າຄູບໍ່ພຽງພໍ ຫຼື ການຂາດຂອງຄູ. ຜູ້ອໍານວຍການຕ້ອງການແກ້ໄຂບັນຫານັ້ນທັນທີ. ໃນທາງ ກົງກັນຂ້າມ ໃນຖານະທີ່ເປັນຜູ້ກະຕຸ້ນ, ຜູ້ທີ່ມີຄູ່ມື, ຜູ້ສະໜັບສະໜູນ ຫຼື ຜູ້ໃຫ້ກຳລັງໃຈ ຜູ້ອໍານວຍການຕ້ອງ ຮ່ວມກັບຄູກ້າວໄປສູ່ຄວາມສໍາພັນທີ່ດີ, ແໜ້ນແຟ້ນທີ່ບໍ່ມີຂີດຈຳກັດ. ເປົ້າໝາຍຫຼັກຂອງຄູໃນຍຸກສະໄໝນີ້ບໍ່ ພຽງແຕ່ເພື່ອແກ້ໄຂບັນຫາເທົ່ານັ້ນ. ຍັງເປັນການຊຸກຍູ້ໃຫ້ຄູຮ່ວມກັນສຶກສາທຸກໆກິດຈະກຳທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບການ ສອນ. ນີ້ແມ່ນຄວາມແຕກຕ່າງລະຫວ່າງການຊີ້ນໍາການສອນ ແລະ ກິດຈະກຳການປະເມີນຜົນຂອງຄູທີ່ ກ່ຽວຂ້ອງໃນຖານະເປັນຜູ້ອໍານວຍຄວາມສະດວກໂດຍສະເພາະຝ່າຍບຸກຄະລາກອນທີ່ຈະກວດກາຄູແລ້ວຈັດ ອັນດັບໃນການປະຕິບັດໜ້າທີ່ຂອງເຂົາເຈົ້າບົນພື້ນຖານສໍາລັບການຮັກສາ ແລະ ການສົ່ງເສີມ.

ຄວາມຮັບຜິດຊອບຕົ້ນຕໍຂອງຜູ້ອໍານວຍການເຫັນວ່າ ມີມາດຕະຖານສູງສໍາລັບການປົກປັກຮັກສາ ໂຮງຮຽນ, ໂດຍຕົວເຮົາເນັ້ນໄປຕາມການຫັນປ່ຽນນະໂຍບາຍຂອງການຈັດການຮຽນການສອນແບບເອົານັກຮຽນ ເປັນໃຈກາງຕາມລະບຽບການຂອງກະຊວງສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ (MOES). ບົດບາດຂອງຄູເປັນຜູ້ນໍາທາງ ດ້ານການສອນ. ຜູ້ອໍານວຍການເປັນຜູ້ອໍານວຍຄວາມສະດວກ ແທນທີ່ຈະເປັນຜູ້ຊ່ຽວຊານດ້ານການສອນ (Roberts & Pruitt, 2003). ຜູ້ອໍານວຍການຄວນໃຫ້ຄໍາແນະນໍາ, ຜູ້ອໍານວຍຄວາມສະດວກ ຫຼື ຜູ້ຮ່ວມມື ທີ່ສະໜັບສະໜູນການຮຽນຮູ້ວິຊາຊີບ ແລະ ການພັດທະນາຄູ. ຜູ້ອໍານວຍການ ຫຼື ຜູ້ນໍາຂອງໂຮງຮຽນຄວນເຮັດ ໜ້າທີ່ເປັນຜູ້ນໍາດ້ານການສອນ ແລະ ຜູ້ເບິ່ງແຍງດູແລ. ຄູໄດ້ຮັບຜົນປະໂຫຍດຈາກທັດສະນະພາຍນອກກ່ຽວ ກັບການປະຕິບັດໜ້າທີ່ຂອງເຂົາເຈົ້າ ແລະ ການເກັບກ່ຽວແນວຄວາມຄິດ, ເພື່ອປະກອບຄໍາຄິດເຫັນຄໍາ. ໃຫ້ຄໍາ

ແນະນຳທີ່ດີ. ການສັງເກດການໃນຫ້ອງຮຽນແມ່ນກ່ຽວກັບຄວາມກ້າວໜ້າຂອງນັກຮຽນ. ຄູ ແລະ ນັກຮຽນ ຕ້ອງການຜູ້ນຳດ້ານການສອນທີ່ສາມາດເຈາະເລິກຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບຜົນການຮຽນຂອງນັກຮຽນ ແລະ ຊ່ວຍຄູເບິ່ງຂໍ້ ມູນນັ້ນໃຫ້ເຫັນຈຸດແຂງ ແລະ ຈຸດອ່ອນໃນການປັບປຸງການສອນຢ່າງຕໍ່ເນື່ອງ, ເຊິ່ງສິ່ງຜົນກະທົບທາງບວກຕໍ່ ນັກຮຽນທຸກຄົນ.

ກຸນແຈສຳຄັນສຳລັບການຕັດສິນໃຈທີ່ຖືກຕ້ອງ ໂດຍອີງໃສ່ການສັງເກດໃນຫ້ອງຮຽນສັ້ນໆແມ່ນໃຫ້ຮູ້ວ່າ ຈະຊອກຫາຫຍັງ? ຕົວຢ່າງ: ທ່ານໝໍ ແລະ ພະຍາບານຢູ່ໃນຫ້ອງສຸກເສີນຂອງໂຮງໝໍບໍ່ໄດ້ໃຊ້ວິທີການສຳພາດທີ່ ຍາວນານສຳລັບຄົນເຈັບທີ່ເຈັບໜ້າເອິກ. ພວກເຂົາພຽງແຕ່ໃຊ້ຄຳຖາມງ່າຍໆກໍສາມາດປະເມີນໄດ້ຢ່າງຖືກຕ້ອງ ວ່າຄົນທີ່ມີອາການເຈັບໜ້າເອິກກຳລັງຈະມີອາການຫົວໃຈວາຍ. ເຊັ່ນດຽວກັນຖ້າຜູ້ອຳນວຍການບໍ່ຮູ້ວ່າຈະຊອກ ຫາອັນໃດ ຫຼື ມີຄວາມເຂົ້າໃຈຜິດຕໍ່ຈຸດປະສົງຂອງການສັງເກດການຢູ່ໃນຫ້ອງຮຽນ, ແມ່ນການສັງເກດນັ້ນຈະບໍ່ ມີປະໂຫຍດ ຫຼື ຈະມີຜົນກະທົບຕໍ່ຄູ ແລະ ນັກຮຽນ. ແຕ່ຖ້າຜູ້ອຳນວຍການມີຄວາມພ້ອມໃນສິ່ງທີ່ຕ້ອງຊອກ ຫາ ແລະ ມີຄວາມເຂົ້າໃຈທີ່ຊັດເຈນກ່ຽວກັບຈຸດປະສົງ, ໃນຄວາມເປັນຈິງຂອງການສັງເກດການຢູ່ຫ້ອງຮຽນ ສັ້ນໆກໍສາມາດເປັນເຄື່ອງມືທີ່ມີປະສິດທິພາບສຳລັບການສົ່ງເສີມການສອນ.

➤ **ສິ່ງທີ່ຕ້ອງຊອກຫາ**

3.2.1. ຄູນຳໃຊ້ຮູບແບບການສອນອີງໃສ່ການຄົ້ນຄວ້າແບບເອົານັກຮຽນເປັນ ໃຈກາງ

ສິ່ງໜຶ່ງສຳຄັນທີ່ສຸດເພື່ອຊອກຫາແມ່ນການນຳໃຊ້ຮູບແບບການສອນຂອງຄູ. 9 ວິທີການສອນ ສະໜອງໃຫ້ໂດຍໂຄງການ (EESDP). ສາມາດຮັບໃຊ້ເປັນພື້ນຖານສຳລັບການກຳນົດຂອບເຂດທີ່ຄູນຳໃຊ້ ອີງໃສ່ການຄົ້ນຄວ້າທາງຮູບແບບການສອນ, ເຖິງແມ່ນວ່າຈະເປັນໜຶ່ງດຽວສຳລັບການສອນ, ຄູຍັງເປັນບຸກຄົນ ສຳຄັນໃນການນຳໃຊ້ວິທີການສອນທີ່ຫຼາກຫຼາຍ ຫຼື ມີການປະສົມປະສານກັນ, ມີຄວາມເຂົ້າໃຈຈຸດປະສົງ ການສອນຂອງແຕ່ລະຄົນທີ່ນຳໃຊ້ແຕ່ລະວິທີຢ່າງຕັ້ງໃຈ. ດັ່ງນັ້ນ; ເມື່ອສັງເກດເບິ່ງຫ້ອງຮຽນຜູ້ອຳນວຍການ ຄວນເບິ່ງວິທີທີ່ຄູກຳລັງນຳໃຊ້ຢູ່ໂດຍສະເພາະໃນລະຫວ່າງການຕິດຕາມຄູສອນ ແລະ , ການໃຫ້ຄຳແນະນຳ, ຄູຄວນຊີ້ແຈງວ່າເປັນຫຍັງພວກເຂົາເຈົ້າຈຶ່ງນຳໃຊ້ວິທີການສະເພາະ.

3.2.2. ຮູບແບບການຈັດກຸ່ມນັກຮຽນສະໜັບສະໜູນການຮຽນຮູ້

ໜຶ່ງໃນຫຼັກການຕົ້ນຕໍຂອງຮູບແບບການສອນທີ່ມີປະສິດທິພາບແມ່ນການຮຽນຮູ້ແບບມີສ່ວນຮ່ວມ ເຊິ່ງລວມມີການຊຸກຍູ້, ຊ່ວຍເຫຼືອການຮຽນຮູ້ຂອງນັກຮຽນໂດຍຜ່ານກຸ່ມໃຫຍ່, ກຸ່ມຍ່ອຍ, ຈັບຄູ່ ໃນຮູບ ແບບການສອນ ຖ້າບໍ່ມີການຈັດກຸ່ມເຫຼົ່ານີ້ຖືວ່າເປັນວິທີທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງ, ອາດຈະໃຊ້ເວລາທີ່ແຕກຕ່າງກັນ ແລະ ຈຸດປະສົງການຮຽນຮູ້ທີ່ຕ່າງກັນຕາມຄວາມເໝາະສົມ. ສິ່ງທີ່ສຳຄັນແມ່ນການກຳນົດວ່າຄູມີຄວາມຕັ້ງໃຈໃນ ການນຳໃຊ້ຮູບແບບການຈັດກຸ່ມຂອງເຂົາເຈົ້າແທ້ ຫຼື ບໍ່? ໃນການຕິດຕາມການຝຶກສອນ ແລະ ການໃຫ້ຄຳ ແນະນຳ, ຄູສາມາດບອກໄດ້ວ່າ ເປັນຫຍັງເຂົາເຈົ້າຈຶ່ງເລືອກເອົາຮູບແບບການຈັດກຸ່ມ?

3.2.3. ຄູ ແລະ ນັກຮຽນໄດ້ນຳໃຊ້ເຕັກໂນໂລຊີເພື່ອສະໜັບສະໜູນການຮຽນຮູ້

ປັດຈຸບັນເຕັກໂນໂລຊີດ້ານການສຶກສາທີ່ຂະຫຍາຍຕົວຢ່າງໄວວາ, ຄູຫຼາຍຄົນຍັງບໍ່ສາມາດເອົາເຄື່ອງມື ເຫຼົ່ານີ້ມາໃຊ້ໄດ້ດີເທົ່າທີ່ຄວນ. ໃນລະຫວ່າງການສັງເກດຢ່າງຜ່ານ, ຜູ້ອຳນວຍການຄວນສັງເກດວ່າ ຄູ ກຳລັງນຳໃຊ້ເຕັກໂນໂລຊີເຂົ້າໃນວິທີການສອນຂອງຕົນບໍ່? ຜູ້ອຳນວຍການຄວນຖາມຄູໂດຍສະເພາະກ່ຽວ ກັບວິຊາຄູ ຫຼື ຈຸດປະສົງການຮຽນຮູ້ຂອງນັກຮຽນສຳລັບການນຳໃຊ້ເຕັກໂນໂລຊີເຂົ້າມາຊ່ວຍ. ສິ່ງສຳຄັນຍັງ ຈະຕ້ອງໄດ້ຕິດຕາມກວດກາວ່ານັກຮຽນກຳລັງນຳໃຊ້ເຕັກໂນໂລຊີແນວໃດ? ຜູ້ອຳນວຍການຄວນຖາມ ນັກຮຽນວ່າໂອກາດນຳໃຊ້ເຕັກໂນໂລຊີຈາກການໃຊ້ "ໂທລະສັບມືຖື" ເພື່ອຊອກຫາສິ່ງໃໝ່ໆມາຊ່ວຍການ ຮຽນຮູ້ຂອງເຂົາເຈົ້າເລິກເຊິ່ງໜ້ອຍ ຫຼື ຫຼາຍປານໃດ?

3.2.4. ນັກຮຽນເຂົ້າໃຈເປົ້າໝາຍການຮຽນຮູ້ຂອງເຂົາເຈົ້າ

ໃນຂະນະການສັງເກດຢ່າງຜ່ານ, ຜູ້ອຳນວຍການຄວນຈະເຮັດຫຼາຍກວ່າການກວດກາລາຍການ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ຂອງຄູ. ຜູ້ອຳນວຍການຍັງຄວນສັງເກດສິ່ງທີ່ນັກຮຽນກຳລັງເຮັດ ແລະ ຮຽນຮູ້ຫຍັງ. ເວລາ

ຖາມນັກຮຽນສາມາດຊີ້ແຈງສິ່ງທີ່ເຂົາເຈົ້າເຮັດໄດ້ບໍ່? ຈຸດປະສົງການຮຽນຮູ້ມີຄວາມກ່ຽວຂ້ອງກັບນັກຮຽນ ບໍ່? ຫຼື ພວກເຂົາເຈົ້າສຸມໃສ່ກິດຈະກຳທັງໝົດນັ້ນບໍ່? ເມື່ອເວລາຜ່ານໄປ, ນັກຮຽນຈະສະແດງໃຫ້ເຫັນສິ່ງທີ່ ຄູ່ກຳລັງຖ່າຍທອດຕາມເປົ້າໝາຍການຮຽນຮູ້ໄດ້ດີປານໃດ ແລະ ນັກຮຽນມີຄວາມຕັ້ງໃຈໃນການຮຽນຂອງ ຕົນເອງ.

3.2.5. ນັກຮຽນທີ່ຮຽນໄດ້ໃນລະດັບຄວາມຮູ້ພື້ນຖານ ແລະ ລະດັບສູງກວ່າ

ການສັງເກດການໃນຫ້ອງຮຽນຄວນຈະເປີດເຜີຍໃຫ້ເຫັນວ່ານັກຮຽນມີສ່ວນຮ່ວມໃນການຮຽນຮູ້ຢູ່ໃນ ຂັ້ນຕໍ່າຂອງການຈັດໝວດໝູ່ຂອງບຣຸມ (Bloom) (ຕົວຢ່າງ: ການຈື່ຈຳ, ຄວາມເຂົ້າໃຈ ແລະ ການນຳໃຊ້) ຫຼື ໃນລະດັບທີ່ສູງຂຶ້ນເຊັ່ນ: ການວິເຄາະ, ການປະເມີນ ແລະ ການປະດິດສ້າງ. ຮູບແບບການຮຽນຮູ້ທັງ ໝົດເຫຼົ່ານີ້ແມ່ນມີຄວາມຈຳເປັນ ແລະ ເໝາະສົມໃນສະພາບການຕ່າງໆ. ຢ່າງໃດກໍ່ຕາມຖ້າການຮຽນຮູ້ຂອງ ນັກຮຽນສ່ວນໃຫຍ່ສຸມໃສ່ການຮຽນຮູ້ໃນລະດັບຕໍ່າ, ຜູ້ອຳນວຍການຄວນເລີ່ມຕົ້ນການຝຶກສອນພ້ອມທັງ ແນະນຳຄູ່ກ່ຽວກັບລະດັບການຮຽນຮູ້ຂອງນັກຮຽນທີ່ພວກເຂົາເຈົ້າສັງເກດເຫັນ.

3.2.6. ຂໍ້ມູນຜົນສຳເລັດຂອງນັກຮຽນກ່ຽວຂ້ອງກັບຂໍ້ມູນການສັງເກດການຢ່າງ ຜ່ານ

ຜູ້ອຳນວຍການຄວນສັງເກດຫ້ອງຮຽນໂດຍຜ່ານຂໍ້ມູນຜົນສຳເລັດທາງການຮຽນຂອງນັກຮຽນ. ຜູ້ອຳ ນວຍການຄວນໃຊ້ການສັງເກດໃນຫ້ອງຮຽນ ເພື່ອຊ່ວຍຜົນສຳເລັດທາງການຮຽນຂອງນັກຮຽນໃຫ້ສູງຂຶ້ນ. ຜູ້ອຳນວຍການຄວນໃຊ້ເວລາຫຼາຍຢູ່ໃນຫ້ອງຮຽນ ເພື່ອສັງເກດເບິ່ງວິທີການສອນທີ່ມີປະສິດທິພາບ ສາມາດ ແລກປ່ຽນເຊິ່ງກັນ ແລະ ກັນ. ຖ້າຜູ້ອຳນວຍການກຳນົດວິທີການສັງເກດຢູ່ໃນຫ້ອງຮຽນເປັນຂໍ້ມູນພື້ນຖານ ກ່ຽວກັບຜົນສຳເລັດທາງການຮຽນຂອງນັກຮຽນ, ຈະຊ່ວຍໃຫ້ພວກເຂົາເຈົ້າສາມາດເພີ່ມຄວາມເຂົ້າໃຈໃນ ການສັງເກດການຂອງພວກເຂົາເຈົ້າໄດ້ຫຼາຍ ແລະ ພ້ອມທັງສາມາດກຳນົດວິທີການປັບປຸງວິທີການສອນ ແລະ ການຮຽນຮູ້ຂອງຕົນໄປໃນຕົວ.

ຈຸດປະສົງຂອງການສັງເກດການຢ່າງຜ່ານຫ້ອງຮຽນບໍ່ແມ່ນເພື່ອໄປສັງເກດຄຸນນະພາບການຕັດສິນອັນໃດໜຶ່ງ. ແຕ່ຄວາມຈິງແມ່ນໄປໃນຖານະເປັນຄູ່ຝຶກສອນ ແລະ ໃຫ້ຄຳແນະນຳເຂົາເຈົ້າ ໃນລະດັບການປະຕິບັດໜ້າທີ່. ການຢ່າງຜ່ານຫ້ອງຮຽນບໍ່ແມ່ນການປະເມີນຜົນຂອງຄູ, ເປັນວິທີການກຳນົດໂອກາດການປັບປຸງ ແລະ ຊ່ວຍເຫຼືອແບ່ງປັນການປະຕິບັດທີ່ດີທີ່ສຸດໃນທົ່ວໂຮງຮຽນ. ຜູ້ອຳນວຍການທີ່ມີປະສິດທິພາບຍັງເຂົ້າໃຈເຖິງ ຄວາມເສຍສະຫຼະຂອງຕົນລວມທັງການສັງເກດຂໍ້ມູນຄູຢູ່ໂຮງຮຽນອື່ນໆເພື່ອສະໜັບສະໜູນກິດຈະກຳການ , ສິ່ງສຳຄັນ ຮຽນຮູ້ວິຊາຊີບການສັງເກດການຢ່າງຜ່ານຫ້ອງຮຽນທີ່ມີບົດບາດຄືການລວບລວມຂໍ້ມູນທົ່ວໄປຂອງຄູ ແລະ ການສອນເກີນເວລາ. ເວລາຜູ້ອຳນວຍການເຂົ້າໃຈສິ່ງທີ່ຈະຊອກຫາໄດ້ຕາມຈຸດປະສົງ ໂດຍຜ່ານການສັງ ເກດ. ສາມາດດຶງດູດຄວາມເຂົ້າໃຈມາຮ່ວມກັນໄດ້, ບາງຄັ້ງຍັງສາມາດຫຍໍ້ຂໍ້ມູນຈາກການສັງເກດການເຂົ້າໄປໃນ ລະບົບທີ່ສົມບູນກວ່າ ເຊິ່ງຈະເຮັດໃຫ້ຄຳແນະນຳທີ່ມີຄຸນນະພາບດີຂຶ້ນໃນຫ້ອງຮຽນ.

3.3. ການສ້າງສະພາບແວດລ້ອມການຮຽນຮູ້ທີ່ເໝາະສົມ

ຜູ້ອຳນວຍການຕ້ອງຮັບປະກັນວ່າຄູໄດ້ສ້າງ ແລະ ຮັກສາສະພາບແວດລ້ອມການຮຽນຮູ້ທີ່ເໝາະສົມ. ດັ່ງນັ້ນ, ຜູ້ອຳນວຍການຕ້ອງຕິດຕາມເພື່ອຮັບປະກັນໃຫ້ຄູແຕ່ລະຄົນໄດ້ພັດທະນາ ແລະ ປະຕິບັດລະບຽບຢູ່ ໃນຫ້ອງຮຽນ ແລະ ມີມາດຕະຖານເໝາະສົມ ຕັ້ງແຕ່ຕົ້ນສຶກສາໃນແຕ່ລະສຶກສາ. ນັກຮຽນນັ່ງຢູ່ໃນ ຫ້ອງຮຽນແບບດັ້ງເດີມທີ່ແມ່ນແບບງຽບໆ ແລະ ເອົາໃຈໃສ່ສະເພາະບ່ອນນັ່ງຂອງເຂົາເຈົ້າເທົ່ານັ້ນ. ໃນຂະ ນະທີ່ຄູສອນໄດ້ສຸມສະຕິປັນຍາ ແລະ ຄວາມຮູ້ເຂົ້າໃນສະໜອງນັກຮຽນ.

ສະນັ້ນ, ໃນຫ້ອງຮຽນທີ່ເນັ້ນໃສ່ການສອນແບບເອົານັກຮຽນເປັນໃຈກາງ ຫຼື ສະພາບແວດລ້ອມການ ຮຽນຮູ້ຂອງນັກຮຽນແບບເອົານັກຮຽນເປັນໃຈກາງ ແມ່ນການສອນທີ່ປ່ຽນຈາກຄູໄປຫານັກຮຽນ, ເຊິ່ງມີເປົ້າ ໝາຍການພັດທະນານັກຮຽນໃຫ້ມີຄວາມເປັນອິດສະຫຼະ, ມີການມອບຄວາມຮັບຜິດຊອບການຮຽນຮູ້ໃຫ້ ແກ່ນັກຮຽນ. ຜູ້ສະໜັບສະໜູນຫຼາຍຄົນຈະໄດ້ຖຽງວ່າຂອງການຮຽນຮູ້ທີ່ເນັ້ນໃສ່ນັກຮຽນເປັນໃຈກາງເປັນ ວິທີໜຶ່ງມີປະສິດທິພາບທີ່ສຸດ ຈະຊ່ວຍໃຫ້ນັກຮຽນພັດທະນາທັກສະທີ່ຈຳເປັນສຳລັບການແກ້ໄຂບັນຫາທີ່

ເປັນອິດສະຫຼະ ແລະ ການຮຽນຮູ້ຕະຫຼອດຊີວິດ. ໃນສະພາບແວດລ້ອມການຮຽນຮູ້ແບບເອົານັກຮຽນ ເປັນໃຈກາງຍັງເຫັນການນຳໃຊ້ແບບດັ້ງເດີມຄືການເອົາຄູເປັນໃຈກາງ ອີງໃສ່ປະສົບການຮຽນຮູ້ ແລະ ຖືເອົາ ບົດບາດຄູໃນການສອນ. ໃນຂະນະທີ່ນັກຮຽນຖືບົດບາດເປັນຝ່າຍຮັບ. ທາງກົງກັນຂ້າມສະພາບແວດລ້ອມ ການຮຽນຮູ້, ຄວາມສົນໃຈຂອງນັກຮຽນແບບເອົານັກຮຽນເປັນໃຈກາງຄູຄວນໃຫ້ນັກຮຽນເລືອກຄົ້ນຫາ ຄວາມຮູ້, ປະສົບການຂອງການຮຽນຮູ້ທີ່ນັກຮຽນເຫັນວ່າຄຸ້ມຄ່າ.

ຢູ່ໃນຫ້ອງຮຽນທີ່ເນັ້ນນັກຮຽນເປັນໃຈກາງແມ່ນນັກຮຽນມີບົດບາດຫຼາຍຂຶ້ນໃນປະສົບການຂອງ ການສຶກສາ. ການຊຸກຍູ້ສະພາບແວດລ້ອມການຮຽນຮູ້ທີ່ເນັ້ນໃສ່ນັກຮຽນຈະຊ່ວຍໃຫ້ນັກຮຽນກາຍເປັນຜູ້ ຮຽນທີ່ມີອິດສະລະ, ເຊິ່ງໃນທີ່ສຸດເຂົາເຈົ້າກໍ່ຈະຮັບຜິດຊອບການຮຽນດ້ວຍຕົນເອງ, ນັກຮຽນທີ່ຢາກຮູ້ຢາກ ເຫັນ, ມີຄວາມກະຕືລືລົ້ນທີ່ຈະຮຽນຮູ້ ແລະ ເຕັມໃຈທີ່ຈະເຮັດອັນໃດກໍ່ໄດ້ , ເພື່ອປະສົບຜົນສຳເລັດໃນ ການຮຽນ.

ແຕ່ການພັດທະນາສະພາບແວດລ້ອມການຮຽນຮູ້ທີ່ເນັ້ນໃສ່ນັກຮຽນບໍ່ແມ່ນເລື່ອງງ່າຍສະເໝີໄປ, ໂດຍສະເພາະຖ້າປະສົບການຂອງຄູກ່ຽວກັບການຮຽນຮູ້ຖືກວາງໄວ້ໃນແບບດັ້ງເດີມ. ສຳລັບຄູຫຼາຍຄົນ, ໃນ ການປະຕິບັດໜ້າທີ່ໃນສະພາບແວດລ້ອມການຮຽນຮູ້ທີ່ເນັ້ນໃສ່ນັກຮຽນເປັນໃຈກາງຈະຮູ້ດີໃນທາງທິດສະ ດີ, ແຕ່ການນຳໄປສູ່ພາກປະຕິບັດແມ່ນເປັນເລື່ອງທີ່ແຕກຕ່າງກັນ. ຂ້າງລຸ່ມນີ້ແມ່ນບາງຮູບແບບ ແລະ ຫຼັກການສັງເກດສຳລັບການໃຫ້ຄຳແນະນຳທີ່ສາມາດພິສູດໄດ້, ເຮັດໃຫ້ສະພາບແວດລ້ອມການຮຽນຮູ້ທີ່ເນັ້ນ ໃສ່ນັກຮຽນໃຫ້ປະສົບຜົນສຳເລັດຢູ່ໃນຫ້ອງຮຽນ.

ຜູ້ອ່ານວຍການທີ່ເຮັດໃຫ້ການສັງເກດດ້ວຍວິທີການສັງເກດຢ່າງຜ່ານ, ເຊິ່ງຈະຖາມຕົນເອງກ່ຽວກັບ ປັດໄຈຕໍ່ໄປນີ້ (Rajgarhia, Siddarth 2022):

1) ຄູອະນຸຍາດໃຫ້ນັກຮຽນເລືອກ ແລະ ຄຸ້ມຄອງຕົນເອງບໍ່?

ໝາຍເຖິງການສະໜອງໂຄງການເຊັ່ນດຽວກັນ , ຫ້ອງຮຽນ ແລະ ທາງເລືອກໃນການເຮັດວຽກບ້ານ , ກັບອະນຸຍາດໃຫ້ນັກຮຽນອອກແບບໃນການຈັດບ່ອນນັ່ງຂອງຕົນເອງ. ການສະໜອງປະເພດຄຳຖາມເພີ່ມ ເຕີມໃນການປະເມີນຍັງເຮັດໃຫ້ນັກຮຽນມີໂອກາດທີ່ຈະເລືອກດ້ວຍຕົນເອງຜູ້ອ່ານວຍການອາດຈະຊຸກຍູ້ , ໃຫ້ຄູ ນັກຮຽນໃຊ້ເວລາປະມານ 2 ຫາ 3 ນາທີເພື່ອໃຊ້ຕາມທີ່ເຂົາເຈົ້າຕ້ອງການດ້ວຍເຫດຜົນ , .

2) ຄູນຳໃຊ້ເຕັກນິກການຕັ້ງຄຳຖາມແບບເປີດບໍ່ ?

ການປະຕິບັດເຕັກນິກແບບນີ້ ຈະຊ່ວຍໃຫ້ເກີດການສົ່ງເສີມແນວຄວາມຄິດວິເຄາະ, ວິຈານແບບ ສ້າງສັນ ແລະ ເສີມສ້າງທັກສະການແກ້ໄຂບັນຫາ. ການຕັ້ງຄຳຖາມແບບເປີດຈະເຮັດໃຫ້ການສົ່ງເສີມດ້ານ ການສື່ສານໄດ້ຈະແຈ້ງ ແລະ ໃຫ້ນັກຮຽນມີຄວາມໝັ້ນໃຈວ່າຄວາມຄິດເຫັນຂອງເຂົາເຈົ້າມີຄວາມສຳຄັນ.

3) ຄູມີສ່ວນຮ່ວມໃນການແນະນຳທີ່ຊັດເຈນ ແລະ ເກີດມີສ່ວນຮ່ວມບໍ່?

ການສອນທີ່ຊັດເຈນຫັນຈາກທັກສະ ແລະ ທັດສະນະຄະຕິຂອງຄູຝ່າຍດຽວໄປສູ່ວິທີການສອນແບບ ກົງໄປກົງມາ ແລະ ດຶງນັກຮຽນເຂົ້າມາໃຫ້ມີສ່ວນຮ່ວມຫຼາຍຂຶ້ນຮຽນບົດຂອງເນື້ອໃນໂດຍເນັ້ນໃສ່ , . ນັກຮຽນຈະມີສ່ວນຮ່ວມຢ່າງຕັ້ງໜ້າກັບສິ່ງທີ່ປະຕິບັດແທນທີ່ຈະເປັນພຽງແຕ່ຜູ້ຕິດຕາມເທົ່ານັ້ນ.

4) ຄູສົ່ງເສີມການມີສ່ວນຮ່ວມຂອງນັກຮຽນ ແລະ ຮຽນຮູ້ໃນໂຄງການເປັນກຸ່ມ

ໃນເວລາທີ່ນັກຮຽນເຮັດວຽກຮ່ວມກັນພວກເຂົາເຈົ້າໄດ້ຮຽນຮູ້ຫຼາຍຢ່າງກວ່າເນື້ອໃນຂອງບົດຮຽນ , . ເຂົາເຈົ້າໄດ້ຮັບຄຳຊົມເຊີຍ, ຍົກຍ້ອງຫຼາຍຢ່າງຢູ່ໃນໂຮງຮຽນ ແລະ ຊຸມຊົນຂອງເຂົາເຈົ້າ. ນອກຈາກນີ້ຍັງໄດ້ ຮຽນຮູ້ການເຄົາລົບຕໍ່ທັດສະນະທີ່ແຕກຕ່າງກັນ. ໃນທີ່ສຸດກໍ່ຈະສາມາດຕີລາຄາແນວຄວາມຄິດເຂົາເຈົ້າ , ສາມາດສ້າງໂອກາດໄດ້ຫຼາຍກວ່າເກົ່າເພື່ອຂະຫຍາຍແນວຄວາມຄິດ , ຂອງຕົນເອງກັບໝູ່ເພື່ອນທີ່ຢູ່ຮ່ວມກັນ ເຫຼົ່ານີ້ໃຫ້ເຂົ້າກັບການມີສ່ວນຮ່ວມຫຼາຍຂຶ້ນ.

5) ຄູສົ່ງເສີມການສະທ້ອນຄືນຂອງນັກຮຽນບໍ່?

ການສະທ້ອນຄືນຂອງນັກຮຽນໄດ້ເຮັດໃຫ້ນັກຮຽນມີການປະຕິບັດສິ່ງຕ່າງໆຊ້າລົງ ເພື່ອວິເຄາະບັນຫາຕ່າງໆນັ້ນຄືນໃໝ່ໃຫ້ລະອຽດໂດຍອະນຸຍາດໃຫ້ນັກຮຽນມີເວລາໄດ້ປະມວນຜົນສິ່ງທີ່ໄດ້ຮຽນຮູ້ກ່ອນ , , ການສະທ້ອນຄືນໄດ້ສ້າງພື້ນທີ່ ແລະ ເວລາສໍາລັບການເຕີບໂຕຂອງບຸກຄົນ ແລະ ກຸ່ມນັກຮຽນ.

6) ຄູໄດ້ມອບໝາຍວຽກ ຫຼື ກິດຈະກຳໃຫ້ນັກຮຽນເຮັດດ້ວຍຕົນເອງບໍ່?

ນັກຮຽນທຸກຄົນບໍ່ໄດ້ເຮັດວຽກທີ່ມອບໝາຍ ຫຼື ກິດຈະກຳຕ່າງໆດ້ວຍໄລຍະເວລາດຽວກັນໄດ້ ແລະ ຄວນສະທ້ອນຄືນເຖິງເລື່ອງນີ້. ການອະນຸຍາດໃຫ້ນັກຮຽນສາມາດເຄື່ອນໄຫວໄດ້ຕາມຈຸດປະສົງໃນອັດຕາສ່ວນທີ່ເໝາະສົມກັບຮູບແບບການຮຽນຮູ້ ແລະ ຄວາມຕ້ອງການຂອງເຂົາເຈົ້າໄດ້ດີທີ່ສຸດເຊິ່ງເຮັດໃຫ້ເກີດ , ຮັບຄວາມເຂົ້າໃຈເລິກເຊິ່ງກ່ຽວກັບສາຂາວິຊາດັ່ງກ່າວຄວາມເປັນໄປໄດ້ຫຼາຍທີ່ເຂົາເຈົ້າຈະໄດ້.

7) ຄູໃຫ້ນັກຮຽນມີສ່ວນຮ່ວມໃນກິດຈະກຳຂອງຊຸມຊົນບໍ່?

ຊ່ວຍໃຫ້ນັກຮຽນເຫັນບົດບາດສໍາຄັນຂອງເຂົາເຈົ້າເອງໃນໂລກທີ່ກວ້າງໃຫຍ່ນີ້. ເຂົາເຈົ້າໄດ້ຮັບໂອກາດທີ່ຈະຮຽນຮູ້ວ່າມີຄຸນຄ່າສູງ ແລະ ຈະເຮັດໃຫ້ສໍາເລັດໄດ້ແນວໃດ ເພື່ອໃຫ້ຄົນອື່ນຍອມຮັບ. ການຮຽນຮູ້ໄດ້ກາຍເປັນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຫຼາຍຂຶ້ນ ແລະ ມີຄວາມເຂັ້ມແຂງ. ນັກຮຽນຈະມີໂອກາດໄດ້ເຫັນຕົວຕົນວ່າໂອກາດການຮຽນຮູ້ຂອງພວກເຮົາມີຢູ່ອ້ອມຮອບຕົວເຮົາເອງເຊິ່ງມີຢູ່ທຸກໆບ່ອນ.

4. ຮັບປະກັນການປະເມີນຜົນກ່ຽວກັບການເອົານັກຮຽນເປັນໃຈກາງ ຜ່ານການນໍາໃຊ້ເຄື່ອງມືວັດຜົນ ຫຼື ວິທີການສອນ

ການປະເມີນເປັນໜ້າກຫົວໃຈໃນການຮຽນການສອນ ເພາະເປັນສ່ວນໜຶ່ງຂອງການສ້າງຂະບວນການຮຽນຮູ້ຢ່າງມີປະສິດທິພາບ, ການປະເມີນຜົນລະຫວ່າງການຮຽນທີ່ເນັ້ນນັກຮຽນເປັນໃຈກາງ, ດຶກວ່າການປະເມີນແບບດັ້ງເດີມເພາະການປະເມີນໃນລະຫວ່າງການຮຽນເປັນການຫາຂໍ້ມູນເພື່ອປັບປຸງຂະບວນການຮຽນ ການສອນ, ຊ່ວຍໃຫ້ຄູ ແລະ ນັກຮຽນໄດ້ຮູ້ຈັກຈຸດອ່ອນຂອງຕົນ, ສາມາດນໍາຂໍ້ມູນທີ່ໄດ້ມາປັບປຸງຂໍ້ບົກພ່ອງໄປພ້ອມໆກັນກັບການດໍາເນີນການຮຽນ ການສອນ. ການປະເມີນຫຼັງຈາກຈົບການຮຽນ ການສອນໃນບົດໃດໜຶ່ງເປັນການປະເມີນເພື່ອຕັດສິນຄຸນນະພາບ, ການວັດຜົນຈະເນັ້ນໃນສິ່ງທີ່ເນື້ອໃນຂອງຜູ້ຮຽນ ຫຼື ຜົນການຮຽນຕາມມາດຕະຖານທີ່ຕັ້ງໄວ້, ແນວທາງການປະເມີນຈະເປັນຄະແນນ, ເປັນການວັດຜົນລະດັບຄວາມຮູ້ ຫຼື ສະຕິປັນຍາຂອງຜູ້ຮຽນ, ຜູ້ອໍານວຍການຕ້ອງມີສ່ວນຮ່ວມໃນການຊຸກຍູ້ຊ່ວຍເຫຼືອ, ເພື່ອປັບປຸງຄຸນນະພາບການຮຽນການສອນ.

ເຕັກນິກການປະເມີນຜົນການຮຽນການສອນທີ່ມີຄຸນນະພາບ, ໃນທາງກົງກັນຂ້າມບໍ່ພຽງແຕ່ເພື່ອຈຸດປະສົງການຈັດປະເພດເທົ່ານັ້ນ. ແຕ່ເປັນການສ້າງແຮງຈູງໃຈຜົນງານທີ່ໄດ້ມາໂດຍຜ່ານການຄົ້ນຄວ້າພາຍໃນຫ້ອງຮຽນ ແລະ ສ່ວນບຸກຄົນທີ່ມີລັກສະນະທໍາມະຊາດ, ເພື່ອປັບປຸງການສອນ ແລະ ການຮຽນຮູ້. ການຕິດຕາມການປະເມີນຜົນພາຍໃນຫ້ອງຮຽນທີ່ນໍາໃຊ້ແມ່ນເນັ້ນໃສ່ຊັ້ນຮຽນທັງໝົດ ຫຼື ກຸ່ມພາຍໃນຫ້ອງຮຽນບາງຄັ້ງຜົນໄດ້ຮັບຂອງການປະເມີນນີ້ອາດຈະເຮັດໃຫ້ຄູສຸມໃສ່ນັກຮຽນເປັນລາຍບຸກຄົນ, ເຕັກນິກການປະເມີນຜົນຢູ່ໃນຫ້ອງຮຽນແມ່ນແນໃສ່ເກັບກໍາຂໍ້ມູນການຮຽນຮູ້ພາຍໃນຫ້ອງຮຽນ.

ໃນການປະເມີນພາຍໃນຫ້ອງຮຽນແບບດັ້ງເດີມ ແມ່ນເຮັດໃຫ້ນັກຮຽນຍຶດຕິດແຕ່ຢາກໄດ້ຄະແນນພຽງຢ່າງດຽວເຊັ່ນ: ຖືກ ຫຼື ຜິດ, ຍອມຮັບ ຫຼື ບໍ່ຍອມຮັບ, ຜ່ານ ຫຼື ບໍ່ຜ່ານ ການປະເມີນອາດຈະຖືກຈັດລຽງຕາມຕົວໜັງສື A ເຖິງ F ຫຼື ຕົວເລກ 1 ເຖິງ 100. ໃນກໍລະນີໃດກໍຕາມເງື່ອນໄຂດັ່ງກ່າວອາດຈະເຊື່ອມໂຍງກັບມາດຕະຖານພາຍນອກເຊັ່ນ: ມາດຕະຖານແຫ່ງຊາດ ຫຼື ມາດຕະຖານພາຍໃນ ເຊັ່ນ: ຄ່າສະເລ່ຍພາຍໃນຫ້ອງຮຽນ. ເງື່ອນໄຂດັ່ງກ່າວແມ່ນມີປະໂຫຍດຫຼາຍທີ່ຈະຊີ້ບອກວ່າມີຄວາມເປັນໄປໄດ້ໃນການກໍານົດດ້ວຍຕົວອັກສອນໜຶ່ງ ຫຼື ຕົວເລກ, ລະດັບ, ສໍາລັບຜົນການຮຽນຂອງນັກຮຽນສາມາດສະແດງໃຫ້ເຫັນ. ດັ່ງນັ້ນ, ຈຸດປະສົງຂອງຄູແມ່ນການໃຫ້ຄະແນນຄວາມຮູ້, ຄວາມສາມາດ ຫຼື ຜົນໄດ້ຮັບຂອງການຮຽນຮູ້.

ໃນການຄົ້ນຄວ້າຢູ່ພາຍໃນຫ້ອງຮຽນຄຸນນະພາບການສອນ, ເງື່ອນໄຂທີ່ນໍາໃຊ້ໃນການການປະເມີນນັກຮຽນຄວນຂຶ້ນກັບຈຸດປະສົງຂອງຄູແຕ່ລະຄົນທີ່ຕ້ອງການປະເມີນໜ້ອຍຫຼາຍພຽງໃດກ່ຽວກັບຄວາມ

ຕ້ອງການຂອງສະຖານການສຶກສານັ້ນໆ. ຄູມີໜ້າທີ່ໃນການເລືອກ ຫຼື ພັດທະນາມາດຖານໃຫ້ເໝາະສົມກັບຈຸດປະສົງເຫຼົ່ານັ້ນ. ແນວໃດກໍ່ຕາມຄູຫຼາຍຄົນເຫັນວ່າເປັນເລື່ອງງ່າຍກວ່າການທີ່ຈະມາຕັດສິນໃຫ້ໄດ້ຄໍາຕອບຖືກ ຫຼື ຜິດ, ອາດງ່າຍກວ່າການວິເຄາະ ແລະ ການປະເມີນທີ່ຢາກຈະບັນທຶກເປັນລາຍລັກອັກສອນກ່ຽວກັບຂະບວນການນໍາໄປສູ່ຄໍາຕອບ (Smith, F. 2002).

ການປະເມີນຮູບແບບຕ່າງໆ ທີ່ຜູ້ອໍານວຍການຕ້ອງການຮັບຮູ້ເພື່ອໃຫ້ຮັບປະກັນວ່າ ຄູສາມາດຫັນປ່ຽນຂໍ້ມູນດິບໄປເປັນຂໍ້ມູນການປະເມີນທີ່ຈະຊ່ວຍໃຫ້ເຂົາເຈົ້າຕັດສິນໃຈສອນໄດ້ ຫຼື ບໍ່? ວິທີໜຶ່ງທີ່ຈະຕອບຄໍາຖາມນີ້ແມ່ນເພື່ອພິຈາລະນາຄໍາຖາມທີ່ໄປທີ່ເປັນໄປໄດ້ຫຼາຍຢ່າງກ່ຽວກັບການຮຽນຮູ້ຂອງນັກຮຽນທີ່ຄູອາດຈະຕ້ອງການຕອບຜ່ານການປະເມີນໃນຫ້ອງຮຽນ.

❖ ຄໍາຖາມກ່ຽວກັບນັກຮຽນ

- ກ. ຄູສອນຕ້ອງເກັບກໍາໄດ້ວ່າຢູ່ໃນຫ້ອງມີນັກຮຽນເກັ່ງຈັກຄົນ ແລະ ນັກຮຽນມີຜົນການຮຽນຕໍ່າມີຈັກຄົນ?
- ຂ. ນັກຮຽນກຸ່ມໃດທີ່ເຮັດວຽກເປັນທີມໄດ້ດີ ແລະ ທີມໃດທີ່ເຮັດວຽກເປັນທີມບໍ່ໄດ້ດີ?
- ຄ. ສິ່ງໃດທີ່ນັກຮຽນເຮັດແລ້ວປະສົບຜົນສໍາເລັດ ແລະ ນັກຮຽນກຸ່ມອື່ນບໍ່ໄດ້ເຮັດ ຫຼື ເຮັດບໍ່ໄດ້ຄືກັນ?

❖ ຄໍາຖາມກ່ຽວກັບເນື້ອໃນຂອງຫຼັກສູດ

- ກ. ເນື້ອໃນຂອງຫຼັກສູດທີ່ນັກຮຽນຕ້ອງຮຽນມີຫຼາຍປານໃດ?
- ຂ. ອົງປະກອບໃດແດ່ຂອງເນື້ອໃນຫຼັກສູດທີ່ນັກຮຽນກໍາລັງຮຽນ?
- ຄ. ນັກຮຽນໄດ້ຮຽນຮູ້ຕາມເນື້ອໃນຂອງຫຼັກສູດໄດ້ດີປານໃດ?

❖ ຄໍາຖາມກ່ຽວກັບການສອນ

- ກ. ການສອນມີຜົນກະທົບແນວໃດຕໍ່ການຮຽນຮູ້ຂອງນັກຮຽນ, ທາງດ້ານດີ ແລະ ດ້ານບໍ່ດີ?
- ຂ. ຄູຄວນຊຸກຍູ້ອັນໃດ? ໂດຍສະເພາະໃຫ້ມີການປ່ຽນແປງການສອນຂອງຄູ ເພື່ອສົ່ງເສີມການຮຽນຮູ້ທີ່ດີ?
- ຄ. ຄູຄວນປ່ຽນແປງອົງປະກອບສະເພາະຂອງການສອນແນວໃດ? ເພື່ອຜົນໄດ້ຮັບທາງດ້ານດີທີ່ສຸດໃນການຮຽນຮູ້?

ຄໍາແນະນໍາຂ້າງເທິງແມ່ນເພື່ອແນະນໍາຜູ້ອໍານວຍການໃຫ້ຮູ້ວ່າ ຄູດໍາເນີນການໃນທິດທາງທີ່ຖືກຕ້ອງຕໍ່ກັບການນໍາໃຊ້ການປະເມີນຜົນທີ່ເໝາະສົມ ເພື່ອປັບປຸງຂະບວນການສອນ ແລະ ການຮຽນຮູ້. ການສົນທະນາລະອຽດເພີ່ມເຕີມກ່ຽວກັບການປະເມີນຜົນແມ່ນໄດ້ຖືກກໍານົດໄວ້ຢູ່ໃນຫົວຂໍ້ລະອຽດແລ້ວສໍາລັບການສ້າງຄວາມເຂົ້າໃຈຢ່າງເລິກເຊິ່ງກ່ຽວກັບການປະເມີນຜົນ ໂດຍແມ່ນກະຊວງສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ (MOES) ເປັນຜູ້ຮັບຮອງ.

II. ເຄື່ອງມືພາກປະຕິບັດເພື່ອຕິດຕາມການນໍາໃຊ້ຮູບແບບການຮຽນການສອນແບບໃໝ່.

1. ເຄື່ອງມືກວດສອບການປະຕິບັດການຮຽນການສອນ ແລະ ຫຼັກການໃໝ່

ເຄື່ອງມືຕໍ່ໄປນີ້ສາມາດຊ່ວຍຜູ້ອໍານວຍການໂຮງຮຽນໃນການຮັບປະກັນໃຫ້ຄູຂອງເຂົາເຈົ້ານໍາໃຊ້ວິທີການສອນແບບໃໝ່ໃນຫ້ອງຮຽນເຊິ່ງມີ 2 ແບບ ເຊັ່ນ: 1) ແມ່ນເປັນການສັງເກດຢ່າງຜ່ານເບິ່ງຄູ ຫຼື ສັງເກດຫ້ອງຮຽນຈາກບ່ອນໄກ, 2) ແມ່ນເວລາທີ່ເຂົາເຈົ້າປະຕິບັດການຝຶກສອນ ແລະ ໃຫ້ຄໍາແນະນໍາສ່ວນຕົວແກ່ຄູ.

1.1. ເຄື່ອງມືສັງເກດສໍາລັບການສັງເກດຢ່າງຜ່ານຫ້ອງຮຽນ

ລາຍການກວດສອບຂ້າງລຸ່ມນີ້ ຊ່ວຍຜູ້ອໍານວຍການໂຮງຮຽນສັງເກດຢ່າງຜ່ານ, ການໄປຢ້ຽມຢາມຫ້ອງຮຽນໃນເວລາສັ້ນໆ ເພື່ອກວດເບິ່ງຫ້ອງຮຽນຈາກການສັງເກດ ວ່າຢູ່ໃນທິດທາງທີ່ຖືກຕ້ອງໂດຍບໍ່ຈໍາເປັນຕ້ອງມີການຝຶກສອນ ແລະ ໃຫ້ຄໍາແນະນໍາ.

ຕາຕະລາງ .1ລາຍການກວດສອບໃນການປະຕິບັດແບບເອົາຜູ້ຮຽນເປັນໃຈກາງ ການສັງເກດແບບຢ່າງຜ່ານ))

ລຳດັບ	ການປະຕິບັດໜ້າທີ່ຂອງຜູ້ອຳນວຍການໂຮງຮຽນສຳລັບການສະທ້ອນກັບ	ແມ່ນ	ບໍ່ແມ່ນ
1	ຄູ່ບໍ່ໄດ້ໃຊ້ວິທີການເວົ້າແບບເກົ່າ.		
2	ກິດຈະກຳຢູ່ໃນຫ້ອງຮຽນບໍ່ໄດ້ເຮັດການບັນຍາຍຍາວໃນລັກສະນະທາງດຽວ. ມີການສົນທະນາທີ່ມີຊີວິດຊີວາ ແລະ ນັກຮຽນມີສ່ວນຮ່ວມ.		
3	ຮູບແບບການຝຶກສອນໃຫ້ນັກຮຽນຕັ້ງຄຳຖາມ ແລະ ຊ່ວຍພັດທະນາທັກສະເພື່ອຊອກຫາຄຳຕອບ ແລະ ວິທີແກ້ໄຂຜ່ານການສຳຫຼວດ.		
4	ຄູຄຶກັບຜູ້ບັນຍາຍກິດຈະກຳ ແລະ ,ແຕ່ບົດຮຽນຂອງເຂົາເຈົ້າປະກອບມີການນຳສະເໜີກຸ່ມ , ການສາທິດ.		
5	ຄູມີບົດບາດເປັນຜູ້ສັງເກດການ ແລະ ນັກຮຽນໄດ້ປ່ຽນແປງການສົນທະນາໃນການຮຽນຮູ້. ພວກເຂົາເຈົ້າປະເມີນຄວາມຮູ້ຂອງເຂົາເຈົ້າ ແລະ ຄົ້ນພົບວ່ານັກຮຽນເຂົ້າໃຈແນວຄວາມຄິດໃດ ແລະ ໃນຂອບເຂດໃດ.		
6	ນັກຮຽນເຮັດວຽກເປັນທີມ, ກຸ່ມ ແລະ ບາງຄັ້ງເຂົາເຈົ້າມີກິດຈະກຳໃນຫ້ອງຮຽນຢູ່ໃນໂຮງຮຽນ.		
7	ຄູນຳໃຊ້ວິທີການສອນທີ່ຫຼາກຫຼາຍ)EESDP 15ວິທີການສອນ) ແລະ ຄົ້ນຫາຊ່ອງທາງຕ່າງໆເພື່ອການຮຽນຮູ້.		
8	ຄູເນັ້ນໃສ່ເຫດຜົນ ແລະ ວິທີການຮຽນຮູ້ ດັ່ງນັ້ນຈຶ່ງຊຸກຍູ້ໃຫ້ນັກຮຽນເປັນນັກສຳຫຼວດ ແລະ ຄົ້ນຫາແທນທີ່ຈະໃຊ້ວິທີການຈົດຈຳ.		
9	ນັກຮຽນມີສ່ວນຮ່ວມໃນການຮຽນຮູ້ ແລະ ມີສ່ວນຮ່ວມໃນການສົນທະນາ ແລະ ຄູບໍ່ໄດ້ຜຸກຂາດການສົນທະນາ.		
10	ຫ້ອງຮຽນມັກຈະບໍ່ມີສຽງດັງ ແລະ ຫຍຸ້ງກັບກິດຈະກຳກຸ່ມທີ່ຊຸກຍູ້ໃຫ້ມີການແຂ່ງຂັນທີ່ມີສຸຂະພາບດີລະຫວ່າງນັກຮຽນ.		
11	ຄູຮັບປະກັນການຮຽນຮູ້ຢ່າງຕັ້ງໜ້າ, ເຊິ່ງໝາຍຄວາມວ່າ ນັກຮຽນບໍ່ພຽງແຕ່ນັ່ງຢູ່ໃນຫ້ອງຮຽນພັງຄູເທົ່ານັ້ນຍັງຕ້ອງຈື່ຈຳວຽກທີ່ ,ຄູມອບໃຫ້ມາກ່ອນ ແລະ ຕ້ອງໃຫ້ຄຳຕອບ. ເຂົາເຈົ້າສາມາດສົນທະນາກ່ຽວກັບສິ່ງທີ່ເຂົາເຈົ້າກຳລັງຮຽນຈົດກ່າຍ ,, ຂຽນກ່ຽວກັບສິ່ງນັ້ນ ຫຼື ນຳໃຊ້ໃຫ້ເຂົ້າກັບຊີວິດປະຈຳວັນຂອງເຂົາເຈົ້າ.		
12	ນັກຮຽນມີຄວາມສົນໃຈໃນການຮຽນຮູ້ບໍ່ໃນເວລາທີ່ເຂົາ ?ເຈົ້າພົວພັນກັບເພື່ອນຮ່ວມຫ້ອງຮຽນ ແລະ ມີສ່ວນຮ່ວມຢ່າງຈິງຈັງໃນກິດຈະກຳ.		
13	ຄູມີຄວາມສຳພັນທາງທີ່ດີກັບນັກຮຽນ, ດັ່ງນັ້ນ ເຂົາເຈົ້າຈະບໍ່ຢ້ານໃນການຕັ້ງຄຳຖາມ ແລະ ເຮັດສິ່ງທີ່ອາດຈະມີຄວາມສ່ຽງ/ຜິດພາດ.		
14	ຄູຊຸກຍູ້ໃຫ້ນັກຮຽນຊົມເຜົ່ານຳສະເໜີທັດສະນະຂອງເຂົາເຈົ້າ.		
15	ຄູແນະນຳເອົາສະພາບການ ແລະ ເຫດການຕົວຈິງເພື່ອໃຫ້ນັກຮຽນວິເຄາະ.		
16	ຄູໃຫ້ນັກຮຽນສະເໜີແນວຄວາມຄິດຂອງເຂົາເຈົ້າອອກມາ ເຖິງຈະເປັນສິ່ງທ້າທາຍກໍຕາມ , ຫຼື ສະເໜີແນວຄວາມຄິດຂອງນັກຮຽນຜູ້ອື່ນໆ ເນື້ອໃນເອກະສານຕ່າງໆສຳລັບການອ່ານໃນລັກສະນະສ້າງສັນ.		
17	ຢູ່ພາຍໃນຫ້ອງຮຽນຄູໃຫ້ໂອກາດແກ່ນັກຮຽນເລື້ອຍໆ , ເພື່ອໃຫ້ເວລາໃນການສະເໜີຄຳຄິດເຫັນເຖິງສິ່ງທີ່ເຂົາເຈົ້າໄດ້ຮຽນຮູ້ຜ່ານມາໃນການປັບປຸງ ແລະ ສິ່ງທີ່ເຂົາເຈົ້າຍັງຕ້ອງການຮຽນຮູ້ຕື່ມອີກໃນອະນາຄົດ.		
18	ຄູພົບປະກັບນັກຮຽນ ເພື່ອປຶກສາຫາລືໃນການສຶກສາຈຸດພິເສດຂອງເຂົາເຈົ້າ ຄຳຄິດເຫັນອື່ນໆ.		
19	ຄູຮູ້ຈັກວິທີການຈັດການກັບນັກຮຽນທີ່ຮຽນຢູ່ໃນລະດັບຕ່າງໆ ແລະ ເຂົາເຈົ້າສາມາດຊຸກຍູ້ນັກຮຽນ ບໍ່ວ່າຈະຢູ່ໃນລະດັບຂັ້ນ ຫຼື ຊັ້ນຮຽນໃດ.		

20	ຄູເປີດໂອກາດໃຫ້ນັກຮຽນສະເໜີໃນສິ່ງທີ່ເຂົາເຈົ້າບໍ່ເຂົ້າໃຈ.		
21	ຄູນຳໃຊ້ກິດຈະກຳ ແລະ ເຕັກນິກການສອນທີ່ຫຼາກຫຼາຍ.		
22	ຄູໄດ້ລວມເອົາຄວາມຮູ້ໃໝ່ກ່ຽວກັບເພດຍິງຊົນເຜົ່າ , ແລະ ຜູ້ທີ່ດ້ອຍໂອກາດມາເປັນຕົວແທນເຂົ້າໃນຫຼັກສູດ.		
23	ຄູໃຫ້ນັກຮຽນແກ້ບັນຫາດ້ວຍຫຼາຍວິທີ, ໂດຍນຳພາເຂົາເຈົ້າໃນທາງທີ່ສ້າງສັນ ແລະ ເປັນແບບຢ່າງ.		
24	ຄູໃຊ້ເຕັກນິກການຮຽນການສອນແບບມີສ່ວນຮ່ວມ ແລະ ຈັບຄູນັກຮຽນດ້ວຍກັນ. ສະນັ້ນຈິ່ງຈະເສີມສ້າງຄວາມສາມາດຂອງແຕ່ລະຄົນໄດ້.		
25	ຄູເຮັດວຽກກັບນັກຮຽນແຕ່ລະຄົນທີ່ມີຄວາມຫຍຸ້ງຍາກ ຫຼື ຜູ້ດ້ອຍໂອກາດ, ໂດຍການຊຸກຍູ້ເຂົາເຈົ້າໃຫ້ໄດ້ຮັບແຮງຈູງໃຈ.		
26	ຄູໄດ້ພັດທະນາທັກສະຄວາມຄິດຂັ້ນສູງຂຶ້ນ, ໂດຍມີສິລະປະໃນການຕັ້ງຄຳຖາມ ເພື່ອຕິດຕາມຄວາມເຂົ້າໃຈຂອງນັກຮຽນ.		
27	ຄູນຳສະເໜີສິ່ງ ຫຼື ອຸປະກອນໃນລະດັບທີ່ເໝາະສົມກັບຄວາມສາມາດຂອງນັກຮຽນ ແລະ ຕາມຈຸດປະສົງຂອງເນື້ອໃນ ຫຼື ມາດຕະຖານການປະຕິບັດ.		
28	ຄູໃຊ້ເຕັກນິກການປະເມີນຜົນທີ່ບໍ່ແມ່ນແບບດັ້ງເດີມເຊັ່ນ: ການສັງເກດ , ການຂຽນບົດລາຍງານ, ການສຳພາດ , ການນຳສະເໜີທາງວິດີໂອ, ໂດຍໃຊ້ໂທລະສັບມືຖື, ການມອບວຽກໃຫ້ປະຕິບັດ ແລະ ອື່ນໆ, ເຂົາເຈົ້າບໍ່ໄດ້ໃຊ້ການປະເມີນຜົນແບບຖືກ ຫຼື ຜິດ.		
29	ຄູບັນທຶກຄວາມກ້າວໜ້າຂອງນັກຮຽນທີ່ໄດ້ປັບປຸງ ແລະ ຖືກຕ້ອງຢູ່ໃນຫ້ອງຮຽນ.		
30	ຄູມີແຜນການສອນທີ່ໄດ້ຮັບການປັບປຸງທີ່ສົມບູນ, ທັນສະໄໝ ແລະ ພັດທະນາທີ່ດີຂຶ້ນ. ມີຈຸດປະສົງການຮຽນຮູ້ທີ່ຊັດເຈນມີຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບກິດຈະກຳການຮຽນຮູ້ທີ່ຫຼາກຫຼາຍ , ແລະ ມີນຳໃຊ້ເຕັກນິກການປະເມີນຜົນທີ່ວັດປະສິດທິຜົນຄວາມກ້າວໜ້າການຮຽນຮູ້ຂອງນັກຮຽນ.		

1.2. ລາຍການກວດສອບສຳລັບການສັງເກດຢູ່ໃນຫ້ອງຮຽນຂອງຄູແບບເລິກເຊິ່ງ

ຕາຕະລາງ 2: ລາຍການກວດສອບໃນການປະຕິບັດການສອນແບບເອົານັກຮຽນເປັນໃຈກາງ ການສັງເກດ) ຢ່າງໃກ້ຊິດ)

ຊື່ຂອງຄູທີ່ໄດ້ຮັບການສັງເກດ:				
ວັນທີ:	ຫົວຂໍ້ບົດຮຽນ:			
ເວລາ:				
ໄລຍະເວລາຂອງການສັງເກດ:				
ຈຸດປະສົງການຮຽນຮູ້:	ເກນຄວາມສຳເລັດ:			
ການສັງເກດ:	ການປະເມີນຜົນ:			
ເກນໃຫ້ຄະແນນ: 3: ດີເລີດ ;2: ບາງຄັ້ງ ;1: ບໍ່ໄດ້ເຮັດ	3	2	1	ຂໍ້ສັງເກດ / ໝາຍເຫດ
1. ຄູວາງແຜນຢ່າງມີປະສິດທິພາບ ແລະ ກຳນົດຈຸດປະສົງທີ່ຊັດເຈນ ແລະ ເຂົ້າໃຈງ່າຍ.				
1) ສ້າງເປົ້າໝາຍການຮຽນຮູ້ທີ່ຊັດເຈນ (ຄວາມຮູ້ຄວາມ , ເຂົ້າໃຈ ແລະ ທັກສະ).				
2) ສື່ສານຈຸດປະສົງຢ່າງຈະແຈ້ງແຕ່ຕອນເລີ່ມຕົ້ນຂອງບົດຮຽນ.				
3) ສື່ ແລະ ອຸປະກອນມີຄວາມພ້ອມ				
4) ບົດຮຽນມີໂຄງສ້າງທີ່ດີ.				
5) ບົດຮຽນຖືກທົບທວນຄືນໃນຕອນທ້າຍ.				

6) ການຄວບຄຸມເວລາຢູ່ໃນຫ້ອງຮຽນມີປະສິດທິພາບ.				
2.ການສົ່ງຄວາມຮູ້ ແລະ ຄວາມເຂົ້າໃຈໃນບົດຮຽນຂອງຄູ.				
1) ຄູໄດ້ສະແດງໃຫ້ເຫັນເຖິງຄວາມຮູ້ກ່ຽວກັບເນື້ອໃນບົດຮຽນຢ່າງລະອຽດ				
2) ສີ່ ແລະ ອຸປະກອນການຮຽນການສອນທີ່ໃຊ້ມີຄວາມເໝາະສົມກັບບົດຮຽນ.				
3) ຄວາມຮູ້ມີຄວາມກ່ຽວຂ້ອງ ແລະ ໜ້າສົນໃຈສໍາລັບນັກຮຽນ.				
3.ວິທີການສອນທີ່ໃຊ້ເຮັດໃຫ້ນັກຮຽນສາມາດຮຽນຮູ້ໄດ້ຢ່າງມີປະສິດທິພາບ.				
1) ບົດຮຽນມີຄວາມເຊື່ອມໂຍງກັບການຮຽນຮູ້ ແລະ ປະສົບການມາກ່ອນ				
2) ນັກຮຽນໄດ້ສະແດງແນວຄວາມຄິດ ແລະ ປະສົບການ.				
3) ຫຼາກຫຼາຍກິດຈະກຳ ແລະ ເຕັກນິກການຕັ້ງຄຳຖາມໄດ້ນຳໃຊ້ເພື່ອເປົ້າໝາຍການຮຽນຮູ້ຂອງນັກຮຽນ.				
4) ວິທີການສອນທີ່ໄດ້ນຳໃຊ້ແມ່ນມີຄວາມເໝາະສົມ ແລະ ເປັນອົງປະກອບທີ່ສຳຄັນໄດ້ຈັດລຽງຕາມລຳດັບ ແລະ ມີເຫດຜົນ.				
5) ການສອນ ແລະ ການອະທິບາຍມີຄວາມຈະແຈ້ງດີ ແລະ ສະເພາະເຈາະຈົງ.				
ການສອນ ແລະ ກິດຈະກຳສິ່ງເສີມການຄິດຂັ້ນສູງ , ການແກ້ໄຂບັນຫາ ແລະ ການວິເຄາະ.				
6) ຄູຮັບຟັງນັກຮຽນ ແລະ ໃຫ້ຄຳແນະນຳຕາມຄວາມເໝາະສົມ.				
7) ນັກຮຽນສ່ວນຫຼາຍຮູ້ ແລະ ເຂົ້າໃຈເປົ້າໝາຍການຮຽນຮູ້.				
8) ນັກຮຽນທີ່ມີຄວາມພະຍາຍາມ, ປະຕິບັດບົນພື້ນຖານຄວາມຖືກຕ້ອງ ແລະ ກ້າສະແດງອອກແມ່ນໄດ້ຮັບການຊຸກຍູ້ສິ່ງເສີມ.				
4.ການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ມາດຕະຖານຄວບຄຸມການປະພຶດຂອງນັກຮຽນ				
1) ນັກຮຽນໄດ້ຮັບການຍ້ອງຍໍເປັນປົກກະຕິສໍາລັບຜູ້ທີ່ມີຄວາມພະຍາຍາມ ແລະ ມີຜົນສໍາເລັດຂອງການຮຽນ				
2) ນັກຮຽນທີ່ມີການປະພຶດທີ່ບໍ່ດີໄດ້ຮັບການຕັກເຕືອນ				
3) ນັກຮຽນທຸກຄົນໄດ້ຮັບການປະຕິບັດຢ່າງຍຸດຕິທຳ.				
5.ປະຕິບັດຂອງນັກຮຽນໄດ້ຖືກການປະເມີນຜົນຢ່າງລະອຽດ.				
1) ຄູໄດ້ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແລະ ນຳໃຊ້ຜົນການປະເມີນເບື້ອງຕົ້ນເພື່ອປັບປຸງບົດຮຽນ.				
2) ຄູໄດ້ປະຕິບັດການປະເມີນຜົນລະຫວ່າງບົດຮຽນເພື່ອວັດແທກຄວາມເຂົ້າໃຈ.				
3) ຄູສ້າງຫຼັກຖານທີ່ຈະແຈ້ງ ແລະ ສາມາດວັດແທກການຮຽນຮູ້ໄດ້.				
4) ປະເມີນຜົນຄວາມເຂົ້າໃຈຂອງນັກຮຽນໄດ້ເຮັດເປັນປົກກະຕິ ໂດຍການໃຊ້ຄຳຖາມຂອງຄູ.				
5) ຄູໄດ້ການຕັ້ງຄຳຖາມ ແລະ ໃຫ້ນັກຮຽນປະກອບຄຳຄິດເຫັນໃນເວລາດຳເນີນການຮຽນ.				

6) ຄວາມຜິດພາດ, ຄວາມເຂົ້າໃຈຜິດໄດ້ຮັບການແກ້ຂໍ້ຂ້ອງໃຈ ແລະ ນຳໄປໃຊ້ຢ່າງສ້າງສັນໃນອຳນວຍຄວາມສະດວກໃຫ້ແກ່ການຮຽນຮູ້.				
7) ຄູໄດ້ເຮັດການປະເມີນຜົນໃນຕອນທ້າຍຂອງບົດຮຽນ ເພື່ອວັດແທກການຮຽນຮູ້ຂອງນັກຮຽນ.				
8) ກິດຈະກຳ ຫຼື ການຂຽນວຽກຂອງນັກຮຽນໄດ້ຮັບການປະເມີນເປັນປົກກະຕິ ແລະ ຖືກຕ້ອງ.				
ວິທີການເຄື່ອງມືການປະເມີນທີ່ຍຸຕິທຳ ແລະ ແທ້, ຈົງແມ່ນໃຊ້ ເພື່ອປະເມີນຜົນການຮຽນຮູ້ຂອງນັກຮຽນ.				
6. ຄູໃຫ້ຄວາມສົນໃຈຕໍ່ບຸກຄົນ ແລະ ການສ້າງການສື່ສານ.				
1) ໄດ້ໂອ້ລົມກັບນັກຮຽນເມື່ອເຂົາເຈົ້າເຂົ້າ-ອອກ ຫ້ອງຮຽນ.				
2) ໄດ້ຕິດຕໍ່ກັບນັກຮຽນແຕ່ລະຄົນເວລາທີ່ຢູ່ໃນຫ້ອງຮຽນ.				
3) ຊ່ວຍພັດທະນາຄວາມຮັບຮູ້ຈຸດແຂງ ຫຼື ຜົນງານເຊິ່ງກັນ ແລະ ກັນໃນການປະກອບສ່ວນໃນການເຮັດວຽກກຸ່ມ ແລະ ການຮຽນຮູ້ຮ່ວມກັນ.				
4) ມີສ່ວນຮ່ວມໃນການແບ່ງແລກປ່ຽນ, ການວາງແຜນ, ການປະເມີນຜົນ.				
7. ການໃຫ້ວຽກບ້ານໄດ້ນຳໃຊ້ຢ່າງມີປະສິດທິພາບ ເພື່ອເສີມຂະຫຍາຍການຮຽນຮູ້ຂອງນັກຮຽນ.				
1) ໃຫ້ວຽກບ້ານທີ່ເໝາະສົມ.				
2) ມອບວຽກບ້ານໃຫ້ນັກຮຽນແລ້ວຕ້ອງໄດ້ມີການຕິດຕາມ				
8. ຄວາມເປັນກາງຂອງການສອນ				
1) ຄູປະກອບອຸປະກອນ ເຂົ້າໃນບົດຮຽນ ICT.				
2) ສື່ການຮຽນການສອນທີ່ນຳໃຊ້ໄດ້ດຶງດູດຄວາມສົນໃຈຂອງນັກຮຽນ.				
ມີຫຍັງທີ່ດີອີກ ? (ລົງລາຍລະອຽດ)	ແມ່ນຫຍັງສາມາດເຮັດໃຫ້ບົດຮຽນນີ້ມີປະສິດທິພາບ ແລະ ໄດ້ມີສ່ວນຮ່ວມຫຼາຍຂຶ້ນ?			
ສິ່ງທີ່ທ່ານຈະແນະນຳເພື່ອການປັບປຸງ ຫຼັກສູດ ແລະ ຂັ້ນຕອນ:				

1.3. ເຄື່ອງມືກວດສອບໃນການປະຕິບັດການສອນແບບເອົານັກຮຽນເປັນໃຈກາງ

ຕາຕະລາງ :3 ລາຍການກວດສອບໃນການປະຕິບັດການສອນແບບເອົານັກຮຽນເປັນໃຈກາງ ການສັງເກດ)ຢ່າງໃກ້ສິດ)

1. ການຈັດຕັ້ງຫ້ອງຮຽນ?ນັກຮຽນເຮັດວຽກແນວໃດ- ສາມາດໝາຍທັງໝົດທີ່ນຳໃຊ້.)	
1) ນັກຮຽນແຕ່ລະຄົນເຮັດວຽກຄົນດຽວ	()
2) ນັກຮຽນນຶ່ງເປັນຄູ່	()
3) ຈັດກຸ່ມນ້ອຍ (ນັກຮຽນ ຄົນຂຶ້ນໄປ 3)	()
4) ຫ້ອງຮຽນທັງໝົດ	()
5) ການນຳສະເໜີຂອງນັກຮຽນ	()
2. ບົດບາດຂອງຄູ-ບົດບາດຂອງຄູແມ່ນຫຍັງ?	
1) ຊີ້ນຳທຸກກຸ່ມ (ບອກເລົ່າ ຫຼື ບັນລະຍາຍ)	()
2) ການຮັບຟັງທຸກກຸ່ມ	()
3) ສ້າງແບບຈຳລອງທຸກກຸ່ມ	()

4) ການອໍານວຍຄວາມສະດວກ/ການຝຶກສອນ	()
5) ການຄວບຄຸມພຶດຕິກຳ ຫຼື ການນຳໃຊ້ອຸປະກອນຢູ່ໃນຫ້ອງຮຽນ	()
6) ວຽກງານບໍລິຫານ (ກວດສອບການເຂົ້າຮຽນການມອບໝາຍ, ວຽກ ແລະ ວຽກອື່ນໆ).	()
3. ລະດັບການມີສ່ວນຮ່ວມຂອງນັກຮຽນ ໝາຍເອົາໜຶ່ງຄຳຕອບ.)	
1) 0 - 50 % ສຸມໃສ່ວຽກ ຫຼື ເອົາໃຈໃສ່	()
2) 75 - 51 % ສຸມໃສ່ວຽກ ຫຼື ເອົາໃຈໃສ່	()
3) 90 - 76 % ສຸມໃສ່ວຽກ ຫຼື ເອົາໃຈໃສ່	()
4) 100 - 91% ສຸມໃສ່ວຽກ ຫຼື ເອົາໃຈໃສ່	()
5) ນັກຮຽນມີຄວາມກະຕືລືລົ້ນໃນກິດຈະກຳ	
4. ການຮຽນຮູ້ຜ່ານການປະຕິບັດໝາຍອັນໜຶ່ງທີ່ອະທິບາຍໄດ້ດີທີ່ສຸດ))	
1) ນັກຮຽນກຳລັງສ້າງ, ພັດທະນາ , ວາງແຜນເຮັດວຽກ , ອອກແບບ , ເປັນໂຄງການ ຫຼື ຮຸບແບບ ອື່ນໆຂອງ ການຮຽນຮູ້ໂດຍການເຮັດ.	()
2) ນັກຮຽນກຳລັງເຮັດກິດຈະກຳລະຫວ່າງການຮຽນຢູ່ໃນໂຮງຮຽນແບບປົກກະຕິ ແລະ ກໍໄດ້ຮຽນຮູ້ໂດຍຜ່ານ ການເຮັດ.	()
3) ເຮັດວຽກຂອງນັກຮຽນດຳເນີນໄປເປັນປົກກະຕິ	()
4) ນັກຮຽນກຳລັງຟັງ ຫຼື ເຮັດວຽກຢ່າງບໍ່ຢຸດຢັ້ງ	()
5. ລະດັບຂັ້ນຂອງບຸກຄົນ ໝາຍລະດັບສູງສຸດ))	
1) ຈື່ຈຳ	()
2) ຄວາມເຂົ້າໃຈ	()
3) ນຳໃຊ້	()
4) ວິເຄາະ/ວິໄຈ	()
5) ປະເມີນຜົນ	()
6) ປະດິດສ້າງ	()
6. ການຮຽນຮູ້ຕາມສະພາບ ຫຼື ການນຳໃຊ້ໃນສະພາບຄວາມເປັນຈິງຂອງໂລດ (ໝາຍເອົາໜຶ່ງຄຳ ຕອບ)	
1) ບໍ່ໄດ້ນຳໃຊ້ຄວາມຮູ້	()
2) ນຳໃຊ້ຄວາມຮູ້ໃນວິຊາໃດໜຶ່ງ	()
3) 76-90 % ສຸມໃສ່ວຽກງານ ຫຼື ເອົາໃຈໃສ່	()
4) 91-100 % ສຸມໃສ່ວຽກງານ ຫຼື ເອົາໃຈໃສ່	()
5) ນັກຮຽນມີຄວາມກະຕືລືລົ້ນໃສ່ກິດຈະກຳ	()
7. ລະດັບການເຮັດວຽກກຸ່ມ (ໝາຍເອົາໜຶ່ງຄຳຕອບທີ່ອະທິບາຍໄດ້ດີຖືກຕ້ອງທີ່ສຸດ)	
1) ນັກຮຽນບໍ່ໄດ້ເຮັດວຽກເປັນກຸ່ມ	()
2) ສະມາຊິກມີສ່ວນຮ່ວມ/	()
3) ມີພຽງແຕ່ໜຶ່ງຄົນທີ່ເຮັດວຽກຫຼາຍ	()
4) ມີການແບ່ງວຽກຄວາມຮັບຜິດຊອບໃຫ້ແຕ່ລະຄົນ ແລະ ບາງຄົນກໍເນັດວຽກໄດ້ດີ	()
5) ການແບ່ງວຽກທີ່ມີປະສິດທິພາບ ຫຼື ເຮັດວຽກຢ່າງມີຄວາມສະເໝີພາກກັນ	()
8. ຮູບແບບການຮຽນຮູ້ທີ່ໃຊ້ (ໝາຍເອົາທັງໝົດທີ່ໄດ້ນຳໃຊ້)	
1) ຄຳເວົ້າ.	()
2) ຕັກກະສາດ(ເວົ້າມີເຫດຜົນ).	()
3) ປະຈັກຕາ	()
4) ການສຳພັດທາງດ້ານອິນຊີທັງ5/ພົວພັນທາງກາຍຍະພາບ	()
5) ມີມະນຸດສຳພັນ (ຮຽນເປັນກຸ່ມ)	()
6) ມີມະນຸດສຳພັນ ດຽວຄົນຮຽນ))	()

7) ລັກສະນະທຳມະຊາດ ການຮຽນຮູ້ຢູ່ນອກ) ຫ້ອງຮຽນ ຫຼື ຕາມສະພາບແວດລ້ອມທຳມະຊາດ)	()
9. ມີ ຫຼື ບໍ່ມີຜົນກະທົບຕໍ່ແຮງຈູງໃຈ (ໝາຍເອົາທຸກຂໍ້ທີ່ໄດ້ນຳໃຊ້)	
1) ບໍ່ໄດ້ນຳໃຊ້	()
2) ໃຊ້ສຽງແຮງ ຫຼື ສິດອຳນາດ	()
3) ຄະແນນ	()
4) ລາງວັນ	()
5) ການທົດສອບຕາມວຽກ	()
6) ການເລື່ອນຂຶ້ນ (ການເລື່ອນຂຶ້ນເລື່ອນຂຶ້ນຈາກມັດທະຍົມຕົ້ນ ຫຼື , ມະຫາວິທະຍາໄລລະດັບປຣິນຍາ , ແລະ ອື່ນໆ.	()
7) ເນື້ອໃນຖືກນຳໃຊ້ໃນໂລກແຫ່ງຄວາມຈິງ	()
8) ບໍ່ມີການດຳເນີນການໃດໆໃນເມື່ອມີຄວາມຕ້ອງການ	()

**2. ລາຍການກວດສອບສຳລັບຕົວຊີ້ບອກຄຸນນະພາບການສອນ ແລະ ການຮຽນຮູ້ແບບເອົາ
ນັກຮຽນເປັນໃຈກາງ.**

ໃນຫົວຂໍ້ນີ້ ຕົວຊີ້ບອກຄຸນນະພາບຂອງການສອນແບບເອົານັກຮຽນເປັນໃຈກາງ ສາມາດຕິດຕາມໄດ້ໂດຍພິຈາລະນາເຖິງເງື່ອນໄຂທີ່ຈຳເປັນ. ການຕິດຕາມ ແລະ ການປະເມີນຜົນຫຼັກສູດໃໝ່ ພ້ອມດ້ວຍຜົນໄດ້ຮັບບໍ່ສາມາດເຮັດໄດ້ໃນສອງສາມມື້. ສິ່ງອ້າງອີງຂອງແຜນການສອນທີ່ສະທ້ອນເຖິງຫຼັກສູດໃໝ່ສາມາດວັດແທກໄດ້ໂດຍຜ່ານຕາຕະລາງ, ເຊິ່ງສາມາດນຳໃຊ້ໃນການປະເມີນຄວາມຄືບໜ້າຂອງການຮຽນຮູ້ແບບເນັ້ນຜູ້ຮຽນເປັນໃຈກາງຢູ່ໃນໂຮງຮຽນ. ຜົນໄດ້ຮັບຈາກການຕິດຕາມ ແລະ ການປະເມີນຈະເຮັດໃຫ້ຜູ້ອຳນວຍການໄດ້ເຫັນພາບລວມທີ່ຊັດເຈນຖ້າຫຼັກສູດໄດ້ຖືກປັບໃຫ້ເຂົ້າກັບຄວາມຕ້ອງການສະເພາະດ້ານຂອງບຸກຄົນຢູ່ໃນໂຮງຮຽນ. ສິ່ງນັ້ນຍັງຈະສະແດງໃຫ້ເຫັນວ່າໂຮງຮຽນນຳໃຊ້ວິທີການທີ່ເນັ້ນເອົານັກຮຽນເປັນໃຈກາງ ແລະ ຮູບແບບການປະເມີນຢ່າງແທ້ຈິງ, ເພື່ອວັດແທກຜົນການຮຽນການສອນ. ຕາຕະລາງການກວດສອບທັງໝົດເຫຼົ່ານີ້ ສາມາດນຳໃຊ້ໄດ້ໂດຍມີການປຶກສາຫາລື ແລະ ມີການກວດສອບເອກະສານທີ່ມີຢູ່ ຜົນການສອບເສັງ ແລະ ,ບົດຮຽນ ,ແຜນການສອນ) ອື່ນໆ) ແຕ່ຍັງຢູ່ໃນການປະເມີນຜົນການສອນ ການຮຽນຮູ້ສິ່ງໃໝ່ທີ່ຈຳເປັນ)Merckx ,Peter 2015)

2.1. ຕົວຊີ້ວັດຄຸນນະພາບການຮຽນການສອນທີ່ເນັ້ນເອົານັກຮຽນເປັນໃຈກາງ

2.1.1. ມາດຕະຖານກ່ຽວກັບແຜນການສອນ ແລະ ແຫຼ່ງຂໍ້ມູນການຮຽນຮູ້

ການວາງແຜນການສອນ ແລະ ການກະກຽມບົດຮຽນແມ່ນມາຈາກຄວາມເຊື່ອທີ່ວ່າການຮຽນຮູ້ແບບເນັ້ນເອົານັກຮຽນເປັນໃຈກາງແມ່ນມີຄວາມສຳຄັນ ແລະ ເໝາະສົມເພື່ອສະໜັບສະໜູນເປົ້າໝາຍຂອງໂຮງຮຽນ.

ຕາຕະລາງ 4: ຕາຕະລາງນີ້ແມ່ນຕົວຊີ້ວັດເຖິງຄຸນນະພາບໂຮງຮຽນສາມັນກ່ຽວກັບແຜນການສອນ ແລະ ຄຸນນະພາບການສອນ.

ຕົວຊີ້ບອກຫຼັກ	ຕົວຊີ້ວັດສະເພາະ	ໝາຍ(✓)	ຂໍ້ສັງເກດ
ຄວາມສຳຄັນຂອງການວາງແຜນການສອນສຳລັບການຮຽນຮູ້ແບບເອົາຜູ້ຮຽນເປັນໃຈກາງແມ່ນສະທ້ອນໃຫ້ເຫັນຢູ່ໃນເປົ້າໝາຍຂອງໂຮງຮຽນ	ຜູ້ອຳນວຍການໃຫ້ຄຳແນະນຳໃນຊ່ວຍ , ການວາງແຜນ ແລະ ການຕິດຕາມບົດສອນ ແລະ ບັນດາເອກະສານຂອງເຂົາເຈົ້າ		ທາງໂຄງການ EESDP ໄດ້ກະກຽມປຶ້ມແບບຮຽນ ແລະ ຄູ່ມືຄູ່ທີ່ງ່າຍຕໍ່ການປະຕິບັດໜ້າທີ່ ແລະ ມີບົດຮຽນທີ່ສອດຄ່ອງກັບຫຼັກສູດແຫ່ງຊາດໄວ້ໃຫ້.
ໂຮງຮຽນມີຫຼັກສູດການຮຽນການສອນຄົບຊຸດ, ມີບົດສອນຢ່າງເປັນລະບົບສອດຄ່ອງກັບຫຼັກສູດແຫ່ງຊາດ.			
ຈຸດປະສົງຊັດເຈນມີຜົນໄດ້ຮັບທີ່ , ຄາດໄວ້ ແລະ ມີຄວາມຫຼາກຫຼາຍຮູບ	ແຜນການສອນເນັ້ນໜັກໃສ່ການຄົ້ນຄິດ ແບບວິຈານ , ຫາບັນໄຂແກ້ການ ,		ໃນຖານະເປັນຜູ້ນຳທາງດ້ານການສອນ, ຜູ້ອຳ

ແບບການສອນ ແລະ ການຮຽນຮູ້ຂອງນັກຮຽນແບບເອົາຜູ້ຮຽນເປັນໃຈກາງ (ທາງປັນຍາ) ຄຸນສົມບັດ, ດ້ານຮ່າງກາຍ ແລະ ກິດຈະກຳທາງສັງຄົມ) ແມ່ນເຫັນໄດ້ຊັດເຈນ.	ນຳການ ,ຄິດຄວາມແນວໃຈເຂົ້າຄວາມໃຊ້ ແລະ ການສື່ສານຢ່າງຈະແຈ້ງດ້ານຄວາມຮູ້ ແລະ ສິມິແຮງງານ.		ນວຍການຕ້ອງຮັບປະກັນການນຳໃຊ້ຮູບແບບການສອນຕ່າງໆທີ່ຢູ່ພາຍໃຕ້ໂຄງການ .EESDP
ການວາງແຜນການສອນບົດສອນ , ໄດ້ນຳໃຊ້ອຸປະກອນ ແລະ ຫ້ອງທົດລອງປຶ້ມແບບຮຽນ , ຫຼື ອຸປະກອນການສອນອື່ນໆທີ່ສອດຄ່ອງກັບຫຼັກສູດ ແລະ ເນື້ອໃນແຕ່ລະບົດຮຽນ.	ແຜນການສອນປະກອບມີຈຸດປະສົງການຮຽນຮູ້ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ແລະ ແຕກຕ່າງກັນ, ຮູບແບບຜົນເນີນປະການ , ແລະ ການສະໜອງອຸປະກອນ.		ການຂາດສີ່ ແລະ ອຸປະກອນແມ່ນບໍ່ເຄີຍເປັນຂໍ້ແກ້ຕົວທີ່ຈະບໍ່ປະຕິບັດ. ຜູ້ອຳນວຍການຕ້ອງຊຸກຍູ້ການພັດທະນາແຫຼ່ງການຮຽນຮູ້ຂອງທ້ອງຖິ່ນ ແລະ ນະວັດຕະກຳໃໝ່.
ນັກຮຽນໄດ້ພິຈາລະນາໃນການພັດທະນາແຜນການປະຈຳອາທິດຕາມຄວາມສົນໃຈຂອງເຂົາເຈົ້າ , ໂດຍໄດ້ຮັບການແນະນຳຈາກຄູ.	25% ຂອງນັກຮຽນແມ່ນໃຊ້ເວລາໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ, ມີຄວາມແຕກຕ່າງກັນ ແລະ ລິເລີ່ມ ຫຼື ປະຕິບັດໂດຍກົງຈາກປະສົບການຮຽນຮູ້ຂອງນັກຮຽນ.		
	ໃນແຜນການ, ນັກຮຽນ ແລະ ຄູສາມາດເລືອກຫົວຂໍ້ຈາກປະສົບການຂອງການຮຽນຮູ້ (ເຊັ່ນ): ການເລືອກເລື່ອງທີ່ຈະອ່ານ, ຫົວຂໍ້ທີ່ຈະຄົ້ນຫາທາງວິທະຍາສາດ ແລະ ອື່ນໆ.)		
ການປະເມີນຜົນສຳລັບການຮຽນຮູ້ປະກອບມີວິທີການສັງເກດ , ໃຫ້ຄຳແນະນຳຄວາມແນວນາທະສິນການ , ທິດສາການ , ຄິດ ແລະ ການນຳໃຊ້ທັກສະ, ຄວາມຮູ້.	ການປະເມີນຜົນການຮຽນຮູ້ ແມ່ນອີງປະກອບຂອງປະສົບການການຮຽນຮູ້/ລວມ , ໄວ້ແຜວາງທີ່ທັງໝົດຮຽນບົດຮຽນນັກຂອງເອງຕົນເມີນປະການທັງ.		
	ການວາງແຜນ ແລະ ຄວາມພ້ອມຂອງນັກຮຽນ, ຄຸນນະພາບປະສົບການຮຽນຮູ້ສູງ ແມ່ນພິຈາລະນາຜ່ານການປະເມີນພາຍນອກ)MOES(ແລະ ພາຍໃນ (ການປະເມີນຕົນເອງຂອງໂຮງຮຽນ)		
50% - 75% ຂອງນັກຮຽນແມ່ນໃຊ້ເວລາໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ, ມີຄວາມແຕກຕ່າງ ແລະ ລິເລີ່ມ ຫຼື ປະຕິບັດໂດຍກົງຈາກປະສົບການຮຽນຮູ້ຂອງນັກຮຽນ.			

ຕາຕະລາງ 5. ແຫຼ່ງຂໍ້ມູນການຕິດຕາມຄຸນນະພາບຂອງແຜນການສອນ.

ເງື່ອນໄຂ	ໝາຍ (✓)	ຂໍ້ສັງເກດ
1) ແຜນການສອນປະຈຳອາທິດ		
2) ຜ່ານແຜນການສອນ (ໜ່ວຍງານວິຊາການ ແລະ ຜູ້ອຳນວຍ ການ)		
3) ສີ່ ແລະ ອຸປະກອນການສອນ		
4) ບັນທຶກການປະເມີນຜົນ		

5) ບັນທຶກການເຄື່ອນໄຫວຂອງນັກຮຽນ		
6) ເຄື່ອງມື/ວິທີການປະເມີນຜົນຂອງຄູ		
7) ບັນທຶກ/ລາຍງານຂອງການສຳພາດນັກຮຽນການ ,ສຳຫຼວດ,		
8) ບັນທຶກ/ສັງລວມຂອງການປະສານງານກອງປະຊຸມ ,ໃນການຝຶກສອນ/ການໃຫ້ຄຳແນະນຳ		
9) ບັນທຶກ/ສັງລວມຜົນກອງປະຊຸມ ຫຼື ວິຊາໂຮງຮຽນ		

ຕາຕະລາງ າລັບແຜນການສອນຫຼັກຖານສີ່ .6

ເງື່ອນໄຂ	ໝາຍ (✓)	ຂໍ້ສັງເກດ
1) ແຜນການສອນຂອງຄູໃຫ້ຊັດເຈນປະກອບມີຈຸດປະສົງການຮຽນຮູ້ທີ່ແຕກຕ່າງກັນ ,ຮູບແບບການສອນການປະເມີນ ,ຜົນການໃຫ້ຄຳແນະນຳ ແລະ , ການສະໜອງອຸປະກອນຕາມຄວາມຕ້ອງການຂອງນັກຮຽນ.		
2) ແຜນການສອນຂອງຄູປະກອບດ້ວຍຮູບແບບການສອນ ແລະ ປະ ສົບການຮຽນຮູ້ທີ່ໄດ້ກຳນົດເປົ້າໝາຍການປະຕິບັດ ແລະ ເນັ້ນໃສ່ການຄົ້ນຄິດວິຈານ , ຄວາມເຂົ້າໃຈ ,ການແກ້ໄຂບັນຫາ ແລະ ທັກສະການສື່ສານ.		
3) ແຜນການສອນຂອງຄູສອນປະກອບມີການວັດຜົນຈຸດປະສົງການຮຽນຮູ້ ແລະ ຜົນໄດ້ຮັບການຮຽນຮູ້ທີ່ເໝາະສົມ.		
4) ກອງປະຊຸມແລກປ່ຽນການຈັດການຮຽນ ການສອນ ແລະ ການປະສານງານແມ່ນໄດ້ຈັດຂຶ້ນໃນລະດັບຂັ້ນ, ຊັ້ນຮຽນ ໃນແຕ່ລະອາທິດ ຫຼື ຢ່າງໜ້ອຍສອງຄັ້ງຕໍ່ເດືອນ.		
5) ແຜນການສອນຂອງຄູລວມເອົາເຕັກໂນໂລຊີ, ໃນກິດຈະກຳການຮຽນການສອນທີ່ຊັດເຈນ, ຕາມຄວາມເໝາະສົມ.		
6) ແຜນການສອນຂອງຄູປະກອບມີການປະເມີນຜົນໃນລະຫວ່າງການຮຽນ ແລະ ການປະເມີນຜົນໃນຕອນທ້າຍ .		
7) ແຜນການສອນຂອງຄູລວມມີນັກຮຽນ ແລະ ຄູມີການປະເມີນຜົນຕົນເອງ. ແພ້ມເອກະສານຂອງນັກຮຽນ.		
8) ແຜນການສອນຂອງຄູສະແດງໃຫ້ເຫັນການຕັດສິນໃຈຂອງເນື້ອໃນການຮຽນຮູ້ຂອງນັກຮຽນ ແລະ ວິຊາຄູທີ່ຄູນຳໃຊ້		

ຕາຕະລາງ 7. ຫຼັກຖານສີ່ າລັບການນຳໃຊ້ແຫຼ່ງການຮຽນຮູ້

ຫຼັກຖານ	ໝາຍ (✓)	ຂໍ້ສັງເກດ
1) ສີ່ ແລະ ອຸປະກອນການຮຽນການສອນທີ່ໃຊ້ໃນຫ້ອງຮຽນ ເປັນຕົ້ນແມ່ນການສະໜອງສີ່ ແລະ ອຸປະກອນ.		
2) ຂະບວນການຍົມ ແລະ ການສົ່ງຄືນມີການຕິດຕາມກວດກາເປັນຢ່າງດີໂດຍຄູ ຫຼື ຜູ້ອຳນວຍການ.		
3) ປຶ້ມແບບຮຽນແມ່ນມີຄວາມສົມບູນຄົບຖ້ວນ ແລະ ນັກຮຽນທຸກໆຄົນສາມາດນຳໃຊ້ໄດ້.		
4) ຄູນຳໃຊ້ອິນເຕີເນັດ ແລະ ປຶ້ມແບບຮຽນທີ່ມີຢູ່. ຄູໄດ້ພັດທະນາ ແລະ ນຳໃຊ້ແຫຼ່ງຂໍ້ມູນ ຫຼື ອຸປະກອນທີ່ມີໃນຫ້ອງຖິ່ນ.		
5) ນັກຮຽນມີສ່ວນຮ່ວມໃນການນຳໃຊ້ອຸປະກອນຢູ່ໃນຫ້ອງຮຽນ ເພື່ອຊ່ວຍເຂົ້າໃນຮູບແບບຂອງການຮຽນຮູ້.		
6) ຢ່າງໜ້ອຍຕ້ອງມີແຫຼ່ງຂໍ້ມູນຢູ່ໃນຫ້ອງທົດລອງຫ້ອງສະຫມຸດ ,ທີ່ສາມາດນຳໃຊ້.		

2.1.2. ມາດຕະຖານການປະເມີນຜົນການຮຽນຮູ້ແບບເອົານັກຮຽນເປັນໃຈກາງ

ການປະຕິບັດວິທີການປະເມີນຜົນ ແລະ ຂັ້ນຕອນຂອງການປະເມີນແບບເອົານັກຮຽນເປັນໃຈກາງເພື່ອປັບປຸງຂະບວນການຮຽນການສອນ ແລະ ເສີມຂະຫຍາຍປະສິດທິພາບຂອງນັກຮຽນ.

ຕາຕະລາງ ມູນທີ່ໃຊ້ໃນການປະເມີນຫຼັກຖານກ່ຽວກັບແຫຼ່ງຂໍ້ .8ຜົນ

ການມີແຫຼ່ງຂໍ້ມູນ	ໝາຍ (✓)	ຂໍ້ສັງເກດ
1) ການສະແດງເກນຂອງການປະເມີນ		
2) ບັນທຶກການສະຫຼຸບຄວາມກ້າວໜ້າຂອງນັກຮຽນ		
3) ບັນທຶກເປັນບຸກຄົນ ,ບັນຫາ/ສິ່ງທ້າທາຍຂອງນັກຮຽນ ,ບົດໂຄງການ ແລະ ການປະເມີນການປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນໆ		
4) ບັນທຶກ (ແກ້ໄຂການສອນບຸກຄົນໂຄງການສໍາລັບການປັບ ,ວິຊາຄະນິດສາດແລະ , ອື່ນໆ)		
5) ການວິເຄາະຄະແນນການທົດສອບ.		
6) ບັນທຶກການປະເມີນຜົນ		
7) ບັນທຶກການປ່ຽນແປງ (ປີຕໍ່ປີໂຮງຮຽນກັບໂຮງຮຽນ ,)		
8) ການປະເມີນການວິນິໄສ/ໄຕ່ຕອງ		
9) ບັນທຶກ/ສັງລວມຕາມລະດັບຊັ້ນຮຽນ/ກອງປະຊຸມທອດຖອນບົດຮຽນທາງດ້ານວິຊາການກ່ຽວກັບກັບຜົນການປະເມີນ		

ຕາຕະລາງ 9 ຫຼັກຖານການນໍາໃຊ້ການປະເມີນຜົນແບບເອົານັກຮຽນເປັນໃຈກາງ

ການສະແດງໃຫ້ເຫັນຫຼັກຖານ	ໝາຍ (✓)	ຂໍ້ສັງເກດ
1) ຄູ່ໃຊ້ການປະເມີນຜົນຫຼາຍ		
2) ເງື່ອນໄຂການປະເມີນຜົນສະແດງອອກ		
3) ເຄື່ອງມືການປະເມີນແມ່ນເໝາະສົມທາງດ້ານວັດທະນະທໍາ ແລະການພັດທະນາຄູ ແລະ ບັນທຶກຄວາມກ້າວໜ້າຂອງນັກຮຽນແຕ່ລະຄົນຕາມການຕອບສະໜອງຜົນໄດ້ຮັບຂອງຫຼັກສູດ. ບັນທຶກຜົນການປະເມີນຂອງນັກຮຽນພ້ອມເກັບຮັກສາໄວ້		
4) ທິມງານວິຊາການໃນໂຮງຮຽນໄດ້ປະຊຸມປະຈໍາປີ ເພື່ອທົບທວນຄືນຜົນໄດ້ຮັບຂອງນັກຮຽນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບມາດຕະຖານ ແລະ ວິທີປັບ ປຸງຫຼັກສູດໃຫ້ເໝາະສົມ.		
5) ຄູລະດັບຊັ້ນຮຽນມີການປະຊຸມປຶກສາຫາລືກ່ຽວກັບຜົນສໍາເລັດຂອງນັກຮຽນໃນລະດັບຊາດລະດັບຫ້ອງຮຽນ ແລະ ແຈ້ງໃຫ້ທາງ ,ລະດັບໂຮງຮຽນ , ໂຮງຮຽນຮັບຊາບ.		
6) ຜົນການທົດສອບການວິນິໄສໄດ້ຖືກປະເມີນ ເພື່ອປັບປຸງການສອນໃຫ້ຕອບສະໜອງກັບຄວາມຕ້ອງການຂອງນັກຮຽນແຕ່ລະຄົນ ແລະ ຕິດຕາມຄວາມກ້າວໜ້າຂອງເຂົາເຈົ້າ.		
7) ຂໍ້ມູນການປະເມີນຜົນຖືກນໍາໃຊ້ ເພື່ອປະເມີນປະສິດທິຜົນການອຸທິດຕົນຂອງຄູ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບ.		

2.1.3. ມາດຕະຖານດ້ານການສອນ ແລະ ການຮຽນຮູ້ສິ່ງໃໝ່

ຕາຕະລາງ ຫຼັກຖານການປະຕິບັດການສອນ .10

ຫຼັກຖານແຫຼ່ງຂໍ້ມູນ	ໝາຍ (✓)	ຂໍ້ສັງເກດ
1) ບັນທຶກການສັງເກດຢູ່ໃນຫ້ອງຮຽນຂອງຄູທີ່ປະຕິບັດໜ້າທີ່		
2) ເຄື່ອງມືສັງເກດການໃນຫ້ອງຮຽນ		

3) ເຄື່ອງມືການປະເມີນຕົນເອງຂອງຄູສອນ ແລະ ການປະກອບຄໍາຄິດເຫັນ		
4) ບັນທຶກການສັງເກດການຈາກເພື່ອນ (ຖ້າມີ)		
5) ບັນທຶກແຜນພັດທະນາຕົນເອງຂອງຄູ		
6) ບັນທຶກການປະເມີນຜົນຂອງນັກຮຽນ		
7) ຂໍ້ມູນຜົນໄດ້ຮັບ ແລະ ການວິເຄາະຈາກການສໍາຫຼວດໂດຍນໍາໃຊ້ແບບສອບຖາມ ແລະ ການສໍາພາດ		

ຕາຕະລາງ .11 ຫຼັກຖານສໍາລັບການນໍາໃຊ້ຮູບແບບການສອນ ແລະ ການຮຽນຮູ້ສິ່ງໃໝ່

ຫຼັກຖານການຮຽນການສອນທີ່ມີຄຸນນະພາບ (ເບິ່ງເຄື່ອງມືການສັງເກດການໃນຫ້ອງຮຽນເປັນເອກະສານອ້າງອີງ)	ໝາຍ (✓)	ຂໍ້ສັງເກດ
1) ການສັງເກດການໃນຫ້ອງຮຽນສະແດງໃຫ້ຄູໃຊ້ວິທີການສອນທີ່ເໝາະສົມກັບການພັດທະນາ ແລະ ໃຫ້ນັກຮຽນຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກຕາມຄວາມຕ້ອງການໂດຍໃຊ້ວິທີການຄິດຂຶ້ນສູງ.		
2) ການສັງເກດຢູ່ໃນຫ້ອງຮຽນສະແດງໃຫ້ເຫັນວ່ານັກຮຽນທຸກຄົນມີສ່ວນຮ່ວມຢ່າງຕັ້ງໜ້າໃນກິດຈະກຳການຮຽນຮູ້ ແລະ ວຽກທີ່ຕ້ອງການເຮັດ.		
3) ການສັງເກດຢູ່ໃນຫ້ອງຮຽນສະແດງໃຫ້ເຫັນວ່າ ນັກຮຽນທຸກຄົນສາມາດເຮັດວຽກຮ່ວມກັນ ,ມີການຈັບຄູ່ ,ມີຄວາມເປັນອິດສະຫຼະ ແລະ ມີການຈັດກຸ່ມທີ່ມີຄວາມສາມາດທາງວິຊາດານທີ່ແຕກຕ່າງກັນ. ສິ່ງນີ້ເຫັນໄດ້ຊັດເຈນວ່າໃນລະຫວ່າງສັງເກດການຢູ່ໃນຫ້ອງຮຽນນັກຮຽນສາມາດເຂົ້າເຖິງແຫຼ່ງຂໍ້ມູນທີ່ຈໍາເປັນ ເພື່ອໃຫ້ວຽກງານຂອງເຂົາເຈົ້າສໍາເລັດຜົນ.		
4) ການສັງເກດຢູ່ໃນຫ້ອງຮຽນສະແດງໃຫ້ເຫັນວ່າ ນັກຮຽນນໍາໃຊ້ເຕັກໂນໂລຢີຢ່າງເປັນອິດສະຫຼະ ເພື່ອຈຸດປະສົງທີ່ຫຼາກຫຼາຍ.		
5) ຄູໄດ້ນໍາໃຊ້ອຸປະກອນການຮຽນການສອນທີ່ເໝາະສົມ ແລະ ການຊ່ວຍເຫຼືອນັກຮຽນພິເສດເປັນລາຍບຸກຄົນ.		
6) ນັກຮຽນສາມາດອະທິບາຍສິ່ງທີ່ເຂົາເຈົ້າກໍາລັງປະຕິບັດໃນເວລາຖືກຖາມ.		
7) ການສັງເກດຢູ່ໃນຫ້ອງຮຽນສະແດງໃຫ້ເຫັນວ່າ ການສື່ສານຂອງຄູ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວ,ການປະຕິສໍາພັນກັບນັກຮຽນທຸກຄົນ , ການສະໜອງການຊ່ວຍເຫຼືອເປັນລາຍບຸກຄົນ ,ການປະຕິບັດກິດຈະກຳຂອງນັກຮຽນ ,ການຕັ້ງຄໍາຖາມຂອງນັກຮຽນ ແລະ ຄູຮູ້ຈັກຊື່ຂອງນັກຮຽນ.		
8) ການສັງເກດຢູ່ໃນຫ້ອງຮຽນສະແດງໃຫ້ເຫັນວ່າ ຄວາມຕ້ອງການຮຽນຮູ້ຂອງນັກຮຽນຊາຍ ແລະ ຍິງມີຄວາມເທົ່າທຽມກັນ ໃນການນໍາໃຊ້ວິທີການສອນ		
9) ຄູນໍາໃຊ້ສື່ ແລະ ອຸປະກອນທີ່ທຸກຄົນສາມາດເຂົ້າເຖິງໄດ້ໂດຍບໍ່ຈໍາແນກເພດ , ຊົນເຜົ່າ ,ຄົນພິການ ແລະ ສາສະໜາ.		
10) ການວາງແຜນ, ຕົບແຕ່ງໃນຫ້ອງຮຽນ ແລະ ໂຮງຮຽນໄດ້ມີການຈັດວາງສະແດງໂດຍນັກຮຽນ.		

3. ລາຍການສະຫຼຸບສັງລວມໃນການປະຕິບັດພາວະຜູ້ນໍາທາງດ້ານການສອນສໍາລັບຄຸນນະພາບການຮຽນການສອນ.

ກະລຸນາເບິ່ງຄໍາອະທິບາຍຂ້າງລຸ່ມນີ້ໃນເວລາທີ່ການປະເມີນຄູ ແລະ ຕື່ມຂໍ້ມູນໃສ່ໃນລາຍການກວດສອບ:

ເກນ	ຄໍາອະທິບາຍ
4: ຊໍານິຊໍານານ	ຜູ້ອໍານວຍການໂຮງຮຽນ ປະຕິບັດວຽກງານເກີນຄວາມຄາດຫວັງ ແລະ ສະແດງຄວາມຊໍານານທີ່ໃຊ້ໃນພາວະຜູ້ນໍາທາງດ້ານການສອນເປັນປົກກະຕິ.
3: ຄວາມອາດສາມາດ	ຜູ້ອໍານວຍການໂຮງຮຽນ ປະຕິບັດວຽກງານໄດ້ຕາມຄວາມຄາດຫວັງ ແລະ ສະແດງຄວາມ

	ອາດສາມາດສູງທີ່ໃຊ້ໃນພາວະຜູ້ນຳທາງດ້ານການສອນ.				
2: ບາງຄັ້ງ	ຜູ້ອຳນວຍການໂຮງຮຽນ ປະຕິບັດວຽກງານບາງຄັ້ງໄດ້ຄວາມຄາດຫວັງ ແລະ ສະແດງຄວາມອາດສາມາດບາງຄັ້ງທີ່ໃຊ້ໃນພາວະຜູ້ນຳທາງດ້ານການສອນ.				
1: ບໍ່ມີ	ຜູ້ອຳນວຍການໂຮງຮຽນ ປະຕິບັດວຽກງານບໍ່ໄດ້ຕາມຄວາມຄາດຫວັງ ແລະ ມີຄວາມອາດສາມາດຈຳກັດໃນພາວະຜູ້ນຳທາງດ້ານການສອນ.				
ມາດຕະຖານ/ເງື່ອນໄຂ	ຊຳນິ ຊຳນານ	ຄວາມ ອາດ ສາມາດ	ບາງຄັ້ງ	ບໍ່ມີ	ຂໍ້ ສັງເກດ
1. ຜູ້ອຳນວຍການຕິດຕາມ ແລະ ອຳນວຍຄວາມສະດວກໃນການກະກຽມແຜນການສອນທີ່ມີຄຸນນະພາບ					
1) ມີການຕິດຕາມ, ກວດກາ ແລະ ຮັບປະກັນແຜນການສອນຂອງຄູ ປະກອບມີ: 1) ຈຸດປະສົງການຮຽນຮູ້; 2) ການຮຽນແບບເອົານັກຮຽນເປັນໃຈກາງ ;3) ເຕັກ ນິກການປະເມີນຜົນ; 4) ສີ່ ແລະ ອຸປະກອນທີ່ຕອບສະໜອງຄວາມຕ້ອງການຂອງນັກຮຽນ (ທັນການ ຫຼື ຊັກຊ້າ).					
2) ມີການຕິດຕາມ, ກວດກາ ແລະ ແນ່ໃຈທຸກແຜນການສອນຂອງຄູປະກອບດ້ວຍຮູບແບບການສອນ ແລະ ປະສົບການຮຽນຮູ້ທີ່ເນັ້ນໃສ່ການຄົ້ນຄິດວິຈານ (ການຄິດຂັ້ນສູງ)ການ ,ແກ້ໄຂບັນຫາ ຄວາມເຂົ້າໃຈ ແລະ ທັກສະການສື່ສານ.					
3) ມີການຕິດຕາມກວດກາ ແລະ ຮັບປະກັນ ,ແຜນການສອນຂອງຄູ ປະກອບດ້ວຍຈຸດປະສົງການຮຽນຮູ້ທີ່ສາມາດວັດໄດ້.					
4) ມີການອຳນວຍຄວາມສະດວກໃຫ້ແກ່ກອງປະຊຸມວິຊາການ ແລະ ການປະສານງານທີ່ຈັດຂຶ້ນໃນແຕ່ລະຂັ້ນ ຫຼື ຊັ້ນຮຽນທຸກໆອາທິດ ຫຼື ຢ່າງໜ້ອຍສອງຄັ້ງຕໍ່ເດືອນ.					
5) ມີການຕິດຕາມກວດກາ ແລະ ຮັບປະກັນ ,ແຜນການສອນຂອງຄູ ໄດ້ມີການນຳເອົາເຕັກໂນໂລຊີເຂົ້າໃນຂະບວນການຮຽນການສອນຕາມຄວາມເໝາະສົມ ,.					
6) ມີການຕິດຕາມ ແລະ ຮັບປະກັນແຜນການສອນຂອງຄູ ປະກອບມີການປະເມີນຜົນໃນລະຫວ່າງການຮຽນຮູ້ ແລະ ທ້າຍການຮຽນຮູ້.					
7) ມີການຕິດຕາມກວດກາ , ແລະ ຮັບປະກັນແຜນການສອນຂອງຄູ ສະແດງໃຫ້ເຫັນການຕັດສິນໃຈຂອງເນື້ອໃນການຮຽນຮູ້ຂອງນັກຮຽນ ແລະ ວິຊາຄູທີ່ຄູນຳໃຊ້.					
2. ຜູ້ອຳນວຍການຮັບປະກັນວ່າຄູໄດ້ນຳໃຊ້ຮູບແບບການສອນທີ່ເອົານັກຮຽນເປັນໃຈກາງ					
1) ມີການສັງເກດຢ່າງຜ່ານຫ້ອງຮຽນ ເພື່ອຊຸກຍູ້ໃຫ້ຄູນຳໃຊ້ຮູບແບບການສອນທີ່ເໝາະສົມກັບການພັດທະນາ ແລະ ການມອບໝາຍວຽກງານໃຫ້ແກ່ນັກຮຽນທີ່ນຳໃຊ້ວິທີການຄົ້ນຄິດຂັ້ນສູງ					
2) ມີການດຳເນີນສັງເກດຢ່າງຜ່ານຫ້ອງຮຽນ ເພື່ອຮັບປະກັນວ່ານັກຮຽນທຸກຄົນມີສ່ວນຮ່ວມຢ່າງຕັ້ງໜ້າໃນການປະຕິບັດກິດຈະກຳການຮຽນຮູ້ ແລະ ການເຮັດວຽກຮ່ວມກັນ.					
3) ມີການດຳເນີນການຝຶກສອນ ແລະ ໃຫ້ຄຳແນະນຳກັບຄູ ເພື່ອໃຫ້ນັກຮຽນທຸກຄົນສາມາດເຮັດວຽກຮ່ວມກັນມີ ,ການຈັບຄູ່ ,ມີຄວາມເປັນອິດສະຫຼະ ແລະ ມີການຈັດກຸ່ມຄວາມສາມາດທາງວິຊາການທີ່ແຕກຕ່າງກັນ.					

4) ມີການດຳເນີນການຝຶກສອນ ແລະ ໃຫ້ຄຳແນະນຳແກ່ຄູເພື່ອ ຊຸກຍູ້ນັກຮຽນນຳໃຊ້ເຕັກໂນໂລຊີ ເພື່ອຈຸດປະສົງທີ່ຫຼາກ ຫຼາຍ.					
5) ມີການດຳເນີນການຝຶກສອນ ແລະ ໃຫ້ຄຳແນະນຳແກ່ຄູ ເພື່ອ ຊຸກຍູ້ການນຳໃຊ້ສີ່ ແລະ ອຸປະກອນການສອນທີ່ມີຢູ່ທ້ອງຖິ່ນ ຕາມຄວາມເໝາະສົມ. ການນຳໃຊ້ສີ່ ແລະ ອຸປະ ກອນສຳລັບ ນັກຮຽນທີ່ມີບັນຫາໃນການຮຽນຮູ້ ຫຼື ບັນຫາທາງດ້ານ ຮ່າງກາຍ. ນັກຮຽນທີ່ມີຄວາມຫຍຸ້ງຍາກໃນການບັນລຸ ມາດຕະຖານແມ່ນໄດ້ຮັບການຊ່ວຍເຫຼືອເປັນລາຍບຸກຄົນ.					
6) ມີການສັງເກດຢ່າງຜ່ານທ້ອງຮຽນ ເພື່ອກວດການັກຮຽນ ສາມາດອະທິບາຍສິ່ງທີ່ເຂົາເຈົ້າກຳລັງປະຕິບັດໃນເວລາຖືກ ຖາມ.					
7) ມີການສັງເກດຢ່າງຜ່ານທ້ອງຮຽນ ເພື່ອກວດກາຄູມີການ ສື່ສານທີ່ມີປະສິດທິພາບ ແລະ ມີການປະຕິສຳພັນກັບ ນັກຮຽນທຸກຄົນ, ການສະໜອງການຊ່ວຍເຫຼືອເປັນລາຍ ບຸກຄົນ ,ການປະຕິບັດກິດຈະກຳຂອງນັກຮຽນ ,ການຕັ້ງຄຳ ຖາມຂອງນັກຮຽນ ແລະ ຄູຮູ້ຈັກຊື່ຂອງນັກຮຽນ.					
8) ມີການສັງເກດການຢູ່ໃນທ້ອງຮຽນ ເພື່ອຮັບປະກັນຕ້ອງ ການ ຮຽນຮູ້ຂອງນັກຮຽນທຸກເພດ, ເຜົ່າ ມີຄວາມເທົ່າທຽມກັນໃນ ການນຳໃຊ້ວິທີການສອນ					
9) ມີການສັງເກດຢ່າງຜ່ານທ້ອງຮຽນ ເພື່ອຮັບປະກັນວ່າຢູ່ໃນ ທ້ອງຮຽນໄດ້ມີການວາງສະແດງຜົນງານ/ໂປສເຕີ ແລະ ຜົນ ໄດ້ຮັບຂອງເຂົາເຈົ້າ.					
3. ຜູ້ອຳນວຍການອຳນວຍຄວາມສະດວກໃນການນຳໃຊ້ເຕັກນິກການປະເມີນຜົນແບບເອົານັກຮຽນ ເປັນໃຈກາງ					
1) ມີການຊຸກຍູ້ໃຫ້ຄູນຳໃຊ້ການປະເມີນຜົນດ້ວຍຫຼາຍຮູບແບບ.					
2) ມີການຊຸກຍູ້, ສົ່ງເສີມໃຫ້ມີການສະແດງມາດຖານການປະ ເມີນພາຍໃນທ້ອງຮຽນ.					
3) ມີການຮັບປະກັນວ່າຄູໄດ້ທົບທວນ ແລະ ບັນທຶກຄວາມກ້າວ ໜ້າຂອງນັກຮຽນແຕ່ລະຄົນຕາມຜົນໄດ້ຮັບຂອງຫຼັກສູດ. ມີ ການບັນທຶກຜົນການປະເມີນຂອງນັກຮຽນ.					
4) ມີການນຳພາຈັດກອງປະຊຸມວິຊາການຢູ່ໃນໂຮງຮຽນ ເພື່ອທົບ ທວນຜົນໄດ້ຮັບຂອງນັກຮຽນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບມາດຕະຖານ ແລະ ການປັບປຸງຫຼັກສູດຕາມຄວາມເໝາະສົມ.					
5) ມີການນຳພາຄູແຕ່ລະຊັ້ນຮຽນ ເພື່ອພົບປະ ແລະ ສົນທະນາ ແລກປ່ຽນກ່ຽວກັບຜົນສຳເລັດຂອງນັກຮຽນໃນລະດັບຊາດ , ,ໂຮງຮຽນ ທ້ອງຮຽນ ແລະ ບຸກຄົນ ເພື່ອຊ່ວຍໃນການ ຕັດສິນໃຈ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ.					
6) ມີການວິເຄາະການວິນິໄສ ,ການທົດສອບ ,ການປະເມີນຜົນ , ແລະ ການສະຫຼຸບ ໂດຍຜ່ານການປັບປຸງ, ໃຫ້ຄຳແນະນຳເພື່ອ ຕອບສະໜອງຕາມຄວາມຕ້ອງການແຕ່ລະຄົນ ແລະ ຕິດຕາມ ຄວາມກ້າວໜ້າຂອງນັກຮຽນ.					
7) ມີການນຳໃຊ້ຂໍ້ມູນການວັດຜົນ ເພື່ອປະເມີນປະສິດທິຜົນ					

ຂອງການປະຕິບັດໜ້າທີ່ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຄູ.					
4. ຜູ້ອໍານວຍການ ອໍານວຍຄວາມສະດວກໃນການພັດທະນາການປັບປຸງ , ແລະ ການນໍາໃຊ້ແຫຼ່ງຂໍ້ມູນ ການຮຽນຮູ້					
1) ການສະໜອງສື່ ແລະ ອຸປະກອນການຮຽນການສອນໃນ ຫ້ອງຮຽນ.					
2) ຂະບວນການຍືມການ , ສົ່ງຄືນ ແມ່ນໄດ້ຮັບການຕິດຕາມເປັນ ຢ່າງດີໂດຍຄູຊັ້ນນັ້ນໆ ຫຼື ຜູ້ອໍານວຍການ.					
3) ປຶ້ມແບບຮຽນແມ່ນມີຄວາມສົມບູນຄົບຖ້ວນ ແລະ ນັກຮຽນ ທຸກໆຄົນສາມາດນໍາໃຊ້ໄດ້.					
4) ຄູນໍາໃຊ້ອິນເຕີເນັດ ແລະ ປຶ້ມແບບຮຽນທີ່ມີຢູ່. ຄູໄດ້ ພັດທະນາ ແລະ ນໍາໃຊ້ແຫຼ່ງຂໍ້ມູນ ຫຼື ອຸປະກອນທີ່ມີໃນ ຫ້ອງຖິ່ນ.					
5) ນັກຮຽນມີສ່ວນຮ່ວມໃນການນໍາໃຊ້ອຸປະກອນຢູ່ໃນຫ້ອງ ຮຽນ ເພື່ອຊ່ວຍເຂົ້າໃນຮູບແບບຂອງການຮຽນຮູ້					
6) ຄວາມຕ້ອງການແຫຼ່ງຂໍ້ມູນທີ່ມີຢູ່ໃນຫ້ອງທົດລອງຫ້ອງ , ສະຫມຸດໄດ້ຊຸກຍູ້ໃຫ້ຄູສ້າງນະວັດກໍາໃໝ່ ແລະ ນໍາໃຊ້ ອຸປະກອນທີ່ມີຢູ່ຫ້ອງຖິ່ນ.					
5. ຜູ້ອໍານວຍການຄຸ້ມຄອງແຫຼ່ງຂໍ້ມູນສໍາລັບການປະຕິບັດພາວະຜູ້ນໍາທາງດ້ານການສອນ					
ກ. ກ່ຽວກັບແຜນການສອນທີ່ມີຄຸນນະພາບ					
1) ແຜນການຮຽນປະຈໍາອາທິດ ໄດ້ສົ່ງໃຫ້ໜ່ວຍງານວິຊາການ ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ການທົບທວນ.					
2) ການທົບທວນແຜນການສອນ ໂດຍຜ່ານໜ່ວຍງານວິຊາການ ແລະ ຜູ້ອໍານວຍການ.					
3) ມີບັນຊີລາຍຊື່ການນໍາໃຊ້ສື່ ແລະ ອຸປະກອນໃນການສອນ.					
4) ຄູມີການນໍາໃຊ້ເຄື່ອງມືການປະເມີນຜົນ.					
5) ມີການວິເຄາະຂໍ້ມູນນັກຮຽນ.					
6) ມີການບັນທຶກ ແລະ ປະສານງານຂອງກອງປະຊຸມການຝຶກ ສອນ ແລະ ການໃຫ້ຄໍາແນະນໍາ.					
7) ມີການບັນທຶກ ແລະ ສັງລວມກອງປະຊຸມລະດັບຊັ້ນຮຽນ ແລະ ກອງປະຊຸມວິຊາການ.					
ຂ. ການນໍາໃຊ້ການປະເມີນຜົນທີ່ມີຄຸນນະພາບ					
1) ການສະແດງເກນການປະເມີນ.					
2) ບັນທຶກການສະຫຼຸບຄວາມກ້າວໜ້າຂອງນັກຮຽນ.					
3) ບັນທຶກນັກຮຽນເປັນສ່ວນບຸກຄົນຂໍ້ມູນຂອງນັກຮຽນ , ແລະ ການປະເມີນຜົນຂອງການປະຕິບັດວຽກງານ ອື່ນໆ.					
4) ບັນທຶກໂຄງການ (ການສອນ, ການແກ້ໄຂບັນຫາວິຊາ ຄະນິດສາດ ແລະ ອື່ນໆ).					
5) ການວິເຄາະຄະແນນຜົນການທົດສອບ.					
6) ການບັນທຶກການປະເມີນຜົນ (ການວິນິໄສ ແລະ ການປະ ເມີນຜົນທ້າຍການຮຽນ).					
7) ບັນທຶກການປ່ຽນແປງ (ປີຕໍ່ປີໂຮງຮຽນຕໍ່ໂຮງຮຽນ ,).					
ຄ. ການນໍາໃຊ້ຮູບແບບການຮຽນ ການສອນທີ່ເອົາຜູ້ຮຽນເປັນໃຈກາງ					

1) ບັນທຶກການສັງເກດຢູ່ຫ້ອງຮຽນຂອງຄູທີ່ປະຕິບັດໜ້າທີ່ແມ່ນ ໄດ້ເຮັດ ແລະ ໄດ້ນຳໃຊ້ການຝຶກສອນ ແລະ ການໃຫ້ຄຳແນະ ນຳ.					
2) ນຳໃຊ້ເຄື່ອງມືສັງເກດໃນຫ້ອງຮຽນທີ່ມີແລ້ວເຂົ້າໃນການຝຶກ ສອນ ແລະ ການໃຫ້ຄຳແນະນຳ.					
3) ເຄື່ອງມືການປະເມີນຕົນເອງຂອງຄູ ແລະ ການໃຫ້ຄຳຄິດເຫັນ ແມ່ນໄດ້ເກັບກຳຂໍ້ມູນ ແລະ ນຳໃຊ້ການຝຶກສອນ ແລະ ການ ໃຫ້ຄຳແນະນຳ.					
4) ບັນທຶກການສັງເກດຂອງໝູ່ເພື່ອນ, ຖ້າມີການນຳໃຊ້ການຮຽນ ຮູ້ເປັນກຸ່ມ, ການຝຶກສອນ ແລະ ໃຫ້ຄຳແນະນຳ.					
5) ບັນທຶກການປະເມີນຜົນນັກຮຽນ (ຜົນໄດ້ຮັບ ແລະ ການ ວິເຄາະ) ແມ່ນມີຢູ່ແລ້ວ, ໃຊ້ໃນກອງປະຊຸມ ເພື່ອປະຕິບັດ ແລະ ຊ່ວຍໃນການຕັດສິນໃຈ.					