

ตัวอย่าง เครื่องมือการพัฒนาบุคลากร 70 : 20 : 10 Learning Model

ตัวอย่าง เครื่องมือการพัฒนาบุคลากร เครื่องมือการพัฒนาบุคลากร 70 : 20 : 10 Learning Model	
ตัวอย่าง เครื่องมือการพัฒนา แบบ 70 Learning by Experience	รายละเอียดของเครื่องมือการพัฒนา
1. Job Shadowing การติดตาม แม่แบบ	การติดตามแม่แบบที่เป็นบุคคลที่ได้รับการยอมรับ หรือเป็น Role Model ในเรื่องที่ต้องการให้ติดตามหรือสังเกตพฤติกรรมการทำงาน ของแม่แบบ
2. Job Enlargement การเพิ่ม ปริมาณงาน	เน้นการมอบหมายปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นด้วยลักษณะงานที่มีค่า งานไม่แตกต่างไปจากขอบเขตงานที่รับผิดชอบอยู่ในปัจจุบัน เพียงแต่ ปริมาณของงานที่ต้องรับผิดชอบจะเพิ่มหรือขยายขอบเขตงานมากขึ้น
3. Job Enrichment การเพิ่มค่างาน	การพัฒนาที่เน้นการออกแบบลักษณะงาน โดยให้เป็นงานที่แตกต่าง จากเดิมที่เคยปฏิบัติ เน้นการมอบหมายงานที่ยาก หรือท้าทายมากขึ้น ต้องใช้ความคิดริเริ่ม การคิดเชิงวิเคราะห์ การวางแผนงานมากกว่า เดิมที่เคยปฏิบัติ เน้นให้พนักงานเกิดความชำนาญในงานที่หลากหลาย ขึ้น (Skill Variety) และเกิดความรับผิดชอบในงานของตน (Task Identify)
4. Project Assignment การ มอบหมายโครงการ	เน้นการเรียนรู้จากการฝึกปฏิบัติจริง การเรียนรู้จะเกิดขึ้นจากการมี ปฏิสัมพันธ์ระหว่างสมาชิกในกลุ่ม เน้นการมอบหมายให้บุคลากร รับผิดชอบโครงการระยะยาว ไม่สามารถทำให้เสร็จภายในวันหรือสอง วัน เป็นโครงการพิเศษที่บุคลากรจะต้องแยกตัวจากเดิมที่เคยปฏิบัติ หรือเป็นโครงการที่เพิ่มขึ้นจากงานประจำที่รับผิดชอบ
5. Job Rotation การหมุนเวียนงาน	การพัฒนาบุคลากรก่อให้เกิดทักษะการทำงานที่หลากหลาย (Multi - Skill) เน้นการสลับเปลี่ยนงานในเชิงแนวนอน (Lateral Moves) จาก งานหนึ่งไปยังอีกงานหนึ่ง มากกว่าการเลื่อนตำแหน่งงานที่เน้นการ ทำงานที่สูงขึ้นตามตำแหน่งงานที่สูงขึ้น (Vertical Moves)
6. Site Visit การดูงานนอกสถานที่	การให้พนักงานไปดูระบบงานและขั้นตอนการปฏิบัติงานของสถานที่ เฉพาะแห่งใดแห่งหนึ่ง เพื่อวัตถุประสงค์ใดวัตถุประสงค์หนึ่ง ในช่วง เวลาสั้นๆ
7. On the Job Learning การ เรียนรู้จากการปฏิบัติจริง	การพัฒนาบุคลากรด้วยการฝึกปฏิบัติจริง จากสถานที่จริง เป็นการให้ คำแนะนำเชิงปฏิบัติในลักษณะตัวต่อตัว (One-on-One) หรือเป็น กลุ่มเล็กๆ ในพื้นที่การทำงาน ในช่วงเวลาการทำงานปกติ

ตัวอย่าง เครื่องมือการพัฒนาบุคลากร 70 : 20 : 10 Learning Model

ตัวอย่าง เครื่องมือการพัฒนาบุคลากร เครื่องมือการพัฒนาบุคลากร 70 : 20 : 10 Learning Model	
ตัวอย่าง เครื่องมือการพัฒนา แบบ 20 Learning by Exchange	รายละเอียดของเครื่องมือการพัฒนา
1. Coaching การสอนงาน	การพัฒนาพนักงานให้มีความรู้ (Knowledge) ทักษะ (Skill) และความสามารถเฉพาะตัว (Personal Attribute) ด้วยวิธีการหรือเทคนิคต่าง ๆ ที่วางแผนไว้เป็นอย่างดี ทำการสอนให้เป็นไปตามแผนงานที่กำหนดขึ้น จนกระทั่งสามารถฝึกให้พนักงานปฏิบัติงานตามที่สอนให้บรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดไว้ โดยผ่านกระบวนการปฏิสัมพันธ์ (Interactive Process) ระหว่างผู้สอนงานและพนักงาน โดยมากการสอนงานมักจะเป็นกลุ่มเล็กหรือรายบุคคล (One-on-One Relationship and Personal Support)
2. Mentoring การเป็นที่เลี้ยง	การพัฒนาแบบมีส่วนร่วม (Developmental Partnership) จากบุคคลที่ต้องทำหน้าที่แลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ ข้อมูลต่างๆ และมุมมองส่วนบุคคลเพื่อส่งเสริม สนับสนุน และผลักดันให้อีกฝ่ายมีความพร้อมในการทำงาน พร้อมทั้งจะเจริญเติบโตและมีความก้าวหน้าในสายอาชีพ โดยมุ่งเน้นการให้กำลังใจ เน้นเรื่องอารมณ์ ความรู้สึกของ Mentee (บุคคลที่ต้องดูแล) ซึ่งองค์กรบางแห่งเรียกแนวทางการพัฒนาแบบนี้ว่า “Buddy”
3. Meeting การประชุม	การเรียนรู้จากการรับฟังแนวคิดหรือผลงานใหม่ๆ รวมถึงการหารือหรือระดมความคิดเห็นกันในห้องหรือหัวข้อหนึ่งจากผู้อื่น ทั้งภายในและภายนอกองค์กร เช่น การเข้าร่วมประชุมสัมมนา เพื่อกำหนดบทบาทและทิศทางของสายทรัพยากรบุคคลตามแผนธุรกิจโดยประชุมร่วมกับผู้บริหาร และผู้แทนฝ่ายทรัพยากรบุคคลของบริษัทในเครือทั้งหมด
4. Counseling การให้คำปรึกษา	การให้คำแนะนำเมื่อเกิดปัญหาขึ้นจากการทำงานในองค์กร โดยผู้ให้คำปรึกษาจะทำหน้าที่วิเคราะห์สาเหตุของปัญหาที่เกิดขึ้น และหาทางเลือกวิธีการและแนวทางในการแก้ไขปัญหาให้เหมาะสม

ตัวอย่าง เครื่องมือการพัฒนาบุคลากร 70 : 20 : 10 Learning Model

ตัวอย่าง เครื่องมือการพัฒนาบุคลากร เครื่องมือการพัฒนาบุคลากร 70 : 20 : 10 Learning Model	
ตัวอย่าง เครื่องมือการพัฒนา แบบ 10 Learning by Education	รายละเอียดของเครื่องมือการพัฒนา
1. Training การฝึกอบรม	กระบวนการที่จะช่วยส่งเสริมและเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และความสามารถในการทำงานของพนักงานให้สามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น ซึ่งการฝึกอบรมจะเน้นให้เกิดการเรียนรู้ระยะสั้นภายใต้ระยะเวลาและสถานที่ที่จำกัด โดยทั่วไปรูปแบบของการฝึกอบรมนั้นจะแบ่งออกเป็น 2 รูปแบบ ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> - การฝึกอบรมภายในที่บริษัทจัดให้มีขึ้น (In-House Training) - การฝึกอบรมภายนอกที่หัวหน้างานส่งพนักงานหรือพนักงานขอเข้ารับการ ฝึกอบรมจากสถาบันหรือหน่วยงานภายนอก (Public Training/Off-House Training)
2. Self-Learning การเรียนรู้ด้วยตนเอง	การเน้นให้พนักงานมีความรับผิดชอบในการแสวงหา เรียนรู้ และพัฒนาตนเองผ่านช่องทางการเรียนรู้และสื่อต่างๆ ที่ต้องการได้ตลอดเวลา

*หมายเหตุ เครื่องมือในการพัฒนาบุคลากรมีมากมายหลายวิธี ที่นำเสนอเป็นเพียงตัวอย่างเท่านั้น

ขอขอบคุณ ความรู้และเนื้อหาสาระจากหนังสือ
เรื่อง เทคนิคการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (IDP)
บนพื้นฐานแนวคิด 70 : 20 : 10 Learning Model
โดย ดร.อาภรณ์ ภูวิทย์พันธ์

งานพัฒนาและฝึกอบรม กองการเจ้าหน้าที่
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์