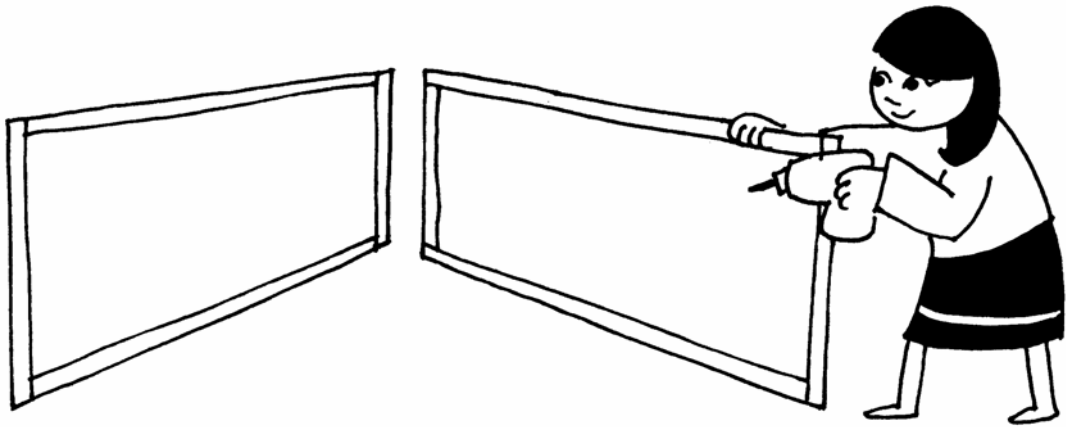


ໝວດທີ 2

ນັກທຸລະກິດຍິງ ແລະ ສະພາບແວດລ້ອມຂອງລາວ



ໝວດທີ 2.1

ນັກທຸລະກິດຍິງ: ລາວສາມາດເຮັດໄດ້

ເນື້ອໃນຕົ້ນຕໍ

ບໍ່ແມ່ນພົດທຸກຄົນເກີດມາເພື່ອເປັນຜູ້ປະກອບກິດຈະການ. ໂດຍສະເພາະສຳລັບແມ່ຍິງແລ້ວ ການກ້າວເຂົ້າສູ່ທຸລະກິດນັ້ນ ສ່ວນຫລາຍແມ່ນເກີດມາຈາກຄວາມຈຳເປັນ ບໍ່ແມ່ນມາຈາກການເລືອກຕາມໃຈ. ການຄົ້ນພົບຄຸນລັກສະນະສ່ວນຕົວດ້ານການເປັນຜູ້ປະກອບກິດຈະການຂອງຕົນເອງນັ້ນ ແມ່ນໃຫ້ເບິ່ງຕົນເອງໃນປັດຈຸບັນ ເພື່ອເຕົ້າໂຮມຄວາມຄິດກ່ຽວກັບອະນາຄົດ, ແລະ ວາງເປົ້າໝາຍໄລຍະຍາວສຳລັບຊີວິດ. ໃນຫລາຍໆສັງຄົມ ແລະ ສະພາບເສດຖະກິດ, ຜູ້ຄົນ ແລະ ໂດຍສະເພາະແມ່ຍິງທີ່ຕົກຢູ່ໃນສະພາບທຸກຍາກ ແມ່ນບໍ່ມີໂອກາດຫລາຍ ທີ່ຈະໄດ້ຕີລາຄາສະພາບຂອງຕົນ, ທີ່ຈະໄດ້ຮັບຮູ້ຄວາມເຂັ້ມແຂງຂອງຕົນ ແລະ ເພື່ອຈະແກ້ໄຂ ຈຸດອ່ອນ ແລະ ສາມາດຮັບມືກັບ ໂລກຂອງການປະກອບກິດຈະການໄດ້.

ການຝຶກອົບຮົມໝວດນີ້ ນຳພາຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມໃຫ້ຮູ້ຈັກກັບສະພາບການ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມຕ່າງໆ ເຊິ່ງກະຕຸ້ນຊີວິດທຸລະກິດຕົວຈິງ ເຊິ່ງໃນນັ້ນ ຄາດວ່າເຂົາເຈົ້າຈະນຳເອົາຄວາມສາມາດຂອງເຂົາເຈົ້າໄປນຳໃຊ້ໂດຍຜ່ານການຮຽນຈາກປະສົບການ. ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມຈະໄດ້ຜ່ານປະສົບການ ໃນການປະເຊີນກັບສະພາບການຕ່າງໆເຫລົ່ານີ້ ໃນຂະນະທີ່ວິເຄາະທາງເລືອກ ແລະ ຂໍ້ຈຳກັດຂອງຕົນ ໃນບັນຍາກາດທີ່ເຕັມໄປດ້ວຍຄວາມໄວ້ໃຈ ແລະ ຄວາມໝັ້ນໃຈເຊິ່ງກັນ ແລະ ກັນ. ເຂົາເຈົ້າຈະໄດ້ຄົ້ນພົບວິທີທີ່ຈະບັນລຸເປົ້າໝາຍໃດໜຶ່ງ ຫລື ວິທີທີ່ຈະ ຜ່ານຜ່າອຸປະສັກດ້ານສັງຄົມ ຫລື ດ້ານວັດທະນາທຳດ້ວຍຮູບແບບທີ່ເປັນລະບົບກວ່າ, ດັ່ງນັ້ນຈິ່ງຈະເຮັດໃຫ້ ສາມາດຄົ້ນພົບຄວາມເຂັ້ມແຂງຂອງຕົນໃນການກ້າວເຂົ້າໄປສູ່ທຸລະກິດ.

ຈຸດປະສົງ

ໝວດທີ 2.1 ມີຈຸດປະສົງເພື່ອກຳນົດຄຸນລັກສະນະຕົ້ນຕໍ 10 ຢ່າງ ເຊິ່ງກໍ່ເປັນທີ່ຮູ້ຈັກດີໃນນາມຄຸນລັກສະນະສ່ວນຕົວຂອງຜູ້ປະກອບກິດຈະການ (Personal Entrepreneurial Characteristics - PECs) ເຊິ່ງເນັ້ນໃຫ້ເຫັນ ເຖິງຄວາມເຂັ້ມແຂງ ແລະ ຈຸດອ່ອນຂອງນັກທຸລະກິດຜູ້ໜຶ່ງ. ຄຸນລັກສະນະເຫລົ່ານີ້ແມ່ນມີຄວາມສຳຄັນສະເພາະສຳລັບແມ່ຍິງຜູ້ທີ່ຕ້ອງການຈະເລີ່ມທຸລະກິດ ຫລື ຜູ້ທີ່ຕ້ອງການ ຈະຍົກລະດັບທັກສະດ້ານການປະກອບກິດຈະການ. ແຕ່ລະບົດຝຶກຫັດແມ່ນ ເພື່ອຊ່ວຍໃຫ້ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມ ໄດ້ຮັບຄວາມກະຈ່າງແຈ້ງ ກ່ຽວກັບຄວາມຄິດ ຂອງເຂົາເຈົ້າຕໍ່ກັບອະນາຄົດຂອງທຸລະກິດ, ແລະ ຖ້າບໍ່ ດັ່ງນັ້ນກໍ່ແມ່ນເພື່ອກຳນົດອຸປະສັກຕໍ່ການບັນລຸເປົ້າໝາຍຂອງຕົນ ແລະ ຊອກຫາທິນທາງທີ່ຈະຜ່ານຜ່າ ອຸປະສັກເຫລົ່ານັ້ນ ເພື່ອນຳເອົາໄປໃຊ້ ໃນຊີວິດທຸລະ ກິດຕົວຈິງໃນຕໍ່ໜ້າ.

ບົດຝຶກຫັດ

5. ຄົ້ນຫາຄຸນລັກສະນະຕົ້ນຕໍ 10 ຢ່າງ ເພື່ອຜົນສຳເລັດທາງດ້ານທຸລະກິດ.
6. ການປະເມີນຕົນເອງ ແບບ SMART.
7. ຄຸນລັກສະນະ 10 ຢ່າງ ຂອງນາງ ແພມ (ສາມາດຍົກເວັ້ນໄດ້).

ບົດຝຶກຫັດທີ 5 ຄຳນຳທາງຄຸນລັກສະນະຕົ້ນຕໍ 10 ຢ່າງເພື່ອຜົນສຳເລັດທາງທຸລະກິດ

ຈຸດປະສົງ

- ເພື່ອກຳນົດເປົ້າໝາຍຂອງທຸລະກິດ ແລະ ໃຫ້ໄດ້ຮັບໝາກຜົນຕ່າງໆ ໂດຍນຳໃຊ້ຄຸນນະພາບ, ປະລິມານ ແລະ ເວລາເປັນຫຼັກການ.
- ເພື່ອກຳນົດຄຸນລັກສະນະຕົ້ນຕໍ 10 ຢ່າງ ເພື່ອຜົນສຳເລັດທາງທຸລະກິດ¹, ມັນລວມມີ: ການເລັ່ງໃສ່ຄຸນນະພາບ ແລະ ປະສິດທິພາບ; ການສະແຫວງຫາຂໍ້ມູນຂ່າວສານ; ຄວາມຍິດໝັ້ນຕໍ່ສັນຍາ; ການຕັ້ງເປົ້າ ໝາຍ; ການວາງແຜນຢ່າງເປັນລະບົບ, ແລະ ການຕິດຕາມກວດກາ.
- ເພື່ອກຳນົດອຸປະສັກ ຕໍ່ການ ບັນລຸເປົ້າໝາຍ ແລະ ຜ່ານຜ່າອຸປະສັກເຫຼົ່ານັ້ນ.

ໄລຍະເວລາ

90 - 120 ນາທີ.

ການຈັດວາງຫ້ອງ

- ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມນັ່ງເປັນກຸ່ມນ້ອຍ ອ້ອມໂຕະ ແລະ ປິ່ນໜ້າໄປທາງກະດານ ເຊິ່ງມີຂໍ້ແນະນຳກ່ຽວກັບບົດຝຶກຫັດ ການຜະລິດສາຍຄໍ.
- ຄູ່ຝຶກ 2 ຄົນຈາກທີມງານຝຶກອົບຮົມ ເຊິ່ງສະແດງເປັນຜູ້ມອບເໝົາຕໍ່ ແລະ ຜູ້ຊື້ ເຊິ່ງຈະນັ່ງຢູ່ດ້ານຫຼັງໂຕະ.

ອຸປະກອນ

- ມິດຕັດຫລາຍໆຄູ່ ເພື່ອຮັບໃຊ້ກຸ່ມຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມ.
- ກ່ອງບັນຈຸ - ຖ້ວຍນ້ອຍ, ຖົງຢາງ ແລະ ອື່ນໆ ເພື່ອໃສ່ສາຍຄໍທີ່ຜະລິດແລ້ວ.
- ເຂັມ ແລະ ເສັ້ນຝ້າຍຍາວໆ ທີ່ຍາວພໍສຳລັບໃຊ້ເຮັດເປັນສາຍຄໍເສັ້ນດຽວ ເຊິ່ງ ຖ້າທົບເຄິ່ງເປັນສອງເສັ້ນມັນຈະສັ້ນໂພດ.
- ໝາກໄມ້, ໝາກປັດ ຫລື ໄຂ່ມຸກ 2 ຫາ 3 ຂະໜາດ, ຫລື ວັດສະດຸທ້ອງຖິ່ນອື່ນໆ ທີ່ສາມາດໃຊ້ແທນໝາກໄມ້ ຫຼື ໝາກປັດ ຫລື ໄຂ່ມຸກໄດ້.
- ໄມ້ບັນທັດ ແລະ ເສັ້ນດ້າຍທີ່ມີຄຸນນະພາບດີກວ່າ (ຕົວຢ່າງ: ເຊືອກນິລິງ ເຊິ່ງໃຊ້ສຳລັບຮ້ອຍໝາກປັດ ຫລື ໄຂ່ມຸກໄດ້ດີກວ່າ). ທີມງານຝຶກອົບຮົມຄວນ 'ເຊື່ອງ' ເຄື່ອງມືສອງຢ່າງນີ້ໄວ້ກ່ອນ.

¹ ຄຸນລັກສະນະຕົ້ນຕໍ 10 ຢ່າງຂອງນັກທຸລະກິດຍິງ ແລະ ຊາຍທີ່ປະສົບຜົນສຳເລັດ ໄດ້ຮັບການກຳນົດຂຶ້ນມາໂດຍ ການຄົ້ນຄວ້າທີ່ດຳເນີນໃນລະດັບ ສາກົນ (ເດວິດ ແມັກລີແລນ, ສະຫະລັດອາເມລິກາ, 1970-1980s). ທົ່ວໄປໃນວົງກວ້າງແລ້ວ ເຂົາເຈົ້າເອີ້ນວ່າ ຄຸນລັກສະນະສ່ວນຕົວຂອງຜູ້ປະກອບ ການ (PECs). ຄຸນລັກສະນະເຫຼົ່ານີ້ ແມ່ນສະຖາບັນ EDI ແລະ ICECD (ທັງສອງສະຖາບັນແມ່ນຢູ່ປະເທດອິນເດຍ) ແລະ ການຝຶກອົບຮົມ CEFÉ ສາກົນ (ຂອງ ອົງການ GTZ, ເບິ່ງຂໍ້ມູນລະອຽດເພີ່ມເຕີມໄດ້ໃນ ແວບໄຊດ໌: www.cefe.net) ເປັນຜູ້ນຳໃຊ້ຫລາຍ.

ແຜ່ນໃສ ແລະ ເຈ້ຍຂາວໃຫຍ່

- ຄຸນລັກສະນະຕຳນິຕິ 10 ຢ່າງ ເພື່ອສະແດງໃຫ້ເບິ່ງໃນ ບາດກ້າວທີ 6 ແລະ ສຳລັບແຈກຢາຍເປັນເອກະສານ.
- ຕາຕະລາງຂໍ້ແນະນຳ (ຕາຕະລາງທີ 1).
- ຕາຕະລາງເກັບກຳຜົນງານທີ່ເຮັດໄດ້ (ຕາຕະລາງທີ 2).
- ຕາຕະລາງເກັບກຳຜົນງານທີ່ເຮັດໄດ້ (ຕາຕະລາງທີ 3) (ສາມາດຍົກເວັ້ນໄດ້ໃນບາດກ້າວທີ 7).

ການກະກຽມ

ກ່ອນເລີ່ມບົດຮຽນ ທີມງານຝຶກອົບຮົມຕ້ອງໄດ້ກະກຽມສິ່ງຕ່າງໆລຸ່ມນີ້:

- ສາຍຄໍອັນໜຶ່ງສຳລັບເປັນຕົວຢ່າງໃນການສາທິດ.
- ຕາຕະລາງ 1 ແລະ 2 ຂຽນໃສ່ເຈ້ຍຂາວໃຫຍ່.

ໝາຍເຫດສຳລັບທີມງານຝຶກອົບຮົມ

ໃນບົດຝຶກຫັດນີ້ ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມຈະຜະລິດ ຜະລິດຕະພັນເພື່ອຂາຍໃຫ້ແກ່ຜູ້ມອບເໝົາຕໍ່. ບົດຝຶກຫັດນີ້ ພັນລະນາການເຮັດສາຍຄໍເພື່ອຂາຍ ຍ້ອນວ່າມັນເຮັດໄດ້ງ່າຍໃນເວລາອັນສັ້ນ. ສາມາດເລືອກຜະລິດສິນຄ້າອື່ນອັນໃດກໍໄດ້ ຖ້າມັນສາມາດຜະລິດໄດ້ງ່າຍໆ ໂດຍໃຊ້ເຄື່ອງມືພຽງເລັກນ້ອຍ. ສຳຄັນວ່າ ທີມງານຝຶກອົບຮົມໄດ້ທົດ ລອງຜະລິດສາຍຄໍກ່ອນຈະເຮັດບົດຝຶກຫັດດັ່ງກ່າວ, ໄດ້ກວດສອບເບິ່ງເຄື່ອງມືທີ່ມີ. ອີງໃສ່ການທົດລອງ ຜະລິດນີ້, ທີມງານຝຶກອົບຮົມ ສາມາດຕັດສິນກ່ຽວກັບລາຍລະອຽດສຳລັບສາຍຄໍຕົວຢ່າງ (ຕົວຢ່າງ: ຈຳນວນ ໝາກປັດ ຫລື ໄຂ່ມຸກ, ສີ, ອັນດັບຂອງການຮ້ອຍໄຂ່ມຸກ), ສ່ວນຄວາມຍາວຂອງສາຍຄໍຕົວຢ່າງແມ່ນ ຂຶ້ນກັບ ເມັດໄຂ່ມຸກທີ່ຊື້ຈາກທ້ອງຖິ່ນ. ຄູ່ຝຶກຕ້ອງເອົາໃຈໃສ່ຕໍ່ຄວາມເປັນຈິງທີ່ວ່າການຮຽນຈາກປະສົບການ **ບໍ່ແມ່ນ** ການໃຫ້ຂໍ້ມູນທຸກຢ່າງລ່ວງໜ້າ. ປ່ອຍໃຫ້ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມໄດ້ຄົ້ນພົບດ້ວຍຕົວເຂົາເຈົ້າເອງ ວ່າໂອກາດ ແລະ ບັນຫາ ຕ່າງໆນັ້ນມັນມີຢູ່ບ່ອນໃດ. ໄມ້ບັນທັດ ແລະ ເຊືອກນິລົງແມ່ນໃຫ້ທີມງານຝຶກອົບຮົມເຊື່ອງໄວ້ກ່ອນ ແລະ ຈະເອົາໃຫ້ແກ່ຜູ້ທີ່ສະແຫວງຫາຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ແລະ ຖາມຫາເຄື່ອງມື ແລະ ອຸປະກອນທີ່ດີກວ່າເທົ່ານັ້ນ. ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມອາດ ບໍ່ສາມາດກຳໄດ້ຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ແລະ ເຄື່ອງມື ທີ່ 'ເຊື່ອງໄວ້' ໄດ້ງ່າຍ (ຄົ້ນຫາເສັ້ນດ້າຍ, ເຄື່ອງມືອື່ນໆ ທີ່ດີກວ່າ) ເຊິ່ງແມ່ນຈຸດປະສົງສ່ວນໜຶ່ງຂອງບົດຝຶກຫັດ, ຕົວຢ່າງ, ບາງຄົນອາດຕິກ່ຽວກັບເຂັມ ແລະ ຕົວມີບັນຫາກ່ຽວກັບຄວາມປອດໄພໃນການເຮັດວຽກ ພາຍຫລັງທີ່ເຮັດບົດຝຶກຫັດນີ້ຈົບລົງແລ້ວ. ໃນກໍລະນີນີ້ ອາດມີຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມອື່ນໆ ທີ່ໄດ້ສົນທະນາບັນຫາດຽວກັນນີ້ກັບຜູ້ມອບເໝົາຕໍ່ແລ້ວ. ໃນບົດຝຶກຫັດນີ້, ທີມງານຝຶກອົບຮົມສະແດງເປັນຜູ້ມອບເໝົາຕໍ່ ເຊິ່ງບໍ່ໄດ້ສົນໃຈກັບບັນຫາຄວາມປອດໄພ ຂອງແມ່ຍິງທີ່ຮັບ ເຮັດວຽກຢູ່ເຮືອນ.

ບົດສອນ

ບາດກ້າວທີ 1 - 10 ນາທີ.

ອະທິບາຍບົດຝຶກຫັດ: ແບ່ງຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມອອກເປັນກຸ່ມຍ່ອຍ ເພື່ອຈະຜະລິດສາຍຄໍ. ເຂົາເຈົ້າຕາງໜ້າໃຫ້ແມ່ຍິງ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານເຮັດວຽກຢູ່ເຮືອນ. ທີ່ມາງານຝຶກອົບຮົມຈະຫລິ້ນບົດບາດເປັນຜູ້ມອບເໝົາຕໍ່ຜູ້ເຊິ່ງຈະສະໜອງ ວັດຖຸດິບ ແລະ ຮັບຊື້ສາຍຄໍຖ້າເຂົາເຈົ້າມັກ.

ຮັບປະກັນວ່າ ໃຫ້ມີສະຖານທີ່ສຳລັບເຮັດວຽກ ແລະ ອຸປະກອບສຳລັບຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມແຕ່ລະກຸ່ມ. ສະໜອງສິ່ງຕ່າງໆລຸ່ມນີ້ໃຫ້ແຕ່ລະກຸ່ມ:

- ໝາກປັດ ຫລື ໄຂ່ມຸກ 2 ຂະໜາດ: ໃຫ້ພຽງພໍສຳລັບຜູ້ເຮັດວຽກຢູ່ເຮືອນເຫລົ່ານັ້ນ ເຊິ່ງສາມາດເຮັດສາຍຄໍ ໄດ້ 2 ເສັ້ນ.
- ເສັ້ນຝ້າຍ, ເຂັມ ແລະ ກ່ອງບັນຈຸ.
- ມິດຕັດ.
- ທີ່ມາງານຝຶກອົບຮົມມີໄມ້ບັນທັດ ແລະ ເຊືອກນິລົງ ແຕ່ຈະເຊື່ອງໄວ້ (ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມຈະໄດ້ 'ຮັບ' ເຄື່ອງມືພື້ນ ຖານເທົ່ານັ້ນ ເຊັ່ນ: ໄຂ່ມຸກ ແລະ ເສັ້ນຝ້າຍ).

ບາດກ້າວທີ 2 - 15 ນາທີ.

ແນະນຳກ່ຽວກັບບົດຝຶກຫັດວ່າ ແມ່ນ ໂອກາດທີ່ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມຈະໄດ້ຝຶກຊ້ອມທັກສະ ແລະ ຄຸນລັກສະນະການເປັນຜູ້ປະກອບກິດຈະການ. ສະເໜີໃຫ້ເຂົາເຈົ້າຟັງຄຳແນະນຳຢ່າງລະມັດລະວັງ ຍ້ອນວ່າ ເຂົາເຈົ້າຈະໄດ້ຟັງຄຳ ແນະນຳພຽງຄັ້ງດຽວເທົ່ານັ້ນ. ເພື່ອສາມາດເປັນບ່ອນອີງໄດ້ງ່າຍ, ໃຫ້ຂຽນຄຳແນະນຳເຫລົ່ານີ້ ລົງໃນເຈ້ຍຂາວໃຫຍ່ພ້ອມ. ໃນລະຫວ່າງເຮັດບົດຝຶກຫັດ ຖ້າຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມຢາກໄດ້ການຊ່ວຍເຫລືອຕ່າງໆ ແມ່ນໃຫ້ໄປ ຫາຜູ້ ມອບເໝົາຕໍ່.

ໃຫ້ຄຳແນະນຳຕາມຕາຕະລາງຄຳແນະນຳ ທີ່ໄດ້ສະແດງໃຫ້ເຫັນ (ຕາຕະລາງ 1, ສື່ການຝຶກອົບຮົມທີ 20), ເອົາ **ຕົວຢ່າງສາຍຄໍ 1 ອັນ** ໃຫ້ເບິ່ງ ແລະ ຂໍ້ມູນສຳຄັນອື່ນໆ. ບອກເຂົາເຈົ້າວ່າ ຜູ້ມອບເໝົາຕໍ່ຈະຊື້ສາຍຄໍຖ້າຫາກສາຍຄໍເຫລົ່ານັ້ນໄດ້ຕາມຕົວຢ່າງທີ່ໃຫ້ໄວ້. ຖ້າຄຸນນະພາບຕໍ່າຈະຖືກປະຕິເສດ, ຖ້າຄຸນນະພາບດີກໍ່ ຈະຮັບເອົາຕາມມາດຕະຖານທີ່ກຳນົດໄວ້.

ຜູ້ຊະນະແມ່ນທີມທີ່ຜະລິດສາຍຄໍໄດ້ຕາມຈຳນວນ ແລະ ຄຸນນະພາບຕາມທີ່ເຂົາເຈົ້າໄດ້ວາງແຜນໄວ້, ແລະ ສາມາດຂາຍຜະລິດຕະພັນຂອງຕົນໃຫ້ຜູ້ຊື້ໄດ້ຢ່າງມີປະສິດທິຜົນ.

ກ່ອນເລີ່ມຜະລິດ, ແຕ່ລະກຸ່ມຈະຕ້ອງຕັ້ງຄຳໝັ້ນສັນຍາໄວ້ກັບ “ຜູ້ມອບເໝົາຕໍ່” (= ທີ່ມາງານຝຶກອົບຮົມ) ວ່າເຂົາເຈົ້າຈະຜະລິດສາຍຄໍຈັກເສັ້ນ. ຂໍ້ຄວນເອົາໃຈໃສ່: ໃນຕໍ່ໜ້າ ແມ່ນບໍ່ສາມາດປ່ຽນແປງຄຳໝັ້ນສັນຍາທີ່ໄດ້ວາງແຜນໄວ້, ຄືກັນກັບສິ່ງທີ່ເກີດຂຶ້ນໃນຕົວຈິງກັບທຸລະກິດຮັບເໝົາຕໍ່! ຈຳນວນສາຍຄໍທີ່ໄດ້ສັນຍາໄວ້ນັ້ນ ອາດສັນຍາເປັນປາກເປົ່າກໍ່ໄດ້ ແລະ ຄູ່ຝຶກຈະເປັນຜູ້ບັນທຶກໄວ້ໃນຕາຕະລາງເກັບກຳຜົນງານທີ່ເຮັດໄດ້ (ຕາຕະລາງທີ 2, ສື່ການຝຶກອົບຮົມທີ 21).

ບາດກ້າວທີ 3 - 30 ນາທີ.

ແຈກຢາຍເຄື່ອງມືພື້ນຖານໃຫ້ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມແຕ່ລະກຸ່ມ (ກ່ອງບັນຈຸ, ໄຂ່ມຸກ, ເສັ້ນດ້າຍ, ເຂັມ, ມິດຕັດ, ແລະ ອື່ນໆ) ແລະ ໃຫ້ສັນຍານເລີ່ມຕົ້ນຜະລິດ ເມື່ອເຫັນວ່າຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມທຸກຄົນກຽມພ້ອມ. ອະທິບາຍ ໃຫ້ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມຟັງວ່າ ເຂົາເຈົ້າສາມາດຕິດຕໍ່ຜູ້ມອບເໝົາຕໍ່ ແລະ ຖາມກ່ຽວກັບຂໍ້ມູນຂ່າວສານໄດ້. ຮັບປະກັນວ່າ ໄດ້ມີການ ຊຸກຍູ້ພຶດຕິກຳ ການສະແຫວງຫາຂໍ້ມູນຂ່າວສານໃນທາງທີ່ຖືກຕ້ອງ (ຄຸນລັກສະນະ 10 ຢ່າງ), ແລະ ບໍ່ໄດ້ໃຫ້ ຂໍ້ມູນຂ່າວສານແບບສະມັກໃຈໃຫ້ເຂົາເຈົ້າ ໃນເມື່ອຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມບໍ່ໄດ້ຖາມຫາ.

ໃນລະຫວ່າງຮອບການຜະລິດນີ້, ສະມາຊິກທີມງານຝຶກອົບຮົມບັນທຶກຂໍ້ສັງເກດການທີ່ສຳຄັນໄວ້ເພື່ອການ ຖອດຖອນບົດຮຽນໃນເວລາທົບທວນບົດຝຶກຫັດຄືນ.

ບາດກ້າວທີ 4 - 10 ນາທີ.

ເມື່ອເວລາຜະລິດຊ່ວງທຳອິດຈົບລົງແລ້ວ, ໃຫ້ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມນຳເອົາຜະລິດຕະພັນຂອງເຂົາເຈົ້າມາໃຫ້ຜູ້ຊື້ ເພື່ອກວດກາເບິ່ງຄຸນນະພາບ ແລະ ຂາຍຜະລິດຕະພັນຂອງເຂົາເຈົ້າ. ຮັບປະກັນວ່າ ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມ ໄດ້ຮັບຮູ້ ເຫດຜົນທີ່ປະຕິເສດສິນຄ້າຂອງເຂົາເຈົ້າ (ຕົວຢ່າງ: ຄຸນນະພາບຕ່ຳ). ສາຍຄໍທີ່ຂາດແມ່ນຈະບໍ່ຖືກ ຍອມຮັບ ເອົາຢ່າງແນ່ນອນ. ຕ້ອງຂຽນໃຫ້ເຫັນຈະແຈ້ງໃຫ້ໝົດກຸ່ມໄດ້ເຫັນ ກ່ຽວກັບຜົນໄດ້ຮັບທີ່ຂຽນໄວ້ໃນ ຕາຕະລາງເກັບກຳຜົນງານ (ຕາຕະລາງທີ 2, ສື່ການຝຶກອົບຮົມທີ 21) ເພື່ອເອົາໄປນຳໃຊ້ສຳລັບ ບາດກ້າວຕໍ່ໄປ.

ບາດກ້າວທີ 5 - 15 ນາທີ.

ສົນທະນາກ່ຽວກັບປະສົບການຂອງຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມ ໂດຍການຕັ້ງຄຳຖາມເຊັ່ນ:

- ເຂົາເຈົ້າຮູ້ສຶກແນວໃດພາຍຫລັງເຮັດບົດຝຶກຫັດນີ້ (ດີໃຈ, ຍ້ານ, ຢາກຮ້າຍ, ບໍ່ໝັ້ນໃຈໃນຕົນເອງ, ບໍ່ມີ ຄວາມໝັ້ນຄົງ, ແລະອື່ນໆ)?
- ທ່ານພໍໃຈກັບຜົນງານຂອງກຸ່ມທ່ານບໍ່?
- ເປັນຫຍັງບາງກຸ່ມຈຶ່ງສາມາດປະຕິບັດໄດ້ຕາມຄຳໝັ້ນສັນຍາຂອງເຂົາເຈົ້າ, ໃນຂະນະທີ່ກຸ່ມອື່ນບໍ່ສາມາດ ເຮັດໄດ້.

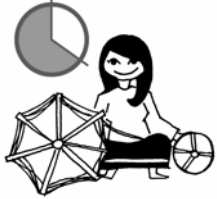
ຈາກນັ້ນເບິ່ງ **ຕາຕະລາງເກັບກຳຜົນງານທີ່ເຮັດໄດ້** ທີ່ໄດ້ສັງລວມໃນລະຫວ່າງບົດຝຶກຫັດນັ້ນ ໂດຍໜຶ່ງ ໃນບັນດາທີມງານຝຶກອົບຮົມ:

- ອະທິບາຍລາຍລະອຽດຂອງຜົນໄດ້ຮັບທີ່ໄດ້ ໂດຍໃຊ້ຕາຕະລາງຊ່ວຍເພື່ອວ່າຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມສາມາດ ເຂົ້າໃຈການນຳໃຊ້ຕາຕະລາງດັ່ງກ່າວ.
- ຍົກໃຫ້ເຫັນເຖິງຜົນງານທີ່ພົ້ນເດັ່ນ (ທັງດ້ານບວກ ແລະ ດ້ານລົບ) ແລະ ສະເໜີໃຫ້ຍົກເຫດຜົນຕ່າງໆ ກ່ຽວກັບຄວາມແຕກຕ່າງດ້ານຜົນງານຂອງກຸ່ມ.
- ເອົາຜະລິດຕະພັນທີ່ດີທີ່ສຸດອັນໜຶ່ງ ຫລື ຫລາຍອັນທີ່ກຸ່ມຜະລິດໄດ້ ມາສະແດງໃຫ້ເຫັນ ແລະ ສົນທະນາ ກ່ຽວກັບວ່າ ຜົນງານທີ່ດີນັ້ນ (ທີ່ມີຄຸນນະພາບສູງ) ແມ່ນກ່ຽວພັນກັບການສະແຫວງຫາ

ຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ແລະ ໂອກາດຢ່າງຫ້າວຫັນ, ແລະ ຍ້ອນຄຸນນະພາບດ້ານການເປັນຜູ້ປະກອບກິດຈະການອື່ນໆ (ດັ່ງທີ່ ເຫັນໄດ້ ຈາກບົດຝຶກຫັດນີ້).

- ຖາມຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມ ຜູ້ທີ່ສະເໜີຂໍ້ວັດສະດຸອື່ນເຊັ່ນ: ເສັ້ນດ້າຍ ທີ່ດີກວ່າ, ໄມ້ບັນທັດ ແລະ ອື່ນໆວ່າ ຍ້ອນຫຍັງເຂົາເຈົ້າຈຶ່ງຂໍ ແລະ ເຂົາເຈົ້າ ເຮັດແນວໃດ.
- ທົບທວນສະພາບການຄົນ ກ່ຽວກັບເວລາທີ່ຄຳພັນສັນຍາຂອງກຸ່ມສູງກວ່າຜົນງານຕົວຈິງຂອງເຂົາເຈົ້າ. ເປັນຫຍັງເຂົາເຈົ້າບໍ່ສາມາດບັນລຸເປົ້າໝາຍໄດ້? ອາດເປັນຍ້ອນຂາດທັກສະ, ຄຸນນະພາບບໍ່ດີ, ວາງແຜນຜິດພາດ, ແລະອື່ນໆ.
- ທົບທວນເບິ່ງກໍລະນີທີ່ສາຍຄໍຖືກປະຕິເສດ. ຍ້ອນເຫດຜົນຫຍັງຈຶ່ງຖືກປະຕິເສດ?
- ຄຸນນະພາບດ້ານການເປັນຜູ້ປະກອບກິດຈະການອັນໃດທີ່ສຳຄັນສຳລັບຜົນສຳເລັດຂອງທຸລະກິດ? ຍົກໃຫ້ເຫັນ ຕົວຢ່າງທີ່ກ່ຽວພັນກັບສິ່ງຕ່າງໆລຸ່ມນີ້:

ຄຸນລັກສະນະ	ສະຖານະການ	ສັນຍາລັກ
<ul style="list-style-type: none"> • ການສະແຫວງຫາຂໍ້ມູນຂ່າວສານ 	<ul style="list-style-type: none"> • ກ່ຽວກັບເສັ້ນດ້າຍນິລົງ • ກ່ຽວກັບການຄັດເລືອກຫລັກເກນໃນການຮັບຊື້ສິນຄ້າ ຂອງ ຜູ້ມອບ ເໝົາ 	
<ul style="list-style-type: none"> • ຊອກຫາໂອກາດ 	<ul style="list-style-type: none"> • ຊື້ເຂັມ ຫລື ເຊືອກນິລົງ ພາຍຫລັງ ທີ່ໄດ້ຍິນວ່າມີຂາຍ ຢູ່ຕະຫລາດ • ອອກໄປນອກຫ້ອງຝຶກອົບຮົມບ່ອນ ທີ່ມີເງື່ອນໄຂດ້ານແສງສະຫວ່າງ ທີ່ ອາດດີກວ່າ, ແລະອື່ນໆ 	
<ul style="list-style-type: none"> • ຄວາມບຸກບັນ 	<ul style="list-style-type: none"> • ໃນການໂນ້ມນ້າວຈິດໃຈຜູ້ຊື້ • ໃນການປັບປຸງການຜະລິດ ແລະ ການຂາຍໃນຮອບທີ 2 (ສາມາດ ຍົກເວັ້ນຮອບສອງໄດ້) 	
<ul style="list-style-type: none"> • ການເລັ່ງໃສ່ຄຸນນະພາບ ແລະ ປະສິດທິພາບ 	<ul style="list-style-type: none"> • ຈຳນວນສາຍຄໍຕາມທີ່ໄດ້ໃຫ້ຄຳ ພັນສັນຍາໄວ້ນັ້ນສາມາດຂາຍໄດ້ ຍ້ອນປະຕິບັດຕາມຂໍ້ແນະນຳ ດ້ານ ຄຸນນະພາບ • ສາຍຄໍທຸກເສັ້ນຖືກຍອມຮັບເປັນຄຸນນະພາບທີ່ ໜຶ່ງ 	
<ul style="list-style-type: none"> • ການຕັ້ງເປົ້າໝາຍ 	<ul style="list-style-type: none"> • ຄວາມຍິດໝັ້ນ 	

<ul style="list-style-type: none"> ການວາງແຜນຢ່າງເປັນລະບົບ 	<ul style="list-style-type: none"> ການຈັດວາງໄຂ່ມຸກໃສ່ເທິງໜ້າໂຕະ ຮຽນແບບຕົວຢ່າງ, ການໝາຍເລກ ທີ່ໃສ່ໄຂ່ມຸກ ຈັບເວລາການຜະລິດ 	
--	--	---

- ຖາມຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມວ່າ: ຖ້າໃຫ້ໂອກາດເຮັດອີກຮອບ 2 ເຂົາເຈົ້າຄິດວ່າຈະເຮັດສິ່ງໃດໃຫ້ແຕກຕ່າງຈາກທີ່ເຮັດຜ່ານມາ?
- ຖ້າກຸ່ມຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມ ຕ່າງກັນດ້ານອາຍຸ ແລະ ເພດ ເຊິ່ງຖ້າທຶນງານຝຶກອົບຮົມສັງເກດເຫັນການແບ່ງວຽກພາຍໃນກຸ່ມ ທີ່ມີລັກສະນະອີງໃສ່ບົດບາດຍິງຊາຍ ທີ່ນິຍົມເຮັດກັນ ແລະ ວິທີການເຈລະຈາພາຍໃນກຸ່ມ, ກໍ່ໃຫ້ສົນທະນາກ່ຽວກັບສິ່ງທີ່ສັງເກດເຫັນເຫລົ່ານັ້ນ. ການຈຳແນກດ້ານບົດບາດຍິງຊາຍ ແລະ ດ້ານອາຍຸ ທົ່ວໄປແລ້ວແມ່ນ: ແມ່ຍິງ ແລະ ຜູ້ຊາຍທີ່ໜຸ່ມກວ່າຈະເປັນຜູ້ຜະລິດສາຍຄໍ ສ່ວນແມ່ຍິງ ແລະ ຜູ້ຊາຍ ທີ່ແກ່ກວ່າ ຈະເປັນຜູ້ເຈລະຈາກັບຜູ້ມອບເໝົາ. ແຕ່ວ່າກໍ່ອາດ ມີກໍລະນີກົງກັນຂ້າມ ຖ້າຫາກວ່າຜູ້ເຂົ້າ ຮ່ວມທີ່ໜຸ່ມກວ່ານັ້ນມີການສຶກສາດີກວ່າ. ເປັນໄປໄດ້ທີ່ຄູຝຶກ ກໍ່ອາດສັງເກດເຫັນກໍລະນີທີ່ແມ່ຍິງເປັນທັງ ຜູ້ເຮັດການຜະລິດ ແລະ ເຈລະຈາວຽກ ສ່ວນຜູ້ຊາຍບໍ່ເຮັດ ຫຍັງ ຫລື ມີແຕ່ໃຫ້ຄຳເຫັນ. ໃຫ້ສົນທະນາວ່າ ການສັງເກດດັ່ງກ່າວນັ້ນຍຸດຕິທຳ ບໍ່, ຫລືວ່າ ທຳມະດາ, ແລະ ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມຕ້ອງການເຮັດແຕກຕ່າງໄປ ຈາກນັ້ນບໍ່.

ບາດກ້າວທີ 6 - 10 ນາທີ.

ແນະນຳກ່ຽວກັບ 10 ຄຸນລັກສະນະຕຳນິຕິ (ສື່ການຝຶກອົບຮົມທີ 19) ທີ່ຂຽນໃສ່ເຈ້ຍຂາວໃຫຍ່ ຫລື ແຜ່ນໃສ:

1. ການສະແຫວງຫາໂອກາດ
2. ຄວາມບຸກບືນ
3. ຍຶດໝັ້ນໃນສັນຍາ
4. ການເລັ່ງໃສ່ຄຸນນະພາບ ແລະ ປະສິດທິພາບ
5. ກ້າສູ່ງ
6. ຕັ້ງເປົ້າໝາຍ
7. ການວາງແຜນ ແລະ ຕິດຕາມຢ່າງເປັນລະບົບ
8. ການສະແຫວງຫາຂໍ້ມູນຂ່າວສານ
9. ຄວາມສາມາດຊັກຊວນ ແລະ ສ້າງເຄືອຂ່າຍວຽກງານ
10. ມີຄວາມໝັ້ນໃຈໃນຕົນເອງ

ເລິ່ມການສົນທະນາ: ຄຸນລັກສະນະຕ່າງໆ ທີ່ໄດ້ເວົ້າມາຂ້າງເທິງນັ້ນ ສະແດງອອກຄືແນວໃດໃນຊີວິດທຸລະກິດ ຕົວຈິງ:

- ການສະແຫວງຫາຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ແມ່ນໜ້າທີ່ປົກກະຕິ ແລະ ໜ້າທີ່ສະເພາະໜ້າ ເຊິ່ງຈຳເປັນໃນຊີວິດ ແລະ ໃນທຸລະກິດ. ສຳລັບ ການສະແຫວງຫາໂອກາດ ກໍ່ເຊັ່ນດຽວກັນ. ຊຸກຍູ້ໃຫ້ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມຊອກຫາໂອກາດໃນສະພາບແວດລ້ອມຂອງເຂົາເຈົ້າຕະຫລອດເວລາເຊັ່ນ: ເຂົ້າຮ່ວມການຝຶກອົບຮົມນີ້; ການ

ກໍ່ສ້າງຕະຫລາດໃໝ່ໃນເຂດຂອງຕົນ; ການສະໜັບສະໜູນຂອງລັດຖະບານໃຫ້ແກ່ຂະແໜງເສດຖະກິດໃດໜຶ່ງ; ຂໍອະນຸຍາດນຳສາມິຂອງຕົນເພື່ອສາມາດເດີນທາງທ່ອງທ່ຽວ; ການຢຸດເຊົາກິດຈະການຂອງບາງຮ້ານຄ້າ; ແຟຊັ້ນໃໝ່ໆ. ສິນທະນາກ່ຽວກັບວ່າແມ່ນຫຍັງທີ່ສາມາດເປັນໂອກາດ ແລະ ສິ່ງທ້າທ້າຍສຳລັບຜູ້ທີ່ເຮັດວຽກຢູ່ກັບເຮືອນ ຖ້າເຂົາເຈົ້າຈະຂາຍ (ເຮັດການຕະຫລາດ) ຜະລິດຕະພັນຂອງເຂົາເຈົ້າດ້ວຍຕົວ ເອງ ແທນທີ່ຈະຂາຍໃຫ້ຜູ້ມອບເໝົາຕໍ່?

- **ຄຸນນະພາບ** ເປັນບັນຫາທີ່ເກີດຂຶ້ນໃນຊີວິດທຸລະກິດໄດ້ຄືແນວໃດ? ໃຫ້ຍົກຕົວຢ່າງກ່ຽວກັບຜະລິດຕະພັນ ທີ່ຄ້າຍຄືກັນພາຍໃນທ້ອງຖິ່ນ ເຊິ່ງມີລາຄາຄືກັນ ແຕ່ວ່າ ມີຄຸນນະພາບທີ່ແຕກຕ່າງກັນ, ແລະ ຖາມຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມວ່າ ເຂົາເຈົ້າຈະຊື້ອັນໃດ. ຜະລິດຕະພັນທີ່ມີຄຸນນະພາບຕ່ຳ ມີຫລວງຫລາຍຢູ່ທົ່ວໄປໃນຕະຫລາດ (ທົ່ວໂລກ!) ແລະ ປົກກະຕິແລ້ວ ລາຄາຈະຖືກກວ່າ ຜະລິດຕະພັນທີ່ມີຄຸນນະພາບດີ.

- **ການຕັ້ງເປົ້າໝາຍ, ການວາງແຜນ ແລະ ຕິດຕາມ** ດຳເນີນການຄືແນວໃດໃນທຸລະກິດຕົວຈິງ? ໃຫ້ອ້າງອີງເຖິງຕົວຢ່າງທີ່ຄຸ້ນເຄີຍກັນດີ ເຊັ່ນ ‘ຈຳນວນຜະລິດຕະພັນທີ່ຂ້ອຍຕ້ອງການຂາຍ ເພື່ອໃຫ້ໄດ້ກຳໄລຈຳ ນວນໜຶ່ງ’, ນັ້ນແມ່ນ **ເປົ້າໝາຍຂອງຂ້ອຍ**. ຍ້າງເຖິງຕົວຈິງທີ່ວ່າ ເປົ້າໝາຍ ແລະ ຕົວເລກທີ່ວາງແຜນໄວ້ ຊ່ວຍໃຫ້ວັດແທກຄວາມຄືບໜ້າຂອງບຸກຄົນ. ‘ຖ້າຂ້ອຍບໍ່ຮູ້ວ່າ ຂ້ອຍຈະໄປໃສ, ຂ້ອຍບໍ່ສາມາດແນ່ໃຈ ວ່າຂ້ອຍໄປຖືກທາງບໍ່!’. ໃຫ້ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມຍົກເອົາເຄື່ອງມືດ້ານການຕິດຕາມ ແລະ ການວາງແຜນຈຳນວນ ໜຶ່ງຂຶ້ນມາເຊັ່ນ: ປະຕິທິນ, ບົດບັນທຶກກອງປະຊຸມ ແລະ ຂໍ້ສັ່ງເກດການຕ່າງໆ, ຫລື ບົ່ມບັນທຶກ. ສຳລັບກຸ່ມ ທີ່ມີ **ລະດັບຄວາມຮູ້ໜັງສືຕ່ຳ**, ໃຫ້ຊຸກຍູ້ການຄົ້ນຄິດກ່ຽວກັບການຕິດຕາມກວດກາງ່າຍໆ ເຊັ່ນ: ‘ໝາຍຈຳເມັດ ໜຶ່ງຈຳ ແທນຜະລິດຕະພັນອັນໜຶ່ງທີ່ໄດ້ຂາຍໄປ’ ໃສ່ໃນບົ່ມບັນທຶກ. ອະທິບາຍວ່າ ການວາງແຜນ ບໍ່ຈຳເປັນຕ້ອງໄດ້ຂຽນ. ຖ້າທຸກສິ່ງຢ່າງໄດ້ມີການສິນທະນາກັນຢ່າງຄັກແນ່ພາຍໃນຄອບຄົວ (ວາງແຜນສຳລັບລະດູການຜະລິດກະສິກຳ ແລະ ວາລະໂອກາດຕ່າງໆຂອງຄອບຄົວ ເຊັ່ນ: ການແຕ່ງງານ) ຫລື ໃນທຸລະກິດ (ເວລາທີ່ດີທີ່ສຸດສຳລັບການຈັດຊື້, ວິທີການຜະລິດທີ່ດີທີ່ສຸດ, ເວລາທີ່ ດີທີ່ສຸດສຳລັບການຂາຍ) ຄົນສ່ວນຫລາຍກໍ່ຈະຈື່ຜົນໄດ້ຮັບ ແລະ ໄລຍະວາງແຜນ, ແລະ ກຳນົດວັນທີ (ຫລື ລະດູການ) ສຳລັບການທີ່ຈະບັນລຸບາດກ້າວໃດໜຶ່ງ.

ບາດກ້າວທີ 7 - 30 ນາທີ.

ບາດກ້າວນີ້ສາມາດຍົກເວັ້ນໄດ້: ທ່ານສາມາດແກ່ຍາວບົດຮຽນອອກໄປດ້ວຍການສະເໜີໃຫ້ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມເຮັດການຜະລິດຮອບທີ 2. ໃນ ຮອບນີ້, ໃຫ້ມີການຄິດໄລ່ຕົ້ນທຶນ. ນຳໃຊ້ ຕາຕະລາງເກັບກຳຜົນງານທີ່ເຮັດໄດ້ ທີ 3 (ສື່ການຝຶກອົບຮົມທີ 22). ເວລາທີ່ກຸ່ມໃຫ້ຄຳໝັ້ນສັນຍາກ່ຽວກັບຈຳນວນສາຍຄໍທີ່ຈະຜະລິດສິ່ງຜູ້ມອບເໝົາ, ເຂົາເຈົ້າຄວນເຈ ລະຈາກ່ຽວກັບລາຄາທີ່ຈະສິ່ງເຊັ່ນກັນ. ລາຄາຄວນຈະສົມເຫດສົມຜົນ, ສອດຄ່ອງກັບເງື່ອນໄຂຂອງ ທ້ອງຖິ່ນ (ລາຄາໝາກປັດ ຫລື ໄຂ່ມຸກໃນຕະຫລາດທ້ອງຖິ່ນ) ແລະ ເປັນສະກຸນເງິນຂອງທ້ອງຖິ່ນ. ເມື່ອໃດທີ່ກຸ່ມສຳເລັດການຜະລິດແລ້ວ ເຂົາເຈົ້າຈະ ‘ຂາຍ’ ສາຍຄໍໃຫ້ແກ່ຜູ້ມອບເໝົາ. ຈາກນັ້ນຈະມີ ການເຈລະຈາອີກຮອບໜຶ່ງ. ທີມງານຝຶກອົບຮົມ ຈະກວດສອບເບິ່ງຄຸນນະພາບ ແລະ ພະຍາຍາມດຶງລາຄາ ຕ່ຳລົງ ສຳລັບຜະລິດຕະພັນທີ່ມີຄຸນນະພາບຕ່ຳ. ສະຫລຸບບາດກ້າວນີ້ດ້ວຍ

ການສະເໜີໃຫ້ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມ ວິເຄາະການ ຜະລິດຮອບນີ້ ດ້ວຍຄຳຖາມລຸ່ມນີ້:

- ມັນງ່າຍ ຫລືວ່າ ຍາກ ກວ່າເກົ່າ ໃນການຜະລິດສາຍຄໍໃນຮອບທີສອງ? ຍ້ອນຫຍັງ?
- ຄຸນລັກສະນະໃດທີ່ທ່ານບັນລຸໄດ້ໃນກຸ່ມຂອງທ່ານ (ມີການວາງແຜນຫລາຍຂຶ້ນ, ການເຈລະຈາດີກວ່າເກົ່າ)?
- ທ່ານປະຕິບັດໄດ້ຕາມຄຳໝັ້ນສັນຍາບໍ່ ແລະ ທ່ານພິຈາລະນາການເຈລະຈາລາຄາສາຍຄໍບໍ່?

ສຸດທ້າຍ, ໃຫ້ລິ້ມຄືນຄຸນລັກສະນະ 10 ຢ່າງ: ຄຸນນະພາບດ້ານການປະກອບກິດຈະການຕົ້ນຕໍ ສຳລັບຄວາມສຳເລັດ ດ້ານທຸລະກິດ.



ຄຸນລັກສະນະຕົ້ນຕໍ 10 ຢ່າງ

ເພື່ອບັນລຸ:

1. ການສະແຫວງຫາໂອກາດ
2. ຄວາມບຸກບືນ
3. ຄວາມຍືດໝັ້ນໃນສັນຍາ
4. ການເລັ່ງໃສ່ຄຸນນະພາບ ແລະ ປະສິດທິພາບ
5. ກ້າສ່ຽງ

ເພື່ອວາງແຜນ:

6. ຕັ້ງເປົ້າໝາຍ
7. ວາງແຜນ ແລະ ຕິດຕາມຢ່າງເປັນລະບົບ
8. ສະແຫວງຫາຂໍ້ມູນຂ່າວສານ

ເພື່ອຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານ:

9. ຄວາມສາມາດຊັກຊວນ ແລະ ສ້າງເຄືອຂ່າຍວຽກງານ
10. ມີຄວາມໝັ້ນໃຈໃນຕົນເອງ



ຕາຕະລາງຄຳແນະນຳ 1

ຜະລິດຕະພັນ

- ສາຍຄໍ



ເຄື່ອງມື

- ໄຂ່ມຸກ 2 ຫລື 3 ຂະໜາດ: ໃສ່ກ່ອງບັນຈຸໜຶ່ງ ໃຫ້ພໍສຳລັບເຮັດສາຍຄໍ 1 ຫລື 2 ເສັ້ນ
- ດ້າຍ ແລະ ເຂັມ
- ກ່ອງບັນຈຸ
- ມິດຕັດ



ລາຍລະອຽດຂອງຜະລິດຕະພັນ:

- ໜ້າສົນໃຈ
- ປານິດ
- ຄືກັບຕົວຢ່າງ (ຈຳນວນ/ລຳດັບຂອງໄຂ່ມຸກ)
- ຄວາມທົນທານ (ໜັ້ນ)
- ປອດໄພ





ຕາຕະລາງເກັບກຳຜົນງານທີ່ເຮັດໄດ້ທີ 2

ສັນຍາລະຫວ່າງທີມຜູ້ມອບເໝົາ ແລະ ຜູ້ເຮັດວຽກຢູ່ເຮືອນ

ຊື່ທຸລະກິດ	ສັນຍາຈຳນວນສາຍຄໍ	ຄຸນນະພາບດ້ານ ລັກສະນະພາຍນອກ	ຄຸນນະພາບ ດ້ານຄວາມທົນທານ	ຄຸນນະພາບດ້ານ ຄວາມປານິດ ແລະ ຄວາມຮຽບຮ້ອຍ

ບົດຝຶກຫັດທີ 6 ການຕີລາຄາຕົນເອງ ແບບ SMART

ຈຸດປະສົງ

- ເພື່ອຊ່ວຍໃຫ້ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມສາມາດຕັ້ງເປົ້າໝາຍສຳລັບອະນາຄົດໄດ້ - ທັງດ້ານຊີວິດສ່ວນຕົວ ແລະ ດ້ານທຸລະກິດ.
- ເພື່ອໃຫ້ໄດ້ປະສົບການ ແລະ ເຂົ້າໃຈເຖິງຄວາມຫຍຸ້ງຍາກ ໃນການຕັ້ງ ແລະ ບັນລຸເປົ້າໝາຍ.
- ເພື່ອເຂົ້າໃຈຄວາມຈຳເປັນທີ່ຈະຕ້ອງກຳນົດອຸປະສັກຕ່າງໆທີ່ກົດຂວາງເປົ້າໝາຍ ແລະ ຊອກຫາທິນທາງ ເພື່ອຜ່ານຜ່າອຸປະສັກເຫລົ່ານັ້ນ.

ໄລຍະເວລາ

90 ນາທີ.

ການຈັດວາງຫ້ອງ

ຈັດເປັນຮູບໂຕ U ແລະ ໃຫ້ມີບ່ອນວ່າງເພື່ອເຄື່ອນຍ້າຍໄປມາ ສຳລັບບົດຝຶກຫັດການຕັ້ງເປົ້າໝາຍຍ່ອຍ (ບາດກ້າວທີ 3).

ອຸປະກອນ

- ກະດານ 2 ອັນ; ບິກເຟສ; ບັດຄວາມສີ; ເຂັມປັກ; ແລະ ເຈ້ຍຂາວໃຫຍ່.
- ສຳລັບຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມແຕ່ລະຄົນ: ຢາຍບັດຄວາມສີໃຫ້ 2 ບັດ, ບິກເຟສ 1 ກ້ານ.

ແຜ່ນໃສ ຫລື ເຈ້ຍຂາວໃຫຍ່

ຮ່າງເນື້ອໃນກ່ຽວກັບ S-M-A-R-T

ເອກະສານແຈກຢາຍ

ຄັງສະສົມຈຸດປະສົງຂອງຊີວິດ ແລະ ຂອງທຸລະກິດ (ບາດກ້າວທີ 9 ຂອງບົດຝຶກຫັດນີ້).

ບົດຮຽນທີ່ກ່ຽວພັນກັນ

ໝວດທີ 4: ການຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານ, ການສະໜັບສະໜູນທຸລະກິດ ແລະ ການວາງແຜນດຳເນີນງານ



ການກະກຽມ

- ກະກຽມເຈ້ຍຂາວໃຫຍ່ທີ່ມີຂໍ້ແນະນຳຕ່າງໆ ສຳລັບບົດຝຶກຫັດການຕັ້ງເປົ້າໝາຍຍ່ອຍ ເພື່ອສະແດງໃຫ້ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມເບິ່ງໃນບາດກ້າວທີ 3.
- ກຽມຮ່າງເນື້ອໃນກ່ຽວກັບ S-M-A-R-T ໃສ່ເຈ້ຍຂາວໃຫຍ່ ເພື່ອສະແດງໃຫ້ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມເບິ່ງໃນບາດກ້າວ ທີ 4, ດີແທ້ແມ່ນໃຫ້ນຳໃຊ້ຕົວຫຍໍ້ທີ່ເປັນພາສາທ້ອງຖິ່ນ ຫລື ຮູບແຕ້ມສຳລັບ SMART.



ໝາຍເຫດສຳລັບທີມງານຝຶກອົບຮົມ

ກ່ອນຈະເລີ່ມເຮັດບົດຝຶກຫັດດັ່ງກ່າວນີ້ ທີມງານຝຶກອົບຮົມຕ້ອງເຂົ້າໃຈແນວຄວາມຄິດກ່ຽວກັບ SMART ກ່ອນ. ຈຶ່ງຈື່ວ່າ ອົງປະກອບຂອງ SMART ຄວນຈະສັງລວມອອກມາ **ພາຍຫລັງ** ທີ່ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມໄດ້ຜ່ານການ ເຮັດບົດຝຶກຫັດດ້ວຍຕົວເຂົ້າເຈົ້າເອງແລ້ວ. ຖ້າບໍ່ດັ່ງນັ້ນ, ບົດຮຽນບົດນີ້ ຈະກາຍເປັນ ‘ການບັນລະຍາຍ’, ແທນ ທີ່ຈະເປັນບົດຝຶກຫັດການຮຽນຮູ້ຈາກປະສົບການ.



ບົດສອນ

ບາດກ້າວທີ 1 - 10 ນາທີ.

ນຳສະເໜີກ່ຽວກັບບົດຝຶກຫັດວ່າ ເປັນໂອກາດໃນການພັດທະນາທຸລະກິດຢ່າງມີຜົນສຳເລັດ. ສິ່ງນີ້ແມ່ນເພື່ອ ຊຸກຍູ້ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມໃຫ້ຕັ້ງເປົ້າໝາຍ ແລະ ຈຸດປະສົງສຳລັບຊີວິດ ແລະ ທຸລະກິດຂອງເຂົາເຈົ້າ, ແລະ ຮຽນຮູ້ວິທີ ວາງແຜນເພື່ອບັນລຸຈຸດປະສົງເຫລົ່ານີ້. ເລີ່ມການສົນທະນາດ້ວຍຄຳຖາມທີ່ວ່າ: ແມ່ນຫຍັງຄືເປົ້າໝາຍອັນ ສຳຄັນໃນຊີວິດ ຫລື ໃນທຸລະກິດ? ບັນທຶກຄຳຕອບລົງໃສ່ບັດ (ຫລືໃສ່ເຈ້ຍຂາວໃຫຍ່) ໃນຂະນະທີ່ຊ່ວຍ ດຳເນີນການສົນທະນາ.

ບາດກ້າວທີ 2 - 10 ນາທີ.

ສົນທະນາກັບຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມວ່າ ແມ່ນຫຍັງທີ່ເຂົາເຈົ້າຄິດວ່າ ເປັນ ‘ເປົ້າໝາຍ’: ແມ່ນຫຍັງເປັນບັດໄຈສຳຄັນເພື່ອກຳນົດ ‘ເປົ້າໝາຍ’? ແມ່ນຫຍັງທີ່ເຂົາເຈົ້າຈຳເປັນຕ້ອງເຮັດເພື່ອບັນລຸເປົ້າໝາຍເຫລົ່ານີ້? ຍ້ອນຫຍັງເຂົາເຈົ້າຈຶ່ງຈະປະສົບຜົນສຳເລັດ? ແລະ ຍ້ອນຫຍັງຈຶ່ງຈະບໍ່ສຳເລັດ?

ບາດກ້າວທີ 3 - 15 ນາທີ.

ສະເໜີໃຫ້ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມເລືອກເອົາຜູ້ສັງເກດການ 2 ຄົນ ຜູ້ເຊິ່ງຈະບໍ່ເຂົ້າຮ່ວມໃນບົດຝຶກຫັດ ການວາງເປົ້າໝາຍຍ່ອຍ. ເຂົາເຈົ້າຈະສັງເກດວ່າແມ່ນຫຍັງເກີດຂຶ້ນ ແລະ ລາຍງານກ່ຽວກັບການສັງເກດການຂອງເຂົາເຈົ້າ ຢູ່ໃນກຸ່ມໃຫຍ່ໃນລະຫວ່າງບາດກ້າວທີ 4.

ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມແຕ່ລະຄົນຈະເຮັດໜ້າທີ່ໃນການຕັ້ງ **ເປົ້າໝາຍຍ່ອຍຂຶ້ນ 1 ຢ່າງ** ເຊິ່ງລາວຄິດວ່າ ລາວສາມາດບັນລຸໄດ້ພາຍໃນ 2 ນາທີພາຍໃນຫ້ອງຮຽນ. ແຕ່ລະຄົນຄວນລະບຸເປົ້າໝາຍຍ່ອຍຂອງລາວຢ່າງຈະແຈ້ງໃສ່ໃນບັດຄວາມ (ພ້ອມທັງຂຽນຊື່ລາວໃສ່ພ້ອມ), ແລະ ຕິດໃສ່ກະດານ (ຄູ່ຝຶກສາມາດຊ່ວຍໄດ້ໃນຈຸດນີ້).

ຖ້າກຸ່ມ ຫາກມີຂໍ້ຈຳກັດດ້ານທັກສະໃນການຂຽນ, ກໍ່ສາມາດດຳເນີນບົດຝຶກຫັດນີ້ໄດ້ດ້ວຍປາກເປົ່າ, ຫລື ຄູ່ຝຶກ ສາ ມາດຂຽນເປົ້າໝາຍທີ່ເຂົາເຈົ້າເວົ້າອອກມາໄວ້.

 **ໝາຍເຫດສຳລັບທີມງານຝຶກອົບຮົມ**

ໃນຂະນະທີ່ກຳລັງຂຽນບັດຄວາມ ແລະ ກຳລັງຕິດໃສ່ກະດານນັ້ນ, ບັນດາຄູ່ຝຶກຄວນຈະສ້າງອຸປະສັກ ບາງຢ່າງ ເຊິ່ງຈະກົດຂວາງຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມບາງຄົນ ບໍ່ໃຫ້ສາມາດບັນລຸເປົ້າໝາຍຂອງເຂົາເຈົ້າໄດ້.

ໃນເມື່ອທຸກຄົນກຽມພ້ອມແລ້ວ, ສະເໜີໃຫ້ເຂົາເຈົ້າຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກິດຈະກຳຂອງຕົນ ໂດຍຄາດວ່າຈະໃຫ້ ບັນລຸເປົ້າໝາຍຂອງເຂົາເຈົ້າໃນເວລາທີ່ໃຫ້ໄວ້ (**2 ນາທີເທົ່ານັ້ນ!**). ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມບາງຄົນ ອາດບໍ່ສາມາດ ບັນລຸ ເປົ້າໝາຍ ຍ້ອນວ່າບໍ່ສາມາດສຳເລັດໄດ້ພາຍໃນ 2 ນາທີ, ຫລື ຍ້ອນວ່າມັນບໍ່ສາມາດວັດແທກໄດ້, ມັນບໍ່ສະ ເພາະເຈາະຈົງ ຫລື ບໍ່ມີຄວາມເປັນຈິງໄດ້.

ບາດກ້າວທີ 4 - 15 ນາທີ.

ສະເໜີໃຫ້ຜູ້ສັ່ງເກດການລາຍງານວ່າ ແຕ່ລະເປົ້າໝາຍສາມາດບັນລຸໄດ້ ຫລື ບໍ່. ພະຍາຍາມຫລີກລ້ຽງ ການເຂົ້າໄປມີສ່ວນຮ່ວມຂອງທີມງານຝຶກອົບຮົມໃນການຕັດສິນ, ແລະ ຮັບປະກັນວ່າ ຜູ້ສັ່ງເກດການ ນຳໃຊ້ສຳນຽງ ທີ່ມີລັກສະນະສ້າງສັນ ໃນເວລາເວົ້າເຖິງຄວາມລົ້ມເຫລວ.

ພາຍຫລັງການສັ່ງເກດການແລ້ວ ສະເໜີໃຫ້ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມໄດ້ແລກປ່ຽນ ແລະ ທົບທວນປະສົບການ ຂອງເຂົາເຈົ້າ. ເຂົາເຈົ້າຈະເວົ້າເຖິງປັດໄຈທີ່ສຳຄັນຂອງຈຸດປະສົງ ຂອງ 'SMART' ທັງທາງກົງ ແລະ ທາງອ້ອມ, ມາຮອດນີ້ ກໍ່ສາມາດນຳສະເໜີກ່ຽວກັບແນວຄວາມຄິດ 'SMART' ໄດ້ ເພື່ອເປັນການສັ່ງລວມ ສຳລັບບາດກ້າວນີ້. **ຄຳຖາມ ທີ່ສຳຄັນທີ່** ຕ້ອງຖາມແມ່ນ:

- ທ່ານຕັ້ງເປົ້າໝາຍຍ່ອຍຂອງທ່ານແນວໃດ?
- ເປັນຫຍັງບາງຄົນຈຶ່ງບັນລຸເປົ້າໝາຍຂອງເຂົາເຈົ້າ ແລະ ... ຜູ້ອື່ນບໍ່ບັນລຸ?
- ທ່ານຮູ້ສຶກແນວໃດກັບຜົນທີ່ໄດ້ຮັບ?
- ເປັນຫຍັງທ່ານຈຶ່ງ (ຈຶ່ງບໍ່) ສາມາດບັນລຸເປົ້າໝາຍຂອງທ່ານໄດ້?
- ທ່ານເຮັດຫຍັງແດ່ ເພື່ອຜ່ານຜ່າອຸປະສັກຕ່າງໆ?
- ທ່ານໄດ້ຮຽນຮູ້ຫຍັງແດ່ກ່ຽວກັບຕົວທ່ານ ຈາກປະສົບການນີ້?
- ທ່ານຈະຕັ້ງເປົ້າໝາຍແນວໃດໃນອະນາຄົດຕໍ່ໜ້າ?

ເກັບກຳເອົາຄວາມຄິດຂອງເຂົາເຈົ້າລົງໃສ່ບັດຄວາມ ແລະ ຈັດກຸ່ມເຂົ້າກັນ ໃສ່ໃນຮ່າງເນື້ອໃນ S-M-A-R-T (ສື່ການຝຶກອົບຮົມທີ 23) ຢູ່ເຈ້ຍຂາວໃຫຍ່. ສັ່ງລວມວ່າ ເປົ້າໝາຍ ແມ່ນບາງສິ່ງທີ່ພວກເຮົາ ຕ້ອງການຢາກບັນລຸ. ເປົ້າໝາຍຕ້ອງ 'SMART', ແລະ ພວກເຮົາອາດຈຳເປັນຕ້ອງໄດ້ຮວບຮວມ ຂໍ້ມູນຫລາຍ ກວ່າເກົ່າ ໃນເວລາວາງເປົ້າໝາຍ. ປັດໄຈສຳຄັນໃນການຕັ້ງເປົ້າໝາຍ ແມ່ນສັ່ງລວມໄວ້ລຸ່ມນີ້ (ສື່ການຝຶກອົບຮົມທີ 23):

- **Specific** - ສະເພາະເຈາະຈົງ
- **Measurable** - ສາມາດວັດແທກໄດ້
- **Achievable** - ສາມາດບັນລຸໄດ້
- **Realistic** - ສາມາດເປັນຈິງໄດ້
- **Time-bound** - ມີກຳນົດເວລາທີ່ແນ່ນອນ.

ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມຈະຮັບຮູ້ບາງພຶດຕິກຳຂອງເຂົາເຈົ້າໃນການຈັດການ ແລະ ຜ່ານຜ່າອຸປະສັກ. ເຂົາເຈົ້າຄວນຈະກຳໄດ້ຄວາມແຕກຕ່າງລະຫວ່າງເປົ້າໝາຍເອງ ແລະ ວິທີທາງໃນການບັນລຸເປົ້າໝາຍເຫຼົ່ານີ້.

ມັນມີຄວາມສຳຄັນທີ່ຈະຕ້ອງຊື່ໃຫ້ເຫັນວ່າ *ວິທີທາງໃນການບັນລຸເປົ້າໝາຍ* ສ່ວນຫລາຍຈະມີຄວາມເຂົ້າໃຈຜິດວ່າແມ່ນ *ເປົ້າໝາຍຂອງພວກເຂົາເອງ*, ໂດຍປາສະຈາກການຈຳແນກຄວາມແຕກຕ່າງໃດໆ. ຍົກຕົວຢ່າງ, ການຊື້ລົດ ປົກກະຕິແລ້ວ ຈະແມ່ນ *ວິທີທາງ* ສຳລັບບັນລຸ *ເປົ້າໝາຍໃດໜຶ່ງ* ເຊັ່ນ: *ການເຄື່ອນໄຫວໄປມາ ສຳລັບທຸລະກິດ ຫລື ການຍົກສູງຖານະ*. ເປົ້າໝາຍ ສາມາດຕັ້ງສະເພາະໄລຍະສັ້ນ ແລະ ໄລຍະຍາວ, ແລະ ເປົ້າໝາຍໄລຍະສັ້ນຫລາຍໆ ເປົ້າໝາຍ ທີ່ນຳໄປສູ່ເປົ້າໝາຍໄລຍະຍາວ. ຕົວຢ່າງ: ກວດກາເບິ່ງສາງ ແລະ ສັ່ງຊື້ສິນຄ້າທີ່ຂາຍໄປໝົດແລ້ວ ໃນທ້າຍຂອງແຕ່ລະວັນ ຫລື ແຕ່ລະອາທິດ ຈະນຳໄປສູ່ເປົ້າໝາຍໄລຍະຍາວ ຄື ເວລາໃດກໍ່ສ້າງຄວາມພໍໃຈໃຫ້ແກ່ລູກຄ້າ ແລະ ຍ້ອນແນວນັ້ນ ຈຶ່ງນຳໄປສູ່ເປົ້າໝາຍອັນສູງສຸດຄືເປັນ ນັກທຸລະກິດຍິງທີ່ປະສົບຜົນສຳເລັດ.

ສຳເລັດບາດກ້າວນີ້ ດ້ວຍການສະແດງເຈ້ຍຮ່າງເນື້ອໃນ SMART ໃສ່ເທິງຝາ, ແລະ ປະໄວ້ໃນຫ້ອງຝຶກອົບຮົມ ຕະຫລອດໄລຍະເວລາຊຸດຝຶກອົບຮົມ.

ບາດກ້າວທີ 5 - 5 ນາທີ.

ພາຍຫລັງສຳເລັດບົດຝຶກຫັດການຕັ້ງເປົ້າໝາຍຍ່ອຍ ໃນລັກສະນະຕົວຈິງ ແລະ ມ່ວນຊື່ນແລ້ວ, ແນະນຳແນວ ຄວາມຄິດກ່ຽວກັບ **‘ຄັງສະລີມ’** ເພື່ອໃຫ້ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມໄດ້ທົບທວນເປົ້າໝາຍຂອງເຂົາເຈົ້າໃນດ້ານຕ່າງໆ ຂອງ ຊີວິດຂອງເຂົາເຈົ້າ: ຄວາມກ້າວໜ້າ, ຄອບຄົວ, ສາຍພົວພັນທາງສັງຄົມ, ກິດຈະກຳໃນຍາມວ່າງ, ການພັດທະນາຕົນເອງ ແລະ ອື່ນໆ.

ສະເໜີໃຫ້ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມແຕ່ລະຄົນຊອກຫາບ່ອນທີ່ສະດວກສະບາຍສຳລັບຕົນເອງ (ຕົວຢ່າງ: ນັ່ງລົງພື້ນ ຫລື ອີງຝາ), ໃຫ້ຕັ້ງໃຈ ແລະ ຫວນຄິດຄືນເຖິງສະຖານະການຂອງຕົນເອງໃນເວລານີ້: ‘ຂ້ອຍແມ່ນໃຜ?’ ‘ຂ້ອຍຕ້ອງການເຮັດຫຍັງ/ກາຍເປັນຫຍັງ?’

ບາດກ້າວທີ 6 - 5 ນາທີ.

ຫລັງຈາກມີດຽບໄປໄລຍະໜຶ່ງແລ້ວ, ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມແຕ່ລະຄົນ ຄວນຈະເຄື່ອນຍ້າຍໄປມາໃນຫ້ອງ ເພື່ອຊອກຫາບ່ອນທີ່ສະດວກສະບາຍຍ່ອຍໃໝ່ ເຊິ່ງເຂົາເຈົ້າຈະໄດ້ຄິດເຖິງ ສະພາບດ້ານວຽກງານຂອງຕົນໃນອີກ 2 ຫາ 5 ປີຂ້າງໜ້າ. ໃຫ້ນຳໃຊ້ຄຳຖາມຊື່ນຳສຳລັບການຄິດຄືນ:

- ຂ້າພະເຈົ້າຈະເປັນຫຍັງໃນອີກ 2 (5) ປີຂ້າງໜ້າ?

- ສະພາບສ່ວນຕົວ ແລະ ສະພາບທຸລະກິດຂອງຂ້າພະເຈົ້າຈະເປັນແນວໃດ?
- ຂ້າພະເຈົ້າຈະສາມາດບັນລຸໄດ້ສິ່ງທີ່ຂ້າພະເຈົ້າຕ້ອງການບໍ່?

ບາດກ້າວທີ 7 - 5 ນາທີ.

ມາຮອດນີ້ ສະເໜີໃຫ້ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມກັບມາບ່ອນເກົ່າຂອງຕົນ ເຊິ່ງແມ່ນສະພາບປັດຈຸບັນ. ຖາມຄຳຖາມຕ່າງໆ ລຸ່ມນີ້:

- ຂ້າພະເຈົ້າຕ້ອງເຮັດຫຍັງແດ່ ເພື່ອທີ່ຈະໄປເຖິງບ່ອນທີ່ຂ້ອຍຕ້ອງການ ໃນ 2 (5) ປີຂ້າງໜ້າ?
- ວິທີທີ່ຈຳເປັນເພື່ອຈະເຮັດຄືດັ່ງກ່າວແມ່ນຫຍັງ?
- ໃນນັ້ນແມ່ນໃຜ ສາມາດຊ່ວຍຂ້ອຍໄດ້?
- ອຸປະສັກອັນໃດແດ່ທີ່ຂ້ອຍອາດຈະພົບພໍ້, ແລະ ຂ້ອຍຈະຜ່ານຜ່າອຸປະສັກເຫລົ່ານັ້ນ ໄດ້ແນວໃດ?

ບາດກ້າວທີ 8 - 15 ນາທີ.

ສະເໜີໃຫ້ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມຈັດເປັນກຸ່ມຍ່ອຍ (2-3 ຄົນຕໍ່ກຸ່ມ). ແຕ່ລະຄົນຈະອະທິບາຍໃຫ້ຜູ້ອື່ນໆຟັງວ່າ ລາວຢາກເປັນຫຍັງໃນອີກ 2 (5) ປີຂ້າງໜ້າ, ແລະ ລາວຈະເຮັດຫຍັງແດ່ເພື່ອໄປເຖິງຈຸດນັ້ນ. ຜູ້ອື່ນໆເປັນຜູ້ຮັບຟັງງຽບໆ ກ່ອນ, ຈາກນັ້ນເຂົາເຈົ້າໃຫ້ຄວາມເຫັນ (ຄຳຕຳນິຕິຊົມ) ກ່ຽວກັບແຜນການເຫລົ່ານັ້ນວ່າ: ເຂົາເຈົ້າເຫັນມັນສາມາດເປັນຈິງໄດ້ຫລືບໍ່, ແລະ ຈຳເປັນຕ້ອງໄດ້ເຮັດຫຍັງອີກແດ່ເພື່ອບັນລຸເປົ້າໝາຍຂອງລາວ. ຈາກນັ້ນໃຫ້ຜູ້ ຕໍ່ໄປເລົ່າເລື່ອງຂອງລາວ ແລະ ຮັບຟັງຄຳຕຳນິຕິຊົມຈາກຜູ້ອື່ນໆໃນກຸ່ມ. ທີມງານຝຶກອົບຮົມ ບໍ່ຄວນຈະເຂົ້າໄປແຊກແຊງ ຫລື ບໍ່ຄວນພະຍາມມີອິດທິພົນຕໍ່ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມ, ແຕ່ຄວນຈະໃຫ້ຄວາມກະຈ່າງແຈ້ງຕໍ່ຄຳຖາມ ທີ່ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມອາດຍົກຂຶ້ນ.

ບາດກ້າວທີ 9 - 10 ນາທີ.

ຖາມຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມວ່າ ເຂົາເຈົ້າຮູ້ສຶກແນວໃດ ພາຍຫລັງໄດ້ເຮັດບົດຝຶກຫັດນີ້ແລ້ວ: ເຂົາເຈົ້າຮູ້ສຶກຜ່ອນຄາຍ ແລະ ບໍ່ມີຄວາມກັງວົນບໍ່, ຫລື ຍິ່ງກາຍເປັນວ່າຮູ້ສຶກບໍ່ໝັ້ນໃຈ? ຖ້າຜູ້ໃດຕ້ອງການຢາກແລກປ່ຽນກ່ຽວກັບແຜນອະນາຄົດຂອງລາວ ກໍ່ໃຫ້ລາວເວົ້າໄດ້ເລີຍ ແຕ່ວ່າບໍ່ຄວນຈະບັງຄັບໃຫ້ຜູ້ໃດສະໝັກ. ເພື່ອເປັນການສາທິດ ສະເໜີໃຫ້ແມ່ຍິງ 2 ຫລື 3 ຄົນ ໄດ້ແລກປ່ຽນປະສົບການຂອງເຂົາເຈົ້າຈາກບົດຝຶກຫັດນີ້.

ໃນການສະຫລຸບ, ໃຫ້ເນັ້ນເຖິງຄວາມສຳຄັນ ຂອງການສ້າງຄວາມຄິດຂອງຕົນເອງກ່ຽວກັບອະນາຄົດ, ແລະ ຈຳເປັນຕ້ອງໄດ້ຕັ້ງເປົ້າໝາຍໄລຍະຍາວສຳລັບຕົນເອງ. ຊື່ໃຫ້ເຫັນວ່າ ມັນສຳຄັນຄືແນວໃດທີ່ຈະຕ້ອງຄິດ ກ່ຽວກັບບາດກ້າວຕ່າງໆທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ແລະ ຄາດຄະເນລ່ວງໜ້າ ດ້ານໂອກາດ ແລະ ອຸປະສັກຕ່າງໆເມື່ອເວ ລາກງຽມໂຄງການທຸລະກິດ. ສິ່ງນີ້ຈະຊ່ວຍໃຫ້ແກ້ໄຂບັນຫາທຸກຢ່າງ ແລະ ບັນລຸໄດ້ເປົ້າໝາຍຂອງຕົນ.

ວຽກບ້ານ: ແຈກຢາຍເອກະສານ: ຄັງສະສົມຈຸດປະສົງຂອງຊີວິດ ແລະ ຂອງທຸລະກິດ (ສື່ການຝຶກອົບຮົມທີ 24) ໃຫ້ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມ ເພື່ອໃຫ້ຕື່ມໃສ່ຮ່າງຂອງເຂົາເຈົ້າເອງ. ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມແຕ່ລະຄົນ ຄວນຈະຊອກຫາໂອກາດເພື່ອເຮັດບົດຝຶກຫັດນີ້ດ້ວຍຕົນເອງ. ຜົນຂອງບົດຝຶກຫັດນີ້ ແມ່ນສຳລັບຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມໄປນຳໃຊ້ເອງ. ທ່ານສາມາດຊຸກຍູ້ໃຫ້ເຂົາເຈົ້າໄດ້ແລກປ່ຽນກ່ຽວກັບຈຸດປະສົງຂອງຊີວິດ ແລະ ຂອງທຸລະກິດ ກັບຜູ້ອື່ນໆ ໃນລະຫວ່າງ ແລະ ພາຍຫລັງການຝຶກອົບຮົມ ຕາມທີ່ເຂົາເຈົ້າຕ້ອງການ.



ຕາຕະລາງ S M A R T

S - Specific - ສະເພາະເຈາະຈົງ

M - Measurable - ສາມາດວັດແທກໄດ້

A - Achievable - ສາມາດບັນລຸໄດ້

R - Realistic - ສາມາດເປັນຈິງໄດ້

T - Time-Bound - ມີກຳນົດເວລາທີ່ແນ່ນອນ





ຄັງສະສົມຈຸດປະສົງໃນຊີວິດ ແລະ ທຸລະກິດ

ເອກະສານສະບັບນີ້ ຈະເປັນປະໂຫຍດໃນລະຫວ່າງການກໍ່ຕັ້ງທຸລະກິດຂອງທ່ານ. ມັນຈະຊ່ວຍໃຫ້ທ່ານຄົ້ນຄິດຢ່າງຈິງຈັງວ່າ ທ່ານສາມາດເຮັດຫຍັງແດ່ ເພື່ອທີ່ຈະບັນລຸຈຸດປະສົງຂອງທ່ານໃນການທີ່ຈະມີທຸລະກິດທີ່ປະສົບຜົນສໍາເລັດ. ພິຈາລະນາຈຸດຕ່າງໆທີ່ກ່ຽວກັບໂຕທ່ານເອງ ດັ່ງລຸ່ມນີ້.

- ບັນຫາສ່ວນຕົວ ເຊິ່ງເຂົ້າມາແຊກແຊງວິຖີທາງທີ່ຈະປະສົບຜົນສໍາເລັດ ຈະຕ້ອງໄດ້ຖືກຫຼຸດລົງ!
- ອຸປະສັກຈາກພາຍນອກ ທີ່ກົດຂວາງແຜນການຂອງທ່ານ ຈະໄດ້ຜ່ານຜ່າ!
- ຊອກຫາສິ່ງນ້ອຍໆ ແລະ ທີ່ມີລັກສະນະເປັນຈິງໄດ້ ເຊິ່ງວ່າທ່ານສາມາດເຮັດໄດ້ພາຍໃນມື້ສີມາ ເພື່ອຊ່ວຍໃຫ້ທ່ານບັນລຸເປົ້າໝາຍຂອງທ່ານ!
- ຄົ້ນຄິດກ່ຽວກັບການຊ່ວຍເຫຼືອທີ່ທ່ານສາມາດຊອກຫາໄດ້ຈາກຄົນອື່ນໆ (ແມ່ນຫຍັງ, ຈາກໃຜ?).

ພະຍາຍາມແບ່ງເປົ້າໝາຍໃຫຍ່ໆອອກເປັນຈຸດປະສົງທີ່ນ້ອຍກວ່ານັ້ນ. ຈັດອັນດັບ ແລະ ບູລິມະສິດ:

- ແມ່ນຫຍັງຄືສິ່ງທີ່ຈໍາເປັນຕ້ອງເຮັດໃຫ້ສໍາເລັດກ່ອນ ເພື່ອຈະບັນລຸເປົ້າໝາຍຕໍ່ໄປ?
- ແມ່ນຫຍັງຈະຕາມມາຫຼັງຈາກນັ້ນ, ແລະ ອື່ນໆ?

ເມື່ອທ່ານເຮັດສິ່ງນີ້ ທ່ານຄວນຄິດກ່ຽວກັບຂອບເຂດເວລາທີ່ມີລັກສະນະເປັນຈິງໄດ້, ເຊັ່ນ: ໃນ 6 ເດືອນ ຂ້າງໜ້າ. ຖ້າທ່ານຕ້ອງການ, ທ່ານອາດຂະຫຍາຍໄລຍະເວລານີ້ອອກໄປ.

ຈຸດປະສົງກ່ຽວກັບທຸລະກິດ

.....
.....

ການກໍາຈັດອຸປະສັກ

ຖາມໂຕທ່ານເອງວ່າ: ຂໍ້ຫຍຸ້ງຍາກສ່ວນຕົວອັນໃດແດ່ ທີ່ຈະສາມາດເຮັດໃຫ້ການບັນລຸເປົ້າໝາຍຂອງທ່ານນັ້ນຫຼ້າຊ້າ? ມີອຸປະສັກຈາກພາຍນອກອັນໃດບໍ່ ທີ່ສາມາດກົດຂວາງຜົນສໍາເລັດຂອງທ່ານ ໃນການທີ່ຈະບັນລຸເປົ້າໝາຍຂອງທ່ານ? ທ່ານສາມາດເຮັດຫຍັງໄດ້ແດ່ ເພື່ອກໍາຈັດ ຫຼື ຫຼຸດຜົນກະທົບຂອງອຸປະສັກ ແລະ ຂໍ້ຫຍຸ້ງຍາກເຫຼົ່ານີ້? (ມັນອາດບໍ່ເປັນການງ່າຍສໍາລັບທ່ານ ທີ່ຈະກໍາຈັດອຸປະສັກທຸກຢ່າງ ແຕ່ທ່ານອາດສາ າດເຮັດບາງສິ່ງບາງຢ່າງ ເພື່ອຫຼຸດຜົນກະທົບຂອງຂໍ້ຫຍຸ້ງຍາກເຫຼົ່ານີ້).

ອຸປະສັກ/ຂໍ້ຫຍຸ້ງຍາກ

1.
 ຂ້ອຍສາມາດເຮັດຫຍັງໄດ້ແດ່ ເພື່ອຜ່ານຜ່າ/ຫຼຸດຂໍ້ຫຍຸ້ງຍາກເຫຼົ່ານັ້ນໄດ້?
 a)
 b)
 2.



ຂ້ອຍສາມາດເຮັດຫຍັງໄດ້ແດ່ ເພື່ອຜ່ານຜ່າ/ຫລຸດຂໍ້ຫຍຸ້ງຍາກເຫລົ່ານັ້ນໄດ້?

- a)
- b)

ແຜນດຳເນີນງານ

ທ່ານຈຳເປັນຕ້ອງມີຂໍ້ມູນຂ່າວສານເພີ່ມເຕີມອັນໃດແດ່ ເພື່ອຊ່ວຍໃຫ້ທ່ານບັນລຸຈຸດປະສົງຂອງທ່ານ?
 ໂດຍສະເພາະແລ້ວ, ແມ່ນຫຍັງຄືສິ່ງທີ່ທ່ານສາມາດເຮັດໄດ້ ເພື່ອຜັກດັນໃຫ້ທ່ານກ້າວໄປເຖິງຈຸດປະສົງຂອງທ່ານ?

.....

ແມ່ນໃຜທີ່ສາມາດຊ່ວຍທ່ານໃຫ້ບັນລຸຈຸດປະສົງຂອງທ່ານໄດ້?

ບຸກຄົນທີ່ອາດຊ່ວຍໄດ້:

- 1)
 ການຊ່ວຍເຫລືອແນວໃດທີ່ຂ້າພະເຈົ້າສາມາດຊອກໄດ້?
- 2)
 ການຊ່ວຍເຫລືອແນວໃດທີ່ຂ້າພະເຈົ້າສາມາດຊອກໄດ້?
- 3)
 ການຊ່ວຍເຫລືອແນວໃດທີ່ຂ້າພະເຈົ້າສາມາດຊອກໄດ້?

ໃນເມື່ອວ່າ ທ່ານໄດ້ຕັ້ງຈຸດປະສົງ ແລະ ວາງແຜນເປັນທີ່ຮຽບຮ້ອຍແລ້ວ, ໃຫ້ຕັ້ງໝັ້ນໃນການທົບທວນເບິ່ງບົດຝຶກຫັດນີ້ ແລະ ປະເມີນເບິ່ງວ່າ ທ່ານໃກ້ຈະບັນລຸຈຸດປະສົງຂອງທ່ານແລ້ວບໍ່.

ທ່ານຄວນຈະທົບທວນຄືແນວນັ້ນເດືອນລະຄັ້ງ. ໃຫ້ຈື່ໄວ້ວ່າ: ເພື່ອບັນລຸເປົ້າໝາຍທີ່ມີລັກສະນະເປັນຈິງ ແລະ ທີ່ເປັນຮູບປະທຳ, ມັນຈະຕ້ອງໄດ້ເຮັດຢ່າງມີປະສິດທິພາບ ແລະ ຫ້າວຫັນ, ຖ້າບໍ່ດັ່ງນັ້ນ ເປົ້າໝາຍຂອງທ່ານ ຈະຍັງຄົງເປັນຄວາມຝັນຄືເກົ່າ.

ບົດຝຶກຫັດທີ 7 ຄຸນລັກສະນະ 10 ຢ່າງ ຂອງນາງ ແພມ (ສາມາດຍົກເວັ້ນໄດ້)

ຈຸດປະສົງ

- ເພື່ອກຳນົດຄຸນລັກສະນະ 10 ຢ່າງຂອງນັກທຸລະກິດຍິງ ແລະ ນັກທຸລະກິດຊາຍ

ໄລຍະເວລາ

90 ນາທີ

ການຈັດວາງຫ້ອງ

ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມນຶ່ງເປັນຄ່ອງວົງມົນ

ແຜ່ນໃສ ຫລື ເຈ້ຍຂາວໃຫຍ່

ຂຽນລາຍການຄຸນລັກສະນະ 10 ຢ່າງຈາກບົດຝຶກຫັດທີ 5 (ສື່ການຝຶກອົບຮົມທີ 19). ສິ່ງເຫລົ່ານີ້ສາມາດ ຂຽນໃສ່ບັດຄວາມຕິດໃສ່ຝາ ຫລື ວາງລົງພື້ນກໍ່ໄດ້.

ເອກະສານແຈກຢາຍ

- ກໍລະນີຂອງ ນາງ ແພມ, ກໍລະນີສຶກສາ (ຕ້ອງແຈກຢາຍ ພາຍຫລັງແລ້ວບົດຝຶກຫັດແລ້ວ)
- ຄຸນລັກສະນະ 10 ຢ່າງ

ບົດຮຽນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ

- ບົດຝຶກຫັດທີ 5: ຄົ້ນຫາຄຸນລັກສະນະ 10 ຢ່າງເພື່ອຜົນສຳເລັດທາງທຸລະກິດ
- ບົດຝຶກຫັດທີ 6: ການປະເມີນຕົນເອງ ແບບ SMART

ການກະກຽມ

- ໃນແຕ່ລະປະເທດຄວນມີການກະກຽມ ປັບດັດກໍລະນີສຶກສາໃຫ້ເຂົ້າກັບສະພາບທ້ອງຖິ່ນ ໄວ້ລ່ວງໜ້າ.
- ທີມງານຝຶກອົບຮົມ ຕ້ອງໄດ້ອ່ານບົດເລື່ອງກ່ອນລ່ວງໜ້າ, ຂຽນ 10 ຄຸນລັກສະນະລົງໃສ່ບັດຄວາມ ແລະ ກະກຽມເຈ້ຍຂາວໃຫຍ່ 3 ແຜ່ນ ໂດຍມີຫົວຂໍ້: 'ເພື່ອບັນລຸ'; 'ເພື່ອວາງແຜນ'; ແລະ 'ເພື່ອຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານ' ຕາມລຳດັບ.

ບົດສອນ

ບາດກ້າວທີ 1 - 30 ນາທີ.

ອະທິບາຍຈຸດປະສົງຂອງບົດຝຶກຫັດ: ເພື່ອຄົ້ນຫາຄຸນລັກສະນະທີ່ສຳຄັນ 10 ຢ່າງ ທີ່ຜູ້ປະກອບກິດຈະການ ທັງຍິງ ແລະ ຊາຍ ຄວນຈະມີ ເພື່ອຈະປະສົບຜົນສຳເລັດ. ໃນກໍລະນີຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມ ຫາກຄຸ້ນເຄີຍກັບ

ນັກທຸລະກິດຍິງ ແລະ ສະພາບແວດລ້ອມຂອງລາວ

ນັກທຸລະກິດຍິງ: ລາວສາມາດເຮັດໄດ້

ຄຸນລັກສະນະຕົ້ນຕໍ 10 ຢ່າງ ຂອງນາງແພມ

ຄຸນລັກສະນະ 10 ຢ່າງນີ້ ຈາກການເຮັດບົດຝຶກຫັດທີ 5 ນັ້ນ ກໍ່ໃຫ້ທວນຄືນ 10 ຄຸນລັກສະນະ ແລະ ເລີ່ມສົນທະນາ ກ່ຽວກັບ ຄຸນລັກສະນະໃດທີ່ງ່າຍ ຫລື ຍາກເປັນພິເສດ ສຳລັບຜູ້ປະກອບກິດຈະການແມ່ຍິງ ໃນສະພາບທ້ອງຖິ່ນຂອງຕົນ. ອ່ານເລື່ອງຂອງນາງແພມ ເຊິ່ງເປັນນັກທຸລະກິດຍິງທີ່ປະສົບຜົນສຳເລັດ. ອ່ານບົດເລື່ອງເປັນແຕ່ລະຕອນ ແລະ ຖາມຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມວ່າ ຄຸນລັກສະນະອັນໃດແດ່ ທີ່ເຂົາເຈົ້າຄົ້ນພົບ ໃນໂຕຂອງນາງແພມ. ຂຽນຄຸນລັກ ສະນະເຫລົ່ານີ້ ລົງໃນບັດຄວາມສື ແລະ/ຫລື ຂຽນລົງກະດານ. ສືບຕໍ່ ອ່ານອີກ 3-4 ຕອນ ແລະ ຂຽນຄຸນ ລັກສະນະຕ່າງໆລົງ ໃຫ້ໄດ້ຫລາຍເທົ່າທີ່ຈະຫລາຍໄດ້ ຕາມທີ່ ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມ ພົບ ຈົນກວ່າເລື່ອງຈະຈົບ.

ບາດກ້າວທີ 2 - 15 ນາທີ.

ສະເໜີ 3 ປະເພດຕົ້ນຕໍ ຂອງຄຸນລັກສະນະ 10 ຢ່າງ ທີ່ໄດ້ຂຽນຢູ່ເຈ້ຍຂາວໃຫຍ່ ແລະ ຈັດກຸ່ມຄຳຕອບ ທີ່ຂຽນໃສ່ບັດຄວາມສືໄວ້ໃນລະຫວ່າງບາດກ້າວທີ 1 ນັ້ນລົງພາຍໃຕ້ 3 ຫົວຂໍ້ດັ່ງກ່າວຕາມລຳດັບ. ສົນທະ ນາແຕ່ລະຄຸນລັກສະນະ ແລະ ສະເໜີໃຫ້ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມແລກປ່ຽນຕົວຢ່າງທີ່ສະເພາະເຈາະຈົງຈາກ ປະສົບ ການຂອງເຂົາເຈົ້າເອງ.

ບາດກ້າວທີ 3 - 15 ນາທີ.

ຖາມວ່າ ໃນຊີວິດຕົວຈິງ ນັກທຸລະກິດທຸກຄົນມີຄຸນລັກສະນະເຫລົ່ານີ້ບໍ່, ແລະ ອະທິບາຍໃຫ້ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມ ຟັງວ່າ ແຕ່ລະຄົນຈະມີຈຸດດີ ແລະ ຈຸດອ່ອນ. ມັນຂຶ້ນກັບແຕ່ລະຄົນທີ່ຈະເສີມສ້າງ ແລະ ເສີມຂະຫຍາຍ ຈຸດດີຂອງຕົນ ແລະ ຜ່ານຜ່າ ຫລື ຫລຸດຜ່ອນຈຸດອ່ອນຂອງຕົນ. ເລີ່ມການສົນທະນາໂດຍນຳໃຊ້ ຄຳຖາມລຸ່ມນີ້:

- ໃນສະພາບການໃດທີ່ທ່ານເຄີຍໃຊ້ຄຸນລັກສະນະໃດໜຶ່ງ ໃນຈຳນວນຄຸນລັກສະນະເຫລົ່ານີ້?
- ຄຸນລັກສະນະໃດທີ່ທ່ານຈຳເປັນທີ່ສຸດສຳລັບການເລີ່ມຕົ້ນ ຫລື ການຂະຫຍາຍທຸລະກິດຂອງທ່ານ? ຍ້ອນຫຍັງ?
- ທ່ານຈະເຮັດແນວໃດ ຖ້າທ່ານຮັບຮູ້ວ່າ ທ່ານບໍ່ມີຄຸນລັກສະນະໃດໜຶ່ງ?

ບາດກ້າວທີ 4 - 30 ນາທີ.

ເພື່ອໃຫ້ເຂົ້າໃຈເລິກເຊິ່ງກວ່າເກົ່າ ເຖິງຄຸນລັກສະນະຂອງຜູ້ປະກອບກິດຈະການ ແລະ ຊ່ວຍໃຫ້ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມ ໄດ້ທົບທວນຈຸດດີ ແລະ ຈຸດອ່ອນ, ໃຫ້ສະເໜີຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມໃຫ້ຂຽນລາຍການປະໂຫຍກຕ່າງໆລົງ ເພື່ອ ພັດທະນາຕົນເອງ. ແຈກຢາຍເອກະສານ: ຄຸນລັກສະນະ 10 ຢ່າງ ສະບັບທົບທວນຄືນ.

ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມອ່ານແຕ່ລະປະໂຫຍກ ແລະ ໃຫ້ຄະແນນແກ່ຕົນເອງ ເຊິ່ງໃນນີ້ 2 ຮູບໜ້າຍິ້ມ ໝາຍເຖິງຈຸດດີ ທີ່ສຸດ, ແລະ 2 ຮູບໜ້າບູດ ໝາຍເຖິງຈຸດອ່ອນທີ່ສຸດ ທີ່ຈຳເປັນຕ້ອງໄດ້ປັບປຸງ. ອະທິບາຍວ່າ ສິ່ງນີ້ ແມ່ນ ເຄື່ອງມືເພື່ອນຳໃຊ້ສຳລັບຕົນເອງ ເຊິ່ງບໍ່ຈຳເປັນຕ້ອງແລກປ່ຽນກັບກຸ່ມກໍ່ໄດ້. ບົດຝຶກຫັດນີ້ ສາມາດໃຫ້ ເປັນວຽກບ້ານ ກໍ່ໄດ້.

ອາດຢາຍກໍລະນີສຶກສາໃຫ້ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມ ຕາມການຮ້ອງຂໍ **ພາຍຫລັງ** ບົດຝຶກຫັດ.



ກໍລະນີຂອງ ນາງ ແພມ

ນາງແພມ ດັ້ງເດີມເປັນຄົນມາຈາກຊົນນະບົດ, ລາວເຕີບໃຫຍ່ຂຶ້ນພາຍໃຕ້ສະພາບທີ່ທຸກຍາກ ແລະ ຂາດເຂີນ. ລາວໄດ້ພົບກັບສາມີຂອງລາວຄື ທ້າວ ທອມ ເຊິ່ງລາວກໍ່ບໍ່ເຄີຍຄິດມາກ່ອນວ່າ ໃນອະນາຄົດ ລາວຈະກາຍມາ ເປັນຜູ້ສ້າງລາຍຮັບຫລັກຂອງຄອບຄົວ ແລະ ເປັນໜຶ່ງໃນນັກທຸລະກິດຍິງທີ່ປະສົບຜົນສໍາເລັດທີ່ສຸດໃນບໍລິເວນນັ້ນ.

ພາຍຫລັງແຕ່ງງານ ລາວມາຢູ່ບ້ານຂອງທອມ: ບ້ານໄກ່ນັງ. ຈາກນັ້ນບໍ່ດົນ ສາມີຂອງລາວ ກໍ່ສູນເສຍແຫລ່ງລາຍຮັບຕົ້ນຕໍ ທີ່ໄດ້ຈາກການຂາຍເຂົ້າຈີ່ ຍ້ອນວ່າມີໂຮງເຮັດເຂົ້າຈີ່ໃຫຍ່ທີ່ທາກໍ່ເປີດໃກ້ໆທັນໄດ້ຂາຍຜະລິດຕະພັນໃນລາຄາທີ່ຖືກກວ່າຫລາຍ. ດັ່ງນັ້ນ, ທອມຈຶ່ງໄດ້ກັບເມື່ອບ້ານເພື່ອໄປເຮັດນາ. ແພມບໍ່ເຄີຍເປັນຄົນ ຂີ້ຄ້ານ. ໃນຕົວຈິງ ລາວເຄີຍເຮັດວຽກມາຕະຫລອດຊີວິດໃນທົ່ງໄຮ່ທົ່ງນາ, ຢູ່ເຮືອນ ແລະ ຕາມທ້ອງຖະໜົນເພື່ອຂາຍທຸກຢ່າງທີ່ຄອບຄົວສາມາດຜະລິດໄດ້ຈາກເນື້ອທີ່ດິນຂອງຕົນຫລັງຈາກເຫລືອກິນແລ້ວ. ຜະລິດຕະພັນທີ່ເປັນທີ່ນິຍົມກວ່າໝູ່ໝົດ ແລະ ໄດ້ຂາຍດີ ກໍ່ແມ່ນກວນໝາກໄມ້ ເຊິ່ງເຮັດຈາກໝາກໄມ້ຫລາຍຊະນິດ ຕະຫລອດທຸກລະດູການ. ນາງແພມ ບໍ່ຮູ້ມາກ່ອນວ່າ ຈາກຈຸດນີ້ເອງທີ່ຕໍ່ມາ ລາວສາມາດເປີດຮ້ານເປັນຂອງ ຕົນເອງໄດ້ຫລາຍໆຮ້ານ.

ລາວເຮັດໄດ້ແນວໃດ?

ຕະຫລອດຊີວິດຂອງ ນາງແພມ, ລາວມີຄວາມຕ້ອງການທີ່ຈະບັນລຸໄດ້ສິ່ງໃດສິ່ງໜຶ່ງສະເໝີ. ລາວບໍ່ເຄີຍພໍໃຈກັບກວນໝາກໄມ້ທີ່ລາວ ແລະ ແມ່ຂອງລາວຜະລິດ ຍ້ອນວ່າລາວຈະເລັ່ງໃສ່ໃຫ້ໄດ້ໝາກໄມ້ກວນທີ່ດີທີ່ສຸດເທົ່ານັ້ນ (**ຕ້ອງການຄຸນນະພາບ ແລະ ປະສິດທິພາບ**). ລາວຕ້ອງການໃຫ້ທຸກຄົນຮູ້ກ່ຽວກັບຝີມີ ແລະ ຜະລິດຕະພັນໝາກໄມ້ກວນຂອງລາວ, ລາວຈຶ່ງມັກແລ່ນໄປແລ່ນມາບ່ອນຫັ້ນບ່ອນນີ້ ເພື່ອ ພະຍາຍາມທີ່ຈະໄດ້ສູດໃໝ່ໆ ແລະ ຮູບແບບການຫຸ້ມຫໍ່ທີ່ທຸກຄົນສາມາດສໍາລັບໝາກໄມ້ກວນ (**ການສະແຫວງຫາຂໍ້ມູນຂ່າວສານ**). ນາງ ແພມ ເປັນທີ່ຮັບຮູ້ດີຈາກຜູ້ອື່ນວ່າ ເປັນຄົນມີພະລັງ ແລະ ຈິດວິນຍານທີ່ທ້າວຫັນນັບແຕ່ອາຍຸຍັງ ໜຸ່ມນ້ອຍແລ້ວ.

ເມື່ອສາມີຂອງ ນາງ ແພມ ສູນເສຍທຸລະກິດຂາຍເຂົ້າຈີ່ຂອງລາວ, ນາງຈຶ່ງຊອກວຽກໄດ້ຢູ່ຮ້ານຂາຍເຄື່ອງຍ່ອຍນ້ອຍໆແຫ່ງໜຶ່ງຢູ່ ບ້ານໄກ່ນັງ. ຢູ່ບ່ອນນີ້ລາວຮຽນຮູ້ວ່າ ຍັງມີຫລາຍຢ່າງທີ່ຂາຍໄດ້ນອກຈາກກວນໝາກໄມ້, ແລະ ຈະຕ້ອງຮຽນຮູ້ວ່າໃນຜະລິດຕະພັນນັ້ນມີຫຍັງແທ້ ແລະ ໃຜເປັນຜູ້ຜະລິດມັນ ເພື່ອວ່າຈະສາມາດເຮັດ ໃຫ້ຮ້ານ ຂາຍຂອງຕົນມີຜະລິດຕະພັນກວນໝາກໄມ້ປະເພດຕ່າງໆ (**ການວາງແຜນ ແລະ ການຕິດຕາມຢ່າງ ເປັນລະບົບ**).

ເຈົ້າຂອງຮ້ານມັກ ນາງແພມ, ແຕ່ວ່າເຈົ້າຂອງຮ້ານກໍ່ບໍ່ດີໃຈກ່ຽວກັບທັກສະການອ່ານ ແລະ ການຂຽນໜັງສືທີ່ຍິ່ງອ່ອນຂອງ ນາງແພມ. ດັ່ງນັ້ນ, ເຈົ້າຂອງຮ້ານຈຶ່ງຊັກຊວນໃຫ້ ນາງແພມ ໄປຮຽນພາກຄຳ, ແລະ ເຂົາເຈົ້າ ກໍ່ໄດ້ແບ່ງກັນຈ່າຍຄ່າຮຽນ. ນາງແພມ ໄດ້ອະທິບາຍໃຫ້ທອມ ຜູ້ເປັນສາມີຂອງລາວເຂົ້າໃຈເຖິງຄຸນຄ່າ ຂອງ ການລົງທຶນ ໃນການຮຽນເພື່ອສາມາດອ່ານ ແລະ ຂຽນໄດ້ດີ (**ຄວາມສາມາດຊັກຊວນ ແລະ ການສ້າງເຄືອ ຂ່າຍ**). ໃນເວລາທີ່ ນາງ ແພມ ມີທັກສະໃນການອ່ານອ່ອນ ລາວໄດ້ພັດທະນາ



ຄວາມຈຳທີ່ດີ ເພື່ອທົດແທນທັກ ສະການອ່ານທີ່ອ່ອນ ເຊິ່ງຄວາມຈຳທີ່ດີນີ້ໄດ້ກາຍເປັນຂັບສິນອັນມີຄ່າ ແລະ ຊ່ວຍເຮັດໃຫ້ ນາງ ແພມ ສາມາດເຮັດຮ້ານຂາຍກວນໝາກໄມ້ ໄດ້ຫລາຍກວ່າ 1 ຮ້ານ. ກ່ຽວກັບ ຕົວເລກ ນາງແພມ ກໍ່ຮູ້ ແລະ ສາມາດ ຮູ້ລາຄາເຄື່ອງເປັນເທົ່າໃດ. ເມື່ອກ່ອນທີ່ ນາງແພມ ຂາຍເຄື່ອງ ຢູ່ຂ້າງທາງ, ລາວກໍ່ມີວິທີໃນການວັດ ແທກ ແລະ ຄິດໄລ່ຂອງລາວເອງ ເຊິ່ງວ່າທັງໝົດນັ້ນ ລາວສາມາດ ຄິດໄລ່ ແລະ ຈື່ຈຳໃນສະໝອງຕົນເອງ (**ຄວາມ ໝັ້ນໃຈໃນຕົນເອງ**).

ໃນລະຫວ່າງທີ່ຮັບຈ້າງຂາຍເຄື່ອງໃຫ້ກັບຮ້ານຂາຍເຄື່ອງຍ່ອຍ, ນາງແພມ ກໍ່ໄດ້ພັດທະນາຄວາມຄິດ ຂອງ ລາວເອງ, ໄດ້ຍາດແຍ່ງເອົາຂໍ້ມູນຂ່າວສານທຸກໆຢ່າງ ເພື່ອໃຫ້ຮູ້ກ່ຽວກັບການຊື້ ແລະ ການຂາຍຫລາຍຂຶ້ນ. “ການມີຮ້ານເປັນຂອງຕົນເອງ!” ບໍ່ແມ່ນພຽງແຕ່ຄວາມຝັນຂອງລາວ ແຕ່ແມ່ນຈຸດປະສົງໄລຍະຍາວທີ່ລາວ ຕັ້ງໄວ້ (**ການຕັ້ງເປົ້າໝາຍ**). ເຖິງແມ່ນວ່າ ລາວຈະມີລາຍຮັບບໍ່ຫລາຍ ແລະ ລາວຕ້ອງໃຊ້ເງິນຈຳນວນໜຶ່ງ ເພື່ອຈ່າຍຄ່າຮຽນພາກຄຳ, ລາວຍັງສາມາດທ້ອນເງິນໄດ້. ລາວມັກຊອກເບິ່ງບ່ອນອື່ນໆທີ່ບໍ່ມີຮ້ານຂາຍ ຍ່ອຍ ຄືແນວນີ້ເທື່ອ, ແລະ ຄິດວ່ານັ້ນອາດເປັນໂອກາດຂອງລາວໃນການຕັ້ງຮ້ານ (**ການສະແຫວງ ຫາໂອກາດ**). ນາງແພມ ເປັນຄົນທີ່ໜ້າໄວ້ວາງໃຈ ແລະ ມີຄວາມຕັ້ງໃຈ ດັ່ງນັ້ນ, ເຈົ້າຂອງຮ້ານຈຶ່ງໃຫ້ລາວ ດຳເນີນທຸລະກິດ ຊ່ວຍໃນເວລາທີ່ເຈົ້າຂອງຮ້ານບໍ່ຢູ່. ນາງແພມ ຈະເຮັດວຽກຫລາຍຊົ່ວໂມງ ແມ້ກະທັ້ງ ວ່າພາຍຫລັງປິດຮ້ານ ແລ້ວ, ເພື່ອສາມາດຕອບສະໜອງຕາມການສັ່ງຊື້ຂອງລູກຄ້າໄດ້ (**ຍິດໝັ້ນໃນ ສັນຍາ**).

ບ້ານໄກ່ນັ່ງ ໄດ້ຂະຫຍາຍໃຫຍ່ຂຶ້ນ ເຊິ່ງສິ່ງນີ້ເປັນສິ່ງທີ່ນາງແພມເຄີຍຄິດມາກ່ອນ ແລະ ເຄີຍວາດພາບວ່າ: ມີໂຮງງານເຂົ້າຈີ່ໃຫຍ່ໆປະຈຳບ້ານໄກ່ນັ່ງ ແລະ ໃຜກໍ່ເຂົ້າມາຊື້ເຄື່ອງຢູ່ຮ້ານຂາຍເຄື່ອງຍ່ອຍ. ລາວຮູ້ສຶກ ໄດ້ເຖິງໂອກາດເຮັດທຸລະກິດທີ່ດີ ທີ່ຢູ່ໃກ້ໆລາວເອງ (**ສະແຫວງຫາໂອກາດ**), ແລະ ຮູ້ວ່າ ລາວບໍ່ຄວນ ຈະຖ້າ ດົນເກີນໄປ ຖ້າບໍ່ດັ່ງນັ້ນ, ຄົນອື່ນອາດເປີດຮ້ານຂາຍຍ່ອຍຮ້ານໃໝ່ຂຶ້ນ. ນາງແພມ ເປັນຄົນດູໝັ່ນ, ລາວຕື່ນ ແຕ່ເຂົ້າເພື່ອເປີດຮ້ານກ່ອນທີ່ຜູ້ສະໜອງຈະມາຮອດ. ເຈົ້ານາຍຂອງລາວເຊື່ອໝັ້ນລາວເປັນພິເສດ ແລະ ມອບໜ້າທີ່ໃຫ້ລາວ ຍ້ອນວ່າລາວເຂັ້ມແຂງ ແລະ ມຸ່ງໝັ້ນໃນການຈັດການກັບຜູ້ສະໜອງສິນຄ້າ (ທີ່ແມ່ນຜູ້ ຊາຍທັງໝົດ) ແລະ ລາວສາມາດອິດທິນ ແລະ ໝັ້ນຄົງ ເຖິງແມ່ນວ່າພວກເຂົາ ຈະແຕ່ງເລື່ອງແປກໆກ່ຽວກັບ ເຫດຜົນທີ່ຕ້ອງຂຶ້ນລາຄາເຄື່ອງ ແນວໃດກໍ່ຕາມ (**ຄວາມອິດທິນ**). ໃນເວລາ ບໍ່ເທົ່າໃດ, ນາງແພມ ກໍ່ມີຊື່ສຽງ ກາຍເປັນນັກເຈລະຈາທີ່ມີຄວາມຊຳນານ ແລະ ມຸ່ງໝັ້ນ ເມື່ອເວລາ ຕ້ອງເວົ້າກັບຜູ້ສະໜອງ ແລະ ຄູ່ແຂ່ງ.

ລາວນຳໃຊ້ສາຍພົວພັນ ແລະ ການຕິດຕໍ່ທຸລະກິດທີ່ກວ້າງຂວາງຂອງລາວ (**ເຄືອຂ່າຍ**) ເພື່ອຊອກແຫລ່ງສະ ໜອງສິນຄ້າອື່ນໆພາຍນອກໝູ່ບ້ານ.

ເວລາຕໍ່ມາອີກບໍ່ດົນ ເຈົ້າຂອງຮ້ານກໍ່ຕັດສິນໃຈພັກຜ່ອນ ແລະ ໄດ້ສະເໜີຂາຍຮ້ານໃຫ້ ນາງແພມ ໃນລາຄາ ທີ່ສົມເຫດສົມຜົນ, ຍ້ອນວ່າລາວຍາກໃຫ້ນາງແພມ ເຮັດຮ້ານນີ້ຕໍ່. ສຳລັບ ນາງແພມ ແລ້ວ ອີງໃສ່ເງິນທ້ອນ ພຽງເລັກນ້ອຍຂອງຕົນ ການຊື້ຮ້ານຕໍ່ຖືວ່າເປັນການສ່ຽງພິສິດຄວນ. ແຕ່ວ່າ ລາວຮູ້ດີວ່າ ທຸລະກິດ ດຳເນີນໄປແນວໃດ, ດັ່ງນັ້ນ ລາວຈຶ່ງບໍ່ລັງເລທີ່ຈະລົງທຶນເງິນທັງໝົດທີ່ມີ, ແລະ ຍັງໄດ້ຢືມເງິນຈຳນວນ ໜຶ່ງເທົ່າທີ່ຈຳເປັນ ເພີ່ມເຕີມອີກ (**ການສ່ຽງແບບມີການຄິດໄລ່**). ລາວເຮັດວຽກໜັກ, ໃຊ້ໜີ້ຄືນ ແລະ ຈ້າງ



ຜູ້ຊ່ວຍໃນຮ້ານເພື່ອ ຊ່ວຍລາວເບິ່ງແຍງລູກຄ້າທີ່ມາເຂົ້າຮ້ານເພີ່ມຂຶ້ນ. ຕໍ່ມາບໍ່ດົນ ລາວກໍ່ມີຄວາມຄິດທີ່ຈະເປີດຮ້ານທີ 2 ເຊິ່ງ ຖືວ່າເປັນບາດກ້າວຕໍ່ໄປ (**ການຕັ້ງເປົ້າໝາຍ**). ໂຊກດີວ່າ ພະນັກງານທີ່ເຮັດວຽກຢູ່ທະນາຄານຮູ້ຈັກລາວແລ້ວ, ດັ່ງນັ້ນ ມັນຈຶ່ງເປັນການງ່າຍສຳລັບລາວ ທີ່ຈະໂອ້ລົມກັບພະນັກງານສິນເຊື່ອ. ລາວໄດ້ຮັບເງິນກູ້ໄວ ຍ້ອນວ່າ ລາວໃຊ້ເງິນກູ້ຊຸດທຳອິດຄືນກົງຕາມເວລາ.

ລາວສາມາດຂະຫຍາຍທຸລະກິດຮ້ານຂອງລາວໄດ້ຄືແນວໃດ? ທີ່ຈິງແລ້ວ ມັນກໍ່ມີຂໍ້ຫຍຸ້ງຍາກຫລາຍໆດ້ານ ເຊັ່ນ: ດ້ານທີ່ໜຶ່ງ, ສາມີຂອງລາວ, ທ້າວ ທອມ ກໍ່ບໍ່ດີໃຈ ຍ້ອນວ່າລາວບໍ່ໄດ້ພົບ ນາງແພມເລື້ອຍປານໃດ. ດ້ານທີ່ສອງ, ໃນການກູ້ເງິນ ຜູ້ເປັນສາມີຈະຕ້ອງເຫັນດີ ແລະ ເປັນຜູ້ຄຸ້ມຄອງໃຫ້ ເຊິ່ງເຮືອນແມ່ນອອກ ຊື່ຂອງ ທ້າວ ທອມ. ໃນທີ່ສຸດ ນາງ ແພມໄດ້ຮັບການເຫັນດີຈາກສາມີດ້ານການກູ້ຢືມເງິນ (**ສະແຫວງຫາການສະ ຫັບສະໜູນຈາກຄອບຄົວ ແລະ ຄວາມມຸ່ງໝັ້ນ**), ແຕ່ວ່າເມື່ອເວລາຜ່ານໄປ ສາມີຂອງລາວກໍ່ເລີ່ມຂັດຄ້ານ ການເຮັດທຸລະກິດຫລາຍໆຢ່າງຂອງນາງແພມ ຫລາຍຂຶ້ນເລື້ອຍໆ.

ສະຖານທີ່ສຳລັບຮ້ານທີ 2 ເປັນສະຖານທີ່ໃໝ່ສຳລັບ ນາງແພມ. ດັ່ງນັ້ນ, ແຕ່ລະມື້ລາວຈະເລີ່ມການເປີດຮ້ານໃໝ່ ດ້ວຍການທັກທາຍລູກຄ້າທີ່ເຂົ້າຮ້ານໃນແຕ່ລະເຊົ້າ, ແລະ ເລີ່ມສ້າງຄວາມຮູ້ຈັກກັບຜູ້ສະໜອງສິນຄ້າໃໝ່ໃນເຂດນັ້ນ. ລາວບັນທຶກທຸກຢ່າງທີ່ລາວຄິດວ່າຈະເປັນປະໂຫຍດ (**ການສະແຫວງຫາຂໍ້ມູນຂ່າວສານ**). ເຖິງແມ່ນວ່າ ນາງແພມ ບໍ່ໄດ້ເລີ່ມຈາກເປັນຄົນທີ່ມີການສຶກສາດີ, ລາວກໍ່ເປັນຄົນເປີດກວ້າງເພື່ອຮັບເອົາແນວຄິດໃໝ່ໆຕະຫລອດເວລາ. ລາວຕັດສິນໃຈວ່າຈະເປີດຮ້ານໃນເຂດນີ້ ໂດຍວາງພາບພົດກ່ຽວກັບວ່າ ຮ້ານຄ້າທີ່ດີຄວນຈະເປັນຄືແນວໃດ. ເມື່ອມີຜູ້ສະໜອງສິນຄ້າໜຸ່ມຄົນໜຶ່ງແນະນຳວ່າ ລາວຄວນຈະຕໍ່ອິນເຕີເນັດ ແລະ ໃຫ້ບໍລິການດ້ານອິນເຕີເນັດ ເຊິ່ງຄົນອື່ນໆໝົດທຸກຄົນເວົ້າໃຫ້ລາວວ່າລາວບ້າທີ່ເຮັດຕາມຄຳແນະ ນຳນັ້ນ (**ກ້າສ່ຽງ**). ແຕ່ວ່າຈາກນັ້ນບໍ່ດົນ ຂ່າວກໍ່ກະຈາຍອອກໄປ ແລະ ໝົດທຸກຄົນກໍ່ຕ້ອງການໃຊ້ຄອມພິວ ຕີຂອງລາວ. ນີ້ກໍ່ແມ່ນວິທີທີ່ລາວເປີດຮ້ານອິນເຕີເນັດຮ້ານທຳອິດຂອງລາວ.

ແລະຈາກການເປີດຮ້ານອິນເຕີເນັດນີ້ເອງທີ່ເຮັດໃຫ້ ນາງແພມ ແລະ ສາມີຂອງລາວກາຍເປັນຄູ່ຮ່ວມທຸລະກິດ ທີ່ປະສົບຜົນສຳເລັດ. ທອມ ມີຄວາມກະຕືລືລົ້ນກ່ຽວກັບເຕັກໂນໂລຊີໃໝ່, ແລະ ບໍ່ດົນລາວກໍ່ສ້າງແວບໄຊດ໌ ກ່ຽວກັບ 'ຮ້ານຂາຍເຄື່ອງຍ່ອຍຂອງນາງແພມ' ແລະ ຕໍ່ມາກໍ່ຂຽນແວບໄຊດ໌ກ່ຽວກັບຮ້ານອິນເຕີເນັດຂອງ 'ທອມ'. ນາງແພມ ຮູ້ສຶກໂລ່ງໃຈ ຍ້ອນວ່າມັນເປັນປະໂຫຍດໃຫ້ທັງສອງຄົນເຂົາເຈົ້າເຊິ່ງເຮັດໃຫ້ທອມເອງກໍ່ມີ ວຽກໃໝ່.

ນາງແພມ ສາມາດໂອນທຸລະກິດນີ້ທັງໝົດໃຫ້ທອມຮັບຜິດຊອບ ແລະ ສາມາດສຸມໃສ່ໜ້າທີ່ອື່ນໄດ້. ບັນຫາແລະ ອຸປະສັກທີ່ນາງແພມໄດ້ປະເຊີນກັບສາມີຂອງລາວ ດຽວນີ້ກໍ່ກາຍເປັນຂໍ້ໄດ້ປຽບ ແລະ ໂອກາດ. ລາວບອກທອມກ່ຽວກັບວິທີເວົ້າກັບລູກຄ້າ ແລະ ວິທີຮັກສາລາຄາໃຫ້ຕໍ່າພໍສຳລັບໃຫ້ຄົນກັບມາໃຊ້ບໍລິການເລື້ອຍໆ (**ຄວາມມຸ່ງໝັ້ນ, ການຍຶດໝັ້ນຕໍ່ສັນຍາ**).

ດຽວນີ້ ນາງ ແພມ ແລະ ທ້າວ ທອມ ໄດ້ກາຍເປັນຜູ້ປະກອບກິດຈະການທີ່ມີຊື່ສຽງໃນບ້ານໄກ່ນັ່ງ ແລະ ທຸລະກິດ ຂອງເຂົາເຈົ້າກໍ່ສືບຕໍ່ຂະຫຍາຍ (**ຄວາມໝັ້ນໃຈໃນຕົນເອງ**). ຕໍ່ມາເຂົາເຈົ້າກໍ່ຂະຫຍາຍ ແລະ ເປີດຮ້ານຂາຍ ເຄື່ອງຍ່ອຍ ແລະ ຮ້ານອິນເຕີເນັດນຳກັນ ຢູ່ບ້ານເກີດຂອງ ນາງ ແພມ, ເຊິ່ງບໍ່ມີໃຜຈະກ້າພໍທີ່ຈະເປີດຮ້ານຢູ່ນີ້ ມາກ່ອນ (**ກ້າສ່ຽງ**).



ຄູ່ສາມີ-ພັນລະຍານີ້ ແລະ ພະນັກງານຂອງເຂົາເຈົ້າເຮັດວຽກໜັກ. ໃນເບື້ອງຕົ້ນ, ເຂົາເຈົ້າບໍ່ມີຍາມພັກຜ່ອນຕະຫລອດໄລຍະຫລາຍເດືອນ. ແນວໃດກໍ່ຕາມ ບໍ່ດົນທຸລະກິດກໍ່ດຳເນີນໄປໄດ້ດີ, ລາວໄດ້ແນະນຳໃຫ້ມີມື້ພັກ ແລະ ໃຫ້ມີເງື່ອນໄຂການເຮັດວຽກທີ່ດີສຳລັບພະນັກງານຂອງລາວ. ພະນັກງານກໍ່ຊົມເຊີຍສິ່ງນີ້ ແລະ ສືບຕໍ່ເຮັດວຽກໜັກ. ສິ່ງນີ້ ຊ່ວຍພັດທະນາຊື່ສຽງທີ່ດີສຳລັບລາວ ວ່າເປັນນັກທຸລະກິດຍິງທີ່ທ່ຽງທຳ ແລະ ຊື່ສັດ. ຕ່າງ ຈາກນັກທຸລະກິດທີ່ເຮັດທຸລະກິດເອງ ແລະ ປະສົບຜົນສຳເລັດສູງອື່ນໆ ນາງແພມ ເກືອບວ່າບໍ່ມີສັດຕູເລີຍບໍ່ ມີໃຜທີ່ບໍ່ມັກລາວ ຍ້ອນວ່າລາວບໍ່ໄດ້ເອົາປຽບຄົນອື່ນ. ເມື່ອຄົນອື່ນເອົາປຽບລາວ, ລາວຈະຊອກຫາວິທີແກ້ໄຂ, ໂດຍການນຳໃຊ້ເຄືອຂ່າຍອັນກວ້າງຂວາງຂອງລາວເອງ (ການສ້າງເຄືອຂ່າຍ) ຫລື ໂດຍການສະເໜີອອມຊອມກັບຄົນອື່ນ ເຊັ່ນ: ຄູ່ແຂ່ງຂອງລາວເອງ ເພື່ອວ່າໃຫ້ທັງສອງສາມາດສືບຕໍ່ທຸລະກິດຂອງ ເຂົາເຈົ້າໄດ້ (ຄວາມມຸ່ງໝັ້ນ).



ຄຸນລັກສະນະ 10 ຢ່າງ ສະບັບທົບທວນຄືນ



1. ຂ້ອຍຊອກຫາວິທີທາງ ເພື່ອປັບປຸງຄຸນນະພາບຂອງຕົນເອງ ແລະ ຂອງຄອບຄົວຕະຫລອດເວລາ. (ຄຸນນະພາບ; ສະແຫວງຫາໂອກາດ)
2. ເມື່ອຂ້ອຍພົບບັນຫາຫຍຸ້ງຍາກ, ຂ້ອຍໃຊ້ເວລາຫລາຍ ເພື່ອພະຍາຍາມຫາວິທີແກ້. (ຄວາມມຸ່ງໝັ້ນ; ການ ສະແຫວງຫາຂໍ້ມູນຂ່າວສານ)
3. ຂ້ອຍພະຍາຍາມທີ່ສຸດ ທີ່ຈະເຮັດວຽກຂ້ອຍໃຫ້ສຳເລັດຕາມກຳນົດເວລາ. (ຍິດໝັ້ນໃນສັນຍາ)
4. ຂ້ອຍກະຕືລືລົ້ນກ່ຽວກັບການເຮັດຕ່າງໆໃຫ້ໄດ້ດີ. (ຄຸນນະພາບ)
5. ຂ້ອຍຍືນຍັນວ່າ ຂ້ອຍຕ້ອງສຳເລັດໃນທຸກຢ່າງທີ່ຂ້ອຍເຮັດ. (ຄວາມໝັ້ນໃຈໃນຕົນເອງ)
6. ໃນສຸດທ້າຍ, ສາມີຂອງຂ້ອຍ (ຄອບຄົວ) ກໍ່ເຂົ້າໃຈວ່າຕະຫລອດເວລາຂ້ອຍຈະວາງແຜນວ່າຈະເຮັດຫຍັງຕໍ່, ແຕ່ວ່າ ຂ້ອຍຕ້ອງໄດ້ພະຍາຍາມຫລາຍເພື່ອອະທິບາຍ. (ຄວາມມຸ່ງໝັ້ນ; ການເຈລະຈາຕໍ່ລອງ; ການພະຍາຍາມໃຫ້ໄດ້ການເຫັນດີເຫັນພ້ອມຈາກຄອບຄົວ)
7. ຂ້ອຍບໍ່ເຄີຍຍ້ານກົວສິ່ງໃໝ່ໆທີ່ເຂົ້າມາ, ເຖິງແມ່ນວ່າມັນຈະເບິ່ງຄືວ່າອັນຕະລາຍ. (ກ້າສູງ)
8. ຂ້ອຍຈະຕັ້ງເປົ້າໝາຍ ແລະ ຈຸດປະສົງອັນໃດອັນໜຶ່ງສຳລັບຕົນເອງຕະຫລອດເວລາ, ເພື່ອວ່າຂ້ອຍຈະສາມາດກວດສອບໄດ້ງ່າຍວ່າ ຂ້ອຍໄປຖືກທາງແລ້ວບໍ່. (ການວາງແຜນ ແລະ ການຕິດຕາມ)
9. ບາງຄັ້ງຄົນເຮົາຈຳເປັນຕ້ອງສູງ, ແຕ່ວ່າ ນັ້ນບໍ່ໝາຍເຖິງວ່າຈະກ້າວເຂົ້າໄປສູ່ສິ່ງທີ່ອັນຕະລາຍ. (ສູງແບບມີການຄິດໄລ່)
10. ເມື່ອໃດທີ່ຂ້ອຍຕັດສິນສິ່ງໃດສິ່ງໜຶ່ງ, ຂ້ອຍຈະ ໂອ້ລົມກັບຫລາຍໆຄົນ ແລະ ເກັບກຳຂໍ້ມູນຫລາຍໆຢ່າງກ່ອນທີ່ຈະຕັດສິນໃຈ. (ສະແຫວງຫາຂໍ້ມູນ; ວາງແຜນແບບເປັນລະບົບ)
11. ຂ້ອຍຊອກຫາຄຳແນະນຳຈາກຄົນທີ່ຮູ້ຫລາຍ. (ການສ້າງເຄືອຂ່າຍ)
12. ຂ້ອຍມີວິໄສທັດທີ່ຈະແຈ້ງ ກ່ຽວກັບວ່າ ໃນອະນາຄົດຂ້ອຍຕັ້ງໃຈຈະໄປຮອດໃສ. (ຕັ້ງເປົ້າໝາຍ)
13. ເມື່ອບາງຢ່າງ ຫລື ບາງຄົນກົດຂວາງ ສິ່ງທີ່ຂ້ອຍກຳລັງເຮັດຢູ່ ຂ້ອຍຈະພະຍາຍາມຫາທິນທາງເພື່ອຜ່ານຜ່າສິ່ງດັ່ງກ່າວຕະຫລອດເວລາ. (ຄວາມມຸ່ງໝັ້ນ)
14. ຂ້ອຍຮູ້ວິທີນຳສະເໜີແນວຄິດຂອງຂ້ອຍຕໍ່ຄອບຄົວຂອງຕົນ. (ການສື່ສານ; ທັກສະໃນການຊັກຊວນ; ການພະຍາຍາມໃຫ້ໄດ້ຮັບການເຫັນດີເຫັນພ້ອມຈາກຄອບຄົວ)
15. ຍິ່ງຮູ້ຢ່າງຈະແຈ້ງເທົ່າໃດວ່າ ຂ້ອຍຕ້ອງການຢາກບັນລຸຫຍັງໃນຊີວິດຂອງຕົນເອງ, ຂ້ອຍກໍ່ຍິ່ງມີໂອກາດ ປະສົບຜົນສຳເລັດ. (ການຕັ້ງເປົ້າໝາຍ; ຄວາມໝັ້ນໃຈໃນຕົນເອງ)
16. ຂ້ອຍເຊື່ອໝັ້ນວ່າ ການຮັກສາຄຳສັນຍາຂອງຕົນສະເໝີ ແມ່ນສິ່ງສຳຄັນ. (ຄວາມໜ້າເຊື່ອຖື)