# ພາກທີ 1. ພາກສະເໜີກ່ຽວກັບ ການຝຶກອົບຮົມ

## 1. ຈຸດປະສົງ ແລະ ຍຸດທະສາດ: ຍ້ອນຫຍັງ, ແມ່ນຫຍັງ, ແມ່ນໃຜ ແລະ ດ້ວຍວິທີໃດ

ຈຸດປະສົງໂດຍລວມຂອງຊຸດຝຶກອົບຮົມ ກ້າວໄປຂ້າງໜ້າສຳລັບແມ່ຍິງໃນວິສາຫະກິດ ແມ່ນເພື່ອ:

- ຂະຫຍາຍໂອກາດໃນການເຮັດວຽກທີ່ດີ ແລະ ສ້າງລາຍຮັບສຳລັບແມ່ຍິງ ແລະ ຜູ້ຊາຍໃນວິສາຫະກິດ, ໃນຄອບຄົວ ແລະ ໃນຊຸມຊົນ.
- ຊຸກຍູ້ໃຫ້ຜູ້ປະກອບກິດຈະການແມ່ຍິງທີ່ມີລາຍຮັບຕ່ຳ ແລະ ຄອບຄົວຂອງເຂົາເຈົ້າ ສາມາດຍົກລະດັບຂຶ້ນຈາກ ການສ້າງລາຍຮັບພໍກຸ້ມກິນ ມາເປັນການພັດທະນາທຸລະກິດທີ່ມີກຳໄລ.
- ປະກອບສ່ວນໃນການເພີ່ມອຳນາດດ້ານສັງຄົມ ແລະ ເສດຖະກິດໃຫ້ແກ່ປະຊາກອນຜູ້ທຸກຍາກ.

ບັນດາຍຸດທະສາດເພື່ອບັນລຸເປົ້າໝາຍເຫລົ່ານີ້ ປະກອບມີ ການຂະຫຍາຍທຸລະກິດ ແລະ ສ້າງເຄືອຂ່າຍບົດບາດຍິງຊາຍ ແລະ ອົງກອນຄູ່ຮ່ວມງານຕ່າງໆ ໃນບັນດາລັດທີ່ເປັນສະມາຊິກຂອງອົງການ ILO, ແລະ ເພີ່ມຂີດຄວາມສາມາດຂອງເຂົາເຈົ້າ ໃນການສົ່ງເສີມການປະກອບກິດຈະການຂອງແມ່ຍິງ ແລະ ຄວາມສະເໝີພາບຍິງ ຊາຍໃນການບໍລິການດ້ານການພັດທະນາທຸລະກິດ ສຳລັບກຸ່ມຜູ້ດ້ອຍໂອກາດ.

ຈຸດປະສົງການຮຽນຮູ້ສຳລັບຜູ້ນຳໃຊ້ຊຸດການຝຶກອົບຮົມນີ້ ແມ່ນເພື່ອ:

- ສົ່ງເສີມການເພີ່ມອຳນາດດ້ານເສດຖະກິດ ແລະ ສັງຄົມໃນກຸ່ມຜູ້ມີລາຍຮັບຕ່ຳ ແລະ ເພື່ອເຂົ້າໃຈເຖິງເຫດຜົນສຳລັບການໃຫ້ໂອກາດທີ່ສະເໝີພາບແກ່ຜູ້ຊາຍ ແລະ ແມ່ຍິງ ໃນການພັດທະນາວິສາຫະກິດ.
- ສ້າງ 'ແນວຄວາມຄິດທຸລະກິດ' ໃຫ້ບັນດາແມ່ຍິງທີ່ມີລາຍຮັບຕ່ຳ ທີ່ສ້າງກິດຈະກຳເພີ່ມລາຍໄດ້ ແລະ ເຮັດທຸລະກິດຂະໜາດນ້ອຍ.
- ເພີ່ມຂີດຄວາມສາມາດໃຫ້ແກ່ຄູຝຶກ ເພື່ອໃຫ້ສະໜອງການຝຶກອົບຮົມທີ່ມີລັກສະນະເນັ້ນໃສ່ການປະຕິບັດຕົວຈິງ, ການຝຶກອົບຮົມແບບມີສ່ວນຮ່ວມ ບົນພື້ນຖານການສ້າງທັກສະດ້ານການບໍລິຫານທຸລະກິດໃຫ້ແກ່ແມ່ຍິງທີ່ມີລາຍຮັບຕ່ຳ ແລະ ຄອບຄົວຂອງເຂົາເຈົ້າ.

ຊຸດການຝຶກອົບຮົມ ແມ່ນແນໃສ່ເພື່ອ:

- ຜູ້ປະກອບກິດຈະການ: ແມ່ຍິງທີ່ມີລາຍຮັບຕ່ຳ ແລະ ມີລະດັບຄວາມຮູ້ໜັງສືຕ່ຳ ແລະ ຄອບຄົວຂອງເຂົາເຈົ້າ ທີ່ມີສ່ວນຮ່ວມໃນການສ້າງລາຍຮັບ ໃນທຸລະກິດສ່ວນຕົວ, ທຸລະກິດຄອບຄົວ ແລະ ທຸລະກິດຂອງກຸ່ມ.
- ບັນດາຄູຝຶກຈາກອົງກອນຄູ່ຮ່ວມງານຂອງອົງການ ILO: ອົງການຈັດຕັ້ງພັດທະນາຕ່າງໆ ທີ່ຂະຫຍາຍໄປຮອດແມ່ຍິງ ໃນການສ້າງລາຍຮັບ ແລະ ໃນວິສາຫະກິດຂະໜາດນ້ອຍໆ, ພ້ອມກັບຜູ້ປະກອບກິດຈະການ ແມ່ຍິງ ແລະ ຜູ້ຊາຍ ແລະ ສະມາຄົມຂອງເຂົາເຈົ້າ ເຊິ່ງມີຄວາມສຳເລັດ ແລະ ໄດ້ຮັບຄວາມນັບຖື .

## ເຫດຜົນ

ມີແມ່ຍິງຈຳນວນຫລາຍທີ່ຕິດພັນກັບການສ້າງລາຍຮັບ ແລະ ວິສາຫະກິດຂະໜາດນ້ອຍໆ. ສ່ວນຫລາຍເຂົາເຈົ້າບໍ່ມີທາງເລືອກໃນການດຳລົງຊີວິດແບບອື່ນ ເຊິ່ງຈະຕິດພັນຢູ່ແຕ່ກັບຍຸດທະສາດການຢູ່ລອດຂອງຄອບຄົວ. ເຂົາເຈົ້າເຮັດວຽກງານຢູ່ໃນສະພາບແວດລ້ອມທີ່ທຸກຍາກ ໂດຍມີໂອກາດໜ້ອຍ ທີ່ຈະສາມາດຫລຸດພົ້ນອອກຈາກຄວາມທຸກຍາກ. ໃນທົ່ວໂລກ ມີຫລາຍໆອົງກອນພັດທະນາ ທີ່ເລັ່ງໃສ່ສົ່ງເສີມກິດຈະກຳເສດຖະກິດຕ່າງໆ, ໂດຍສະເພາະໃນບັນດາກຸ່ມຜູ້ດ້ອຍໂອກາດ ໂດຍຜ່ານໂຄງການຕ່າງໆ ທີ່ມີຈຸດປະສົງເພື່ອສ້າງລາຍຮັບ, ລົບລ້າງຄວາມທຸກຍາກ ແລະ ເພີ່ມອຳນາດໃຫ້ແກ່ແມ່ຍິງ. ເຖິງແນວໃດກໍ່ຕາມ, ແຜນງານ ເຫລົ່ານີ້ສ່ວນຫລາຍກໍ່ບໍ່ໄດ້ແກ້ໄຂບັນຫາ ແລະ ຄວາມຈຳເປັນທີ່ແມ່ຍິງຜູ້ທີ່ທ້າວທັນ ແຕ່ອ່ອນແອ ເຫລົ່ານີ້ ປະເຊີນຢູ່ໄດ້ຢ່າງເປັນລະບົບເທື່ອ. ການຝຶກອົບຮົມໃຫ້ແກ່ຜູ້ທີ່ກຳລັງດຳເນີນທຸລະກິດ ແລະ ການບໍລິການດ້ານການພັດທະນາວິສາຫະກິດອື່ນໆ ແມ່ນເລັ່ງໃສ່ແມ່ຍິງທີ່ທຸກຍາກນັ້ນ ຈຳເປັນຕ້ອງຜ່ານຜ່າສິ່ງທ້າທາຍ ຕ່າງໆດັ່ງນີ້:

- **ປ່ຽນຈາກການໃຫ້ສະຫວັດດີການ ມາເປັນການຖືເອົາທຸລະກິດເປັນຈຸດສຸມ.** ອົງກອນພັດທະນາທ້ອງຖິ່ນມັກຈະເຂົ້າຫາໂຄງການທຸລະກິດຂະໜາດນ້ອຍສຳລັບແມ່ຍິງ ໂດຍມີຈຸດປະສົງດ້ານສັງຄົມແບບລັກສະນະ ຊ່ວຍເຫລືອໃຫ້ສະຫວັດດີການຫລາຍກວ່າ. ຍ້ອນແນວນັ້ນ ເຂົາເຈົ້າຈຶ່ງມັກຈະລົ້ມເຫລວໃນການສ້າງທັກສະ, ໃຫ້ຄວາມຮູ້ ດ້ານການດຳເນີນທຸລະກິດຕົວຈິງ ແລະ ກະຕຸ້ນ 'ແນວຄວາມຄິດ ທຸລະກິດ' ໃຫ້ແກ່ກຸ່ມເປົ້າໝາຍແມ່ຍິງ ເຊິ່ງສິ່ງເຫລົ່ານີ້ມີຄວາມສຳຄັນຫຼາຍ ສຳລັບທຸລະກິດທີ່ຈະປະສົບຜົນສຳເລັດ.

- **ການສົ່ງເສີມຄວາມສະເໝີພາບລະຫວ່າງຍິງຊາຍ:**
  - ການຝຶກອົບຮົມດ້ານທຸລະກິດທົ່ວໄປ ສ່ວນຫລາຍຈະບໍ່ແກ້ໄຂຂໍ້ຫຍຸ້ງຍາກດ້ານບົດບາດຍິງຊາຍ ຂອງແມ່ຍິງທີ່ມີລາຍຮັບຕ່ຳ ໃນວິສາຫະກິດ, ເພາະວ່າການຝຶກອົບຮົມດັ່ງກ່າວຈະເບິ່ງແຕ່ຊ່ອງຫວ່າງ ກ່ຽວກັບຄວາມຮູ້ດ້ານການກໍ່ຕັ້ງ, ການຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານ ຫລື ຂະຫຍາຍທຸລະກິດເທົ່ານັ້ນ. ສິ່ງນີ້ແມ່ນເປັນຂໍ້ເສັຍປຽບສຳລັບແມ່ຍິງ ຍ້ອນວ່າການຝຶກອົບຮົມເຫລົ່ານັ້ນ ສ່ວນຫລາຍແມ່ນ ຖືກພັດທະນາມາຈາກ 'ທັດສະນະຂອງຜູ້ຊາຍ' ເຊິ່ງຍິ່ງເປັນການສ້າງພາບພົດອັນຈະແຈ້ງ ທີ່ມີລັກສະນະ ຈຳແນກປະເພດວິສາຫະກິດຂອງ ຜູ້ຊາຍ ແລະ ແມ່ຍິງ.
  - ແມ່ຍິງໃນຫລາຍປະເທດ ມີຊັບພະຍາກອນໜ້ອຍກວ່າຜູ້ຊາຍ ໃນດ້ານການສຶກສາ, ເວລາ ແລະ ເງິນທີ່ຈະໃຊ້ຈ່າຍເຂົ້າໃນການຝຶກອົບຮົມ, ແລະ / ຫລື ປະເຊີນກັບຂໍ້ຫຍຸ້ງຍາກດ້ານການເຄື່ອນຍ້າຍໄປມາ. ດ້ວຍເຫດນັ້ນ, ແມ່ຍິງໂດຍສະເພາະຜູ້ທີ່ມີລາຍຮັບຕ່ຳ ຈຶ່ງໄດ້ຮັບຜົນປະໂຫຍດຈາກການບໍລິການດ້ານການພັດທະນາທຸລະກິດທົ່ວໄປ ໜ້ອຍກວ່າຜູ້ຊາຍ.
  - ມີກໍລະນີຍົກເວັ້ນ ຄື ດ້ານການສະໜອງສິນເຊື່ອຂະໜາດນ້ອຍ ເຊິ່ງແມ່ຍິງເປັນຜູ້ພົ້ນເດັ່ນດ້ານນີ້ ໃນຫລາຍປີຜ່ານມາ ຍ້ອນວ່າໂດຍລວມແລ້ວ ເຂົາເຈົ້າເປັນຜູ້ເຮັດວຽກໜັກ ແລະ ໄດ້ຮັບຄວາມໄວ້ວາງໃຈ ແລະ ກໍ່ເປັນທີ່ຢັ້ງຢືນວ່າສາມາດປະຕິບັດພັນທະການຈ່າຍແທນຄືນໄດ້ດີ. ເຖິງແນວໃດກໍ່ຕາມ, ໃນກໍລະນີເຫລົ່ານີ້ ກໍ່ຍັງບໍ່ຮັບປະກັນສະເໝີໄປວ່າ ໄດ້ເພີ່ມອຳນາດໃຫ້ແກ່ແມ່ຍິງ, ຍ້ອນວ່າການເຂົ້າເຖິງສິນເຊື່ອ ບໍ່ໄດ້ໝາຍເຖິງວ່າມີອຳນາດໃນການຄວບຄຸມເງິນລາຍຮັບທີ່ເຂົ້າມາໃນຄົວເຮືອນ.

- ຍິ່ງໄປກວ່ານັ້ນ, ມີຫລາຍໆແຜນງານ ທີ່ເລັ່ງໃສ່ແກ້ໄຂຄວາມຈຳເປັນຕົວຈິງຂອງແມ່ຍິງ ເຊິ່ງບາງຄັ້ງ ເຮັດໃຫ້ເກີດການຕໍ່ຕ້ານຈາກຄູ່ຮ່ວມງານ ແລະ ຜູ້ນຳທ້ອງຖິ່ນ ຜູ້ຊາຍ. ແນວໂນ້ມຄືດັ່ງກ່າວບໍ່ເກີດ ຜົນປະໂຫຍດ ແລະ ຈຳເປັນຕ້ອງປັບປຸງແປງ ໂດຍໃຊ້ວິທີການທີ່ເນັ້ນໃສ່ຄວາມສະເໝີພາບລະຫວ່າງ ຍິງຊາຍ ເຊິ່ງດຶງເອົາການມີສ່ວນຮ່ວມຂອງທັງແມ່ຍິງ ແລະ ຜູ້ຊາຍ, ຊຸກຍູ້ໃຫ້ເຂົາເຈົ້າ ສາມາດແກ້ໄຂ ຄວາມຈຳເປັນດ້ານບົດບາດຍິງຊາຍທີ່ເປັນຍຸດທະສາດຂອງເຂົາເຈົ້າ. ໂຊກດີທີ່ວ່າ ປັດຈຸບັນ ສິ່ງ ເຫລົ່ານີ້ກໍ່ເລີ່ມເກີດມີຫລາຍຂຶ້ນ, ຕົວຢ່າງ: ໃນການສົ່ງເສີມ ບໍລິການດ້ານການ ພັດທະນາທຸລະກິດ (BDS) ກໍ່ມີຈິດສຳນຶກເພີ່ມຂຶ້ນກ່ຽວກັບບົດບາດຂອງແມ່ຍິງ ທັງໃນຖານະ ເປັນລູກຄ້າ ແລະ ເປັນຜູ້ ສະໜອງການບໍລິການ.

- **ຫັນຈາກສຸມໃສ່ຕົວເລກເປັນສຳຄັນ ມາເປັນສຸມໃສ່ການສ້າງ 'ຄວາມຄິດທຸລະກິດ' ໃຫ້ແມ່ຍິງ.** ການຖ່າຍ ທອດຄວາມຮູ້ໃນວຽກງານການພັດທະນາວິສາຫະກິດ ສ່ວນຫລາຍແມ່ນຈະເລັ່ງໃສ່ເພີ່ມທັກສະ ດ້ານບັນຊີ ທຸລະກິດໃຫ້ຜູ້ທີ່ຮູ້ໜັງສື, ສາມາດເຂົ້າໃຈ ແລະ ນຳໃຊ້ຕົວເລກເປັນ. ແມ່ຍິງທີ່ມີລະດັບຄວາມຮູ້ໜັງສືຕ່ຳ ມັກຖືກເບິ່ງຂ້າມ. ເຖິງແນວໃດກໍ່ຕາມ, ເຂົາເຈົ້າເຫລົ່ານີ້ກໍ່ມີຄວາມອຸດົມຮັ່ງມີດ້ານທັກສະ ແລະ ປະສົບ ການຊີວິດອື່ນໆ. ຊຸດການຝຶກອົບຮົມກ້າວໄປຂ້າງໜ້າສຳລັບແມ່ຍິງໃນວິສາຫະກິດ ໄດ້ອີງໃສ່ພື້ນຖານ ດັ່ງກ່າວ ໂດຍມີຈຸດປະສົງເພື່ອກະຕຸ້ນເຂົາເຈົ້າໃຫ້ພັດທະນາ 'ຄວາມຄິດທຸລະກິດ' ເຊິ່ງມັນຈະສ້າງ ແຮງ ຈູງໃຈໃຫ້ແກ່ເຂົາເຈົ້າໄດ້ຮຽນຮູ້ທັກສະອື່ນໆທີ່ຈຳເປັນຕື່ມ. ຕົວຢ່າງ: ກ່ອນຈະຮຽນຮູ້ທັກສະການ ອ່ານ-ຂຽນໜັງສື ແລະ ຄິດໄລ່, ເຂົາເຈົ້າຈຳເປັນຕ້ອງຮູ້ກ່ອນ ກ່ຽວກັບ ຄວາມໝາຍສຳຄັນຂອງການຄຸ້ມ ຄອງ ບໍລິຫານການເງິນຂອງເຂົາເຈົ້າ ແລະ ໃຫ້ຄຸ້ນເຄີຍກັບຫລັກການພື້ນຖານດ້ານການຄິດໄລ່ຕົ້ນທຶນ ແລະ ການວາງລາຄາ.

## 2. ເນື້ອໃນ ແລະ ໂຄງສ້າງຂອງການຝຶກອົບຮົມ

ຊຸດການຝຶກອົບຮົມນີ້ ປະກອບດ້ວຍ 3 ພາກ. **ພາກທີ 1** ສະເໜີເປົ້າໝາຍຕົ້ນຕໍ ແລະ ຍຸດທະສາດຕ່າງໆ ແລະ ສະເໜີພາບລວມກ່ຽວກັບເນື້ອໃນ ແລະ ໂຄງສ້າງຂອງການຝຶກອົບຮົມ. ມັນຍັງໃຫ້ຄຳແນະນຳສຳລັບຄູຝຶກ ແລະ ທິດທາງສຳລັບ ການຈັດຕັ້ງການຝຶກອົບຮົມກ້າວໄປຂ້າງໜ້າສຳລັບແມ່ຍິງໃນວິສາຫະກິດ ນຳອີກ.

**ພາກທີ 2** ປະກອບດ້ວຍ 4 ພາກຕົ້ນຕໍ ແລະ ກວມເອົາທັງໝົດ 10 ໝວດ. ແຕ່ລະໝວດປະກອບມີ ບົດຝຶກຫັດຕ່າງໆ. ບົດຝຶກຫັດແຕ່ລະບົດ ເລີ່ມຕົ້ນດ້ວຍຈຸດປະສົງສະເພາະ, ສະເໜີພາບລວມກ່ຽວກັບສື່ການຝຶກອົບຮົມທີ່ຈຳເປັນ, ແນະນຳການກະກຽມ ເຊິ່ງຈຳເປັນຕ້ອງໄດ້ດຳເນີນກ່ອນຈະເລີ່ມບົດຝຶກຫັດຕົວຈິງ ແລະ ສະເໜີແຜນບົດສອນເປັນແຕ່ລະບາດກ້າວ. ບົດສອນແຕ່ລະບົດສະຫລຸບດ້ວຍເນື້ອຄວາມ ແລະ ຈຸດສຳຄັນ ຕົ້ນຕໍເພື່ອໃຫ້ຄູຝຶກນຳໃຊ້ໃນອະນາຄົດ. ໃນຕອນທ້າຍຂອງບົດຝຶກຫັດແຕ່ລະບົດ ໄດ້ມີສື່ການຝຶກອົບຮົມ ເຊັ່ນ: ບົດຮຽນ ແລະ ພາບປະກອບກ່ຽວກັບເນື້ອຄວາມສຳຄັນ, ຕາຕະລາງ ແລະ ທິດທາງສຳລັບການເຮັດວຽກເປັນກຸ່ມ ຫລື ບົດບາດຈຳລອງ, ແລະ ເອກະສານແຈກຢາຍເພື່ອໃຫ້ນຳໃຊ້ລະຫວ່າງການສອນບົດຮຽນ ນັ້ນ ແລະ ສຳລັບແຈກຢາຍໃຫ້ແກ່ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມຕາມຄວາມເໝາະສົມ.

ໝວດຕ່າງໆ ໃນພາກທີ 2 ໄດ້ສະເໜີດັ່ງຂ້າງລຸ່ມນີ້ ເພື່ອໃຫ້ເຫັນພາບລວມຂອງເນື້ອໃນຕົ້ນຕໍ.

| | |
|---|---|
| **ໝວດທີ 1** | **ພື້ນຖານກ່ຽວກັບບົດບາດຍິງຊາຍ ແລະ ການປະກອບກິດຈະການ** |
| ໝວດທີ 1.1 | ພາກສະເໜີກ່ຽວກັບ ຊຸດຝຶກອົບຮົມ ແລະ ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມ |
| ໝວດທີ 1.2 | ການສົ່ງເສີມຄວາມສະເໝີພາບລະຫວ່າງຍິງຊາຍ: ວົງຈອນຊີວິດຂອງຄົນ ແລະ ຂອງ ວິສາຫະກິດ |
| **ໝວດທີ 2** | **ນັກທຸລະກິດຍິງ ແລະ ສະພາບແວດລ້ອມຂອງລາວ** |
| ໝວດທີ 2.1 | ນັກທຸລະກິດຍິງ: ລາວສາມາດເຮັດໄດ້ |
| ໝວດທີ 2.2 | ສະພາບແວດລ້ອມທຸລະກິດ: ລາວບໍ່ໄດ້ຢູ່ໂດດດ່ຽວ |
| **ໝວດທີ 3** | **ໂຄງການທຸລະກິດ** |
| ໝວດທີ 3.1 | ແນວຄວາມຄິດທຸລະກິດ, ໂອກາດ ແລະ ສິ່ງທ້າທາຍ |
| ໝວດທີ 3.2 | ການຕະຫລາດ |
| ໝວດທີ 3.3 | ການຜະລິດ, ການບໍລິການ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີ |
| ໝວດທີ 3.4 | ການເງິນ |
| **ໝວດທີ 4** | **ຄົນ, ອົງກອນ ແລະ ການຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານ** |
| ໝວດທີ 4.1 | ການຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານຕົນເອງ ແລະ ຜູ້ອື່ນ |
| ໝວດທີ 4.2. | ການສະໜັບສະໜູນແລະເຄືອຂ່າຍທຸລະກິດ |
| ໝວດທີ 4.3 | ການວາງແຜນດຳເນີນງານສຳລັບທຸລະກິດຂອງທ່ານ |

**ພາກທີ 3** ປະກອບດ້ວຍເອກະສານອ້າງອີງສຳລັບຄູຝຶກ ແລະ ຜູ້ປະກອບກິດຈະການ. ເອກະສານຄວາມເປັນມາ ກ່ຽວກັບບົດບາດຍິງຊາຍ ແລະ ການປະກອບກິດຈະການ: ກ້າວໄປຂ້າງໜ້າສຳລັບແມ່ຍິງໃນ ວິສາຫະກິດ ຍັງໄດ້ປະກອບດ້ວຍເອກະສານສຳລັບອ່ານເພີ່ມເຕີມກ່ຽວກັບໂອກາດ ແລະ ສິ່ງທ້າທາຍ ທີ່ຜູ້ປະກອບກິດຈະການຍິງປະ ເຊີນໃນລະຫວ່າງວົງຈອນຊີວິດຂອງທຸລະກິດ. ເອກະສານຄູ່ມື ໄດ້ມີຄຳສັບທຸລະກິດ ແລະ ການເງິນທີ່ພົບ ເຫັນເລື້ອຍໆ. ໃນຕອນທ້າຍ ຊຸດການຝຶກອົບຮົມໄດ້ສະເໜີບັນດາລາຍຊື່ແຫລ່ງອ້າງອີງສຳລັບການຈັດເປັນ ເອກະສານນີ້ ແລະ ແຫລ່ງຂໍ້ມູນທີ່ເປັນປະໂຫຍດເຊັ່ນ: ທີ່ຢູ່ແອບໄຊດ໌ຕ່າງໆ.

# 3. ຂໍ້ແນະນຳຕ່າງໆສຳລັບຄູຝຶກ

## ຜູ້ໃຫຍ່ຮຽນດ້ວຍວິທີໃດ ແລະ ຈະຝຶກເຂົາເຈົ້າດ້ວຍວິທີໃດ?

ຜູ້ຮັບຜົນປະໂຫຍດທີ່ເປັນເປົ້າໝາຍຂອງການຝຶກອົບຮົມນີ້ ສ່ວນຫລາຍແມ່ນຜູ້ໃຫຍ່ ທີ່ມີລະດັບຄວາມຮູ້ໜັງສືຕ່ຳ, ມີປະສົບການຊີວິດ ແລະ ການເຮັດວຽກທີ່ອຸດົມຮັ່ງມີ. ປົກກະຕິແລ້ວ ເຂົາເຈົ້າຈະຫວນຄືນປະສົບການ ຕົວຈິງໄດ້ດີ ແລະ ຮັບຟັງແນວຄວາມຄິດທີ່ເປັນທິດສະດີ ແລະ ການບັນລະຍາຍຍາວໆບໍ່ຄ່ອຍໄດ້ດີປານໃດ, ເປັນທີ່ຮູ້ກັນດີໃນປັດຈຸບັນວ່າ ຜູ້ໃຫຍ່ຮຽນຮູ້ໄດ້ດີທີ່ສຸດຈາກສິ່ງທີ່ເຂົາເຈົ້າເຄີຍປະສົບດ້ວຍຕົນເອງ. ຍ້ອນແນວນັ້ນ, ຊຸດການຝຶກອົບຮົມ ກ້າວໄປຂ້າງໜ້າສຳລັບແມ່ຍິງໃນວິສາຫະກິດ ຈຶ່ງນຳໃຊ້ວິທີການ ການຝຶກອົບຮົມ ດັ່ງລຸ່ມນີ້:

- **ວິທີການ 'ຮຽນຈາກການເຮັດຕົວຈິງ'**, ເຊິ່ງຮູ້ກັນດີໃນນາມ 'ຮຽນຈາກຕົວຈິງ' ແລະ 'ຮຽນຈາກປະສົບການ'. ການບັນລະຍາຍ ຄວນໃຫ້ມີໜ້ອຍທີ່ສຸດ. ການວິເຄາະ ແລະ ທິດສະດີ **ຈະມາຕາມຫລັງຫລາຍກວ່າມາກ່ອນ** ບົດຝຶກຫັດຕົວຈິງ. ສິ່ງນີ້ ຊ່ວຍໃຫ້ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມໄດ້ວິເຄາະ ແລະ ຮຽນຮູ້ຈາກປະສົບການຂອງເຂົາເຈົ້າເອງ. ມັນຊ່ວຍໃຫ້ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມນຳໃຊ້ພອນສະຫວັນທີ່ຍັງບໍ່ທັນໄດ້ຄົ້ນພົບຂອງເຂົາເຈົ້າ, ນຳ ໃຊ້ທັກສະການວິເຄາະ ແລະ ການປະກອບກິດຈະການ ໃຫ້ເກີດເປັນຄວາມຮູ້ ແລະ ທັກສະຄວາມຊຳນານ ທີ່ເປັນຮູບປະທຳ ແລະ ມີລະບົບໂຄງສ້າງຄັກແນ່. ເຂົາເຈົ້າຈະຮຽນວິທີການແກ້ໄຂບັນຫາ, ຍາດ ເອົາໂອກາດ ແລະ ວິທີສ່ຽງແບບ ມີການຄິດໄລ່ ເປັນແຕ່ລະບາດກ້າວ. ຂະບວນການຮຽນຮູ້ດັ່ງກ່າວແທດເໝາະເປັນພິເສດ ສຳລັບກຸ່ມຜູ້ມີລະດັບຄວາມຮູ້ໜັງສືຕ່ຳ ແລະ ສຳລັບຜູ້ວາງນະໂຍບາຍຂັ້ນສູງ ແລະ ຜູ້ຈັດການສູງສຸດ. ກຸ່ມຄົນເຫລົ່ານີ້ ເຖິງຈະຫ່າງກັນຫລາຍ ໃນດ້ານໂອກາດທາງການສຶກສາ ແລະ ຊັບສິນອື່ນໆ ແຕ່ກໍ່ຍັງມີຄຸນລັກສະນະທີ່ຄືກັນ ຄື: ມີເວລາໜ້ອຍ ແລະ ມີຄວາມຮຽກຮ້ອງຕ້ອງການ ຫລາຍໆຢ່າງ ທີ່ກົດດັນກຳລັງແຮງຂອງເຂົາເຈົ້າ.

- ວິທີການ '**ແບບມີສ່ວນຮ່ວມ**' ຄື ການດຶງເອົາຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມ ໃຫ້ເຂົ້າໃນຂະບວນການຮັບຮູ້ຂໍ້ມູນຂ່າວສານໃໝ່ຢ່າງຫ້າວຫັນ. ບົດຝຶກຫັດຕ່າງໆ ຊ່ວຍເສີມຂະຫຍາຍຄວາມຄິດສ້າງສັນ ແລະ ຄວາມຍືດຢຸ່ນ. ການ ຮຽນຮູ້ເກີດຂຶ້ນ ຍ້ອນວ່າ ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມຕື່ນເຕັ້ນ ແລະ ມີແຮງຈູງໃຈຈາກບົດຝຶກຫັດຕົວຈິງ ເຊິ່ງໃນນັ້ນ ເຂົາ ເຈົ້າຄ່ອຍໆປ່ຽນສິ່ງທີ່ 'ບໍ່ຮູ້' ເຊິ່ງສ່ວນຫລາຍ ແມ່ນປະສົບການທີ່ບໍ່ຮູ້ສຶກຕົວ ມາກ່ອນ ມາເປັນຄວາມຮູ້ ແລະ ທັກສະທີ່ເປັນຮູບປະທຳ. ໂດຍສະເພາະ ກໍ່ແມ່ນສຳລັບສຳມະນາກອນແມ່ຍິງເປົ້າໝາຍ ເຊິ່ງບົດ ຝຶກຫັດຕ່າງໆນີ້ ຈະຊ່ວຍໃຫ້ສຳມະນາກອນ ສາມາດເຊື່ອມໂຍງປະສົບການຂອງເຂົາເຈົ້າເຂົ້າກັບຄວາມ ຂໍ້ຫຍຸ້ງຍາກທີ່ຕິດພັນກັບຕົວເອງ ແລະ ທີ່ເກີດຈາກສັງຄົມ ເຊິ່ງທັງໝົດແມ່ນກີດຂວາງການພັດທະນາຕົນ ເອງ. ສິ່ງນີ້ມັນຮຽກຮ້ອງເຖິງ **ການນັບຖືທຸກຄົນ** ແລະ ຍອມຮັບ **ທັດສະນະ ແລະ ຄວາມເຫັນທີ່ ຫລາກຫລາຍ** ຂອງບັນດາຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມ ເຊິ່ງເກີດຈາກປະສົບການດ້ານວັດທະນາທຳ, ດ້ານສັງຄົມ ແລະ ດ້ານການສຶກສາຂອງເຂົາເຈົ້າ.

- ມັນມີຄວາມສຳຄັນທີ່ຕ້ອງສະເໜີຈຸດປະສົງຂອງ ແຕ່ລະບົດໂດຍ **ຫຍໍ້ ແລະ ຈະແຈ້ງ** ໃນເບື້ອງຕົ້ນຂອງການສົນທະນາແຕ່ລະຄັ້ງ ຫລື ບົດຝຶກຫັດແຕ່ລະບົດ. ໃນເບື້ອງຕົ້ນ ບໍ່ຄວນໃຫ້ຂໍ້ມູນຫລາຍເກີນໄປ. ບໍ່ຈັ່ງຊັ້ນ ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມຈະບໍ່ສາມາດຮຽນຮູ້ດ້ວຍຕົວຂອງເຂົາເຈົ້າເອງ. ໃນຕອນທ້າຍຂອງບົດຝຶກຫັດ ແຕ່ລະບົດ, ໃຫ້ສັງລວມບົດຮຽນສຳຄັນ, ຂໍ້ສະຫລຸບ ແລະ ຂໍ້ແນະນຳຕ່າງໆສຳລັບອະນາຄົດ. ໃນແຕ່ລະມື້ກ່ອນເລີ່ມ ຝຶກອົບຮົມ ຄວນເລີ່ມຕົ້ນດ້ວຍການສັງລວມຂໍ້ຄວາມສຳຄັນຕ່າງໆຈາກມື້ທີ່ຜ່ານມາ.

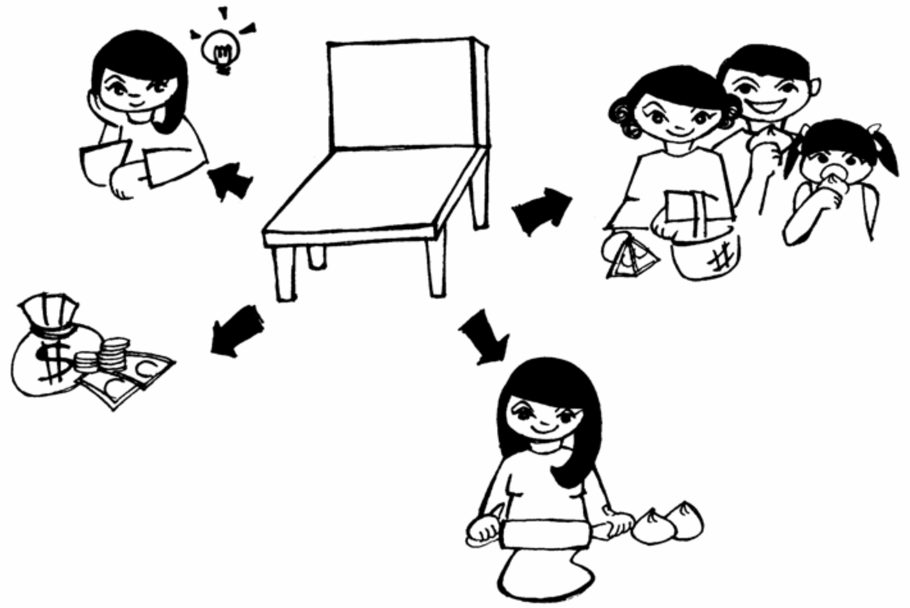
## ກຸ່ມເປົ້າໝາຍທີ່ມີລະດັບຄວາມຮູ້ໜັງສືຕ່ຳ ຮຽນຮູ້ດ້ວຍວິທີໃດ?

**ການຝຶກອົບຮົມກ້າວໄປຂ້າງໜ້າສຳລັບແມ່ຍິງໃນວິສາຫະກິດ** ແມ່ນເໝາະສົມສຳລັບຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມ ທີ່ບໍ່ສາມາດອ່ານໄດ້, ຜູ້ທີ່ມີທັກສະຄວາມຮູ້ໜັງສືຂັ້ນພື້ນຖານ (ອ່ານໄດ້ພຽງຄຳສັບ ແລະ ຕົວເລກພື້ນຖານງ່າຍໆ, ແຕ່ ຂຽນບໍ່ເປັນ) ແລະ ຜູ້ທີ່ສາມາດອ່ານອອກຂຽນໄດ້.

ເຖິງແນວໃດກໍ່ຕາມ, ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມສ່ວນຫລາຍຄວນສາມາດ **ອ່ານ ແລະ ຂຽນເລກໄດ້** (ຄວາມຮູ້ດ້ານຕົວເລກ) ແລະ ສາມາດຄິດໄລ່ຂັ້ນພື້ນຖານໄດ້ຄື ບວກ, ລົບ, ຄູນ ແລະ ຫານໂດຍນຳໃຊ້ ຈັກຄິດໄລ່ໄດ້. ສຳລັບຜູ້ທີ່ຍັງບໍ່ມີທັກສະຄືດັ່ງກ່າວນັ້ນ, ການຝຶກອົບຮົມ ກ້າວໄປຂ້າງໜ້າ ມີຈຸດປະສົງເພື່ອຊຸກຍູ້ ເຂົາເຈົ້າໃຫ້ມີຄວາມສົນໃຈ ຍົກລະດັບຕົນເອງສູງຂຶ້ນດ້ານຕົວເລກ (ຮູ້ຄິດໄລ່) ໃນໄລຍະຍາວ. ຊຸກຍູ້ໃຫ້ກຸ່ມ ແລະ ສະມາຄົມແມ່ຍິງ ໄດ້ສົ່ງເສີມສະມາຊິກຂອງເຂົາເຈົ້າໃຫ້ຮຽນໜັງສື, ຖ້າເຂົາເຈົ້າຢາກຊ່ວຍໃຫ້ສະມາຊິກຂອງເຂົາເຈົ້າກ້າວໄປສູ່ ການສ້າງລາຍຮັບຢ່າງມີຜົນສຳເລັດໄດ້.

ຊຸດຝຶກອົບຮົມ ກ້າວໄປຂ້າງໜ້າສະແດງໃຫ້ເຫັນເຖິງວິທີຊ່ວຍການຮຽນ ໃນລັກສະນະທີ່ມີສິ່ງປະຈັກຕາ ແລະ ດຶງດູດໃຈ:

- **ຮູບພາບ, ສັນຍາລັກ ແລະ ເຄື່ອງໝາຍ** ໄດ້ລວມຢູ່ໃນຊຸດຝຶກອົບຮົມນີ້ ແລະ ຈຳເປັນຕ້ອງໄດ້ສືບຕໍ່ພັດທະນາກ່ອນ ແລະ ຫລັງການຝຶກອົບຮົມ. ການນຳໃຊ້ **ສັນຍາລັກ** (ຕົວຢ່າງ: ໃນດ້ານການຕະຫລາດ, ປະເພດຕົ້ນທຶນ ຫລື ການຈົດກ່າຍບັນຊີ) ຊ່ວຍໃຫ້ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມສາມາດຊອກຮູ້ດ້ວຍຕົນເອງ ຜ່ານຂໍ້ມູນ ຂ່າວສານທີ່ມີ. ສັນຍາລັກ, ເຄື່ອງໝາຍ, ແລະ ຮູບພາບ ຈຳເປັນຕ້ອງໄດ້ປັບດັດເພື່ອໃຫ້ແທດເໝາະກັບສະພາບທ້ອງຖິ່ນ. ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມຄວນຈະສາມາດຈື່ໄດ້ ແລະ ເຊື່ອມໂຍງພວກມັນໄດ້. ປົກກະຕິຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມ ເອງຈະສາມາດໃຫ້ຄຳແນະນຳກ່ຽວກັບສັນຍາລັກ ແລະ ຄວາມໝາຍຕ່າງໆທີ່ແທດເໝາະໄດ້.
- ຕົວຢ່າງ: **ຕັ່ງ 4 ຂາ** ເຊິ່ງໃຜກໍ່ຮູ້ຈັກດີ ສາມາດນຳໃຊ້ເພື່ອແທນໃຫ້: (1) ທັກສະຄວາມຊຳນານ, (2) ຊັບພະຍາກອນດ້ານການເງິນ, (3) ແນວຄວາມຄິດກ່ຽວກັບໂຄງການ ແລະ (4) ຄວາມຕ້ອງການ ຂອງຕະຫລາດ. ອົງປະກອບທັງ 4 ຢ່າງນີ້ ສະແດງໃຫ້ເຫັນເຖິງເງື່ອນໄຂຈຳເປັນ 4 ຢ່າງ ສຳລັບການເລີ່ມຕົ້ນທຸລະກິດທີ່ມີກຳໄລ.



- ຕົວຢ່າງອີກອັນໜຶ່ງ ແມ່ນເຮືອນ ສ່ວນຫລາຍແມ່ນໃຊ້ໃນບົດຮຽນການຕະຫລາດ. ມັນເປັນຕົວແທນໃຫ້ພື້ນຖານທີ່ດີຂອງທຸລະກິດທີ່ມີກຳໄລ. ຝາທັງ 4 ດ້ານແທນໃຫ້ P ທັງ 4 ໂຕໃນດ້ານການຕະຫລາດ: Product - ຜະລິດຕະພັນ, Price - ລາຄາ, Promotion - ການສົ່ງເສີມການຂາຍ, ແລະ Place - ສະຖານທີ່. ອົງປະກອບທີ 5 (ຫລັງຄາ) ແທນໃຫ້ນັກທຸລະກິດ ຜູ້ທີ່ຈະຕ້ອງສ້າງ ແລະ ຮັກສາຝາທັງ 4 ດ້ານຂອງເຮືອນຫລັງນີ້ ຖ້າບໍ່ດັ່ງນັ້ນ ທຸລະກິດກໍ່ຈະລົ້ມລະລາຍ.

- **ຈຸດສຸມຂອງບົດຮຽນຕ່າງໆໃນຊຸດຝຶກອົບຮົມ.** ຂໍ້ຄວາມສຳຄັນຈາກບົດຮຽນທີ່ສະເໜີໃຫ້ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມຈະຕ້ອງກົງກັບປະເດັນໂລດ. ເລື່ອງ 'ສັ້ນ ແລະ ມ່ວນ' ແມ່ນດີກວ່າ ເລື່ອງຍາວ-ອ້ອມຄ້ອມ ແລະ ສັບສົນ. ບົດຮຽນບົດໜຶ່ງ ຄວນມີ 3 ຫາ 4 ຂໍ້ຄວາມສຳຄັນ ກໍ່ພຽງພໍແລ້ວ. ໃນບົດຮຽນບົດໜຶ່ງ ບໍ່ຄວນຈະໃຫ້ຂໍ້ຄິດ ແລະ ແນວຄວາມຄິດຫລາຍເກີນໄປ. ລະດັບຄວາມຮູ້ໜັງສືຕ່ຳ ໝາຍເຖິງວ່າຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມຈະຈື່ເອົາສິ່ງ ທີ່ເຂົາເຈົ້າຄິດວ່າມີປະໂຫຍດໃຫ້ໄດ້ຫລາຍທີ່ສຸດ ເພື່ອວ່າຈະໄດ້ນຳໃຊ້ບົດຮຽນໃຫ້ເຂົ້າກັບຄວາມຈຳເປັນ ແລະ ສະພາບການຂອງເຂົາເຈົ້າໂດຍກົງໂລດ.

- **ຮັກສາບົດຮຽນໃຫ້ສັ້ນ ແລະ ປັບຕາຕະລາງເວລາໃຫ້ເຂົ້າກັບຄວາມຈຳເປັນຂອງຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມ.** ສິ່ງສຳຄັນ ຕົ້ນຕໍທີ່ປະຊາຊົນທຸກຍາກມີ ກໍ່ຄື ເວລາເພື່ອນຳໃຊ້ອອກແຮງງານ. ຄູຝຶກ ແລະ ອົງກອນຜູ້ໃຫ້ການສະໜັບສະໜູນ ຄວນຈະນັບຖືການນຳໃຊ້ເວລາທີ່ຈຳກັດຂອງເຂົາເຈົ້າເຂົາ ໃນການຝຶກອົບຮົມ ເຊິ່ງມັນໝາຍເຖິງການລົງທຶນທີ່ໜັກໜ່ວງ. ໂດຍສະເພາະແລ້ວ ການຝຶກອົບຮົມສຳລັບຜູ້ປະກອບກິດຈະການແມ່ຍິງ ທີ່ມີລາຍຮັບຕ່ຳນັ້ນ ຈຳເປັນຕ້ອງມີຕາຕະລາງເວລາ, ສະຖານທີ່ ທີ່ແທດເໝາະກັບສະພາບເງື່ອນໄຂຂອງເຂົາເຈົ້າ, ສ່ວນໄລຍະເວລາຂອງການຝຶກອົບຮົມທັງໝົດ ກໍ່ຄວນຈະດັດໃຫ້ເຂົ້າກັບຄວາມຈຳເປັນຂອງເຂົາເຈົ້າ. ຫລັກການທົ່ວໄປແມ່ນ: 6 ຊົ່ວໂມງ ຕໍ່ການຝຶກອົບຮົມໜຶ່ງມື້ເຕັມ ແລະສູງສຸດ ໃຫ້ມີ 4 ບົດຮຽນ ເຊິ່ງແຕ່ລະບົດຮຽນຄວນ ຈະໃຊ້ເວລາປະມານ 90 ນາທີ; ການຝຶກອົບ

ຮີມເຄິ່ງວັນ ຄວນຈະໃຫ້ມີ 2 ບົດຮຽນ ຫລື 1 ບົດຮຽນ ທີ່ໃຊ້ ເວລາປະມານ 1-2 ຊົ່ວໂມງ ໃນພາກຄ່ຳ. ສາມາດແກ່ຍາວເວລາ ໄດ້ໃນລະດັບໃດໜຶ່ງ ຖ້າຫາກວ່າ ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມເອງຕ້ອງການເວລາເພີ່ມເຕີມ ແລະ ບົດຮຽນກໍ່ມ່ວນຊື່ນ ແລະ ມີປະໂຫຍດສຳລັບໝົດທຸກຄົນ.

- **ເຮັດໃຫ້ບົດຮຽນມ່ວນຊື່ນ.** ຄົນເຮົາຈະຮຽນໄດ້ດີກວ່າ ຖ້າເຂົາເຈົ້າມີຄວາມມ່ວນຊື່ນກັບມັນ. ການຈື່ຈຳຈະງ່າຍ ຖ້າຫາກມີຄວາມຊົງຈຳທີ່ດີ ຕິດພັນກັບບົດຮຽນສຳຄັນ ແລະ ມັນຖືກນຳສະເໜີໃນຮູບແບບທີ່ມ່ວນຊື່ນ.

# 4. ແນະນຳຊ່ອງທາງຕ່າງໆສຳລັບການຈັດຕັ້ງການຝຶກອົບຮົມ

## ການຄັດເລືອກທີມງານຝຶກອົບຮົມ

ເພື່ອໃຫ້ການນຳສະເໜີລະຫວ່າງການຝຶກອົບຮົມມີຄຸນນະພາບ, ຄູຝຶກ ແລະ ຜູ້ຈັດຕັ້ງການຝຶກອົບຮົມ ຈຳເປັນຕ້ອງມີພອນສະຫວັນທີ່ດີ. ເຂົາເຈົ້າຕ້ອງຢືດຢຸ່ນ ແລະ ກຽມພ້ອມທີ່ຈະປັບການຝຶກອົບຮົມໃຫ້ເຂົ້າກັບຄວາມຈຳເປັນຂອງຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມ. ແຕ່ລະກຸ່ມຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມມີຄວາມແຕກຕ່າງກັນ ແລະ ກໍ່ຕ້ອງການ ການປະຕິບັດຕໍ່ເຂົາເຈົ້າໃນລັກສະນະທີ່ແຕກຕ່າງກັນ.

ການຝຶກອົບຮົມຄວນຈະຈັດຂຶ້ນໂດຍ ທີມງານຄູຝຶກ ດີແທ້ແມ່ນໃຫ້ ມີທັງ ຍິງ ແລະ ຊາຍ. ທີມງານຄວນ ຈະປະກອບດ້ວຍຢ່າງໜ້ອຍ ແມ່ຍິງຜູ້ເຂັ້ມແຂງ 1 ຄົນ ຜູ້ເຊິ່ງສາມາດເປັນ ແບບຢ່າງໄດ້. ຕ້ອງໄດ້ຫລີກລ່ຽງການຈຳແນກເພດຍິງຊາຍ ຕົວຢ່າງ: ໃຫ້ມີຄູຝຶກຜູ້ຊາຍ ເປັນຫົວໜ້າຄູຝຶກ ແລະ ຄູຝຶກແມ່ຍິງເປັນຜູ້ຊ່ວຍ.

ຄວນຈະໃຫ້ຜູ້ປະກອບກິດຈະການຍິງ ແລະ ຊາຍທີ່ປະສົບ ຜົນສຳເລັດ ຜູ້ເຊິ່ງມີໜ້າທີ່ຮັບຜິດຊອບທາງສັງຄົມເຂົ້າ ມາມີສ່ວນຮ່ວມໃນການຝຶກອົບຮົມ. ເຂົາເຈົ້າແມ່ນແບບ ຢ່າງທີ່ມີບົດບາດສູງ ແລະ ສາມາດຊ່ວຍຜູ້ປະກອບການຍິງ ໃນການສ້າງເຄືອຂ່າຍ. ຄວນຈະລະມັດລະວັງໃນການຄັດເລືອກຜູ້ປະກອບກິດຈະການ ເອົາຜູ້ທີ່ມີ ປະຫວັດດ້ານໜ້າທີ່ຮັບຜິດຊອບທາງສັງຄົມທີ່ໄດ້ຮັບການຢັ້ງຢືນຄັກແນ່, ຕົວຢ່າງ ພົວພັນກັບດ້ານການຊ່ວຍຊອກຫາຕະຫລາດໃຫ້ແກ່ຜູ້ຜະລິດຂັ້ນບ້ານ. ເຂົາເຈົ້າສາມາດເຂົ້າມາມີສ່ວນຮ່ວມໃນການຝຶກອົມ ໂດຍເປັນຄູຝຶກຮ່ວມ, ເປັນຜູ້ບັນລະຍາຍຮັບເຊີນ ຫລື ເປັນແຂກໃຫ້ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມສຳພາດໃນລະຫວ່າງການລົງຢ້ຽມຢາມ ວິສາຫະກິດພາກສະໜາມ ເຊິ່ງທັງໝົດນີ້ຂຶ້ນກັບຄວາມສົນໃຈຂອງຜູ້ປະກອບກິດຈະການ ແລະ ເວລາທີ່ມີ.

ທັກສະຕົ້ນຕໍທີ່ຈຳເປັນສຳລັບທີມງານຝຶກອົບຮົມ ແມ່ນຄວາມຊ່ຽວຊານດ້ານ:

- ການສົ່ງເສີມຄວາມສະເໝີພາບລະຫວ່າງຍິງຊາຍ.
- ການພັດທະນາວິສາຫະກິດຂະໜາດນ້ອຍ ແລະ ຂະໜາດນ້ອຍໆ.
- ຄວາມຮູ້ກ່ຽວກັບຄວາມຕ້ອງການ ແລະ ສະພາບຂອງກຸ່ມເປົ້າໝາຍ.
- ອົງກອນທ້ອງຖິ່ນ ແລະ ການດຳເນີນງານປັດຈຸບັນກ່ຽວກັບການພັດທະນາວິສາຫະກິດຂະໜາດນ້ອຍໆ.
- ຄວາມສາມາດໃນການຮັບຟັງ ແລະ ມີທັກສະດ້ານ 'ມະນຸດສຳພັນ', ເຊັ່ນ: ຊຸກຍູ້ຜູ້ທີ່ອາຍໃຫ້ເວົ້າປະກອບຄຳເຫັນ, ສາມາດເຮັດໃຫ້ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມສະແດງຄວາມຮູ້ຂອງເຂົາເຈົ້າອອກມາ ຫລື ເຮັດໃຫ້ຜູ້ທີ່ເວົ້າຫລາຍໂພດໃຫ້ສະຫງົບສະຫງ່ຽມລົງ ແລະ ຮັບປະກັນໃຫ້ມີສະພາບແວດລ້ອມການຝຶກອົບຮົມທີ່ສະດວກສະບາຍ ແລະ ມ່ວນຊື່ນ.
- ຄວາມສາມາດດ້ານການວິເຄາະ ເພື່ອສາມາດດຶງເອົາຈຸດສຳຄັນຕ່າງໆຂອງບົດຮຽນອອກມາໄດ້.

ຄູຝຶກບໍ່ຈຳເປັນຕ້ອງເປັນ 'ຜູ້ຊ່ຽວຊານ' ໃນທຸກສິ່ງທຸກຢ່າງ. ຕົວຢ່າງ: ຖ້າຫາກທີມງານຝຶກອົບຮົມເຫັນວ່າ ເຂົາເຈົ້າບໍ່ມີຄວາມຮູ້ພຽງພໍ ດ້ານກົດໝາຍ ຫລື ບັນຊີທຸລະກິດ, ເຂົາເຈົ້າກໍ່ສາມາດເຊີນຜູ້ຊ່ຽວຊານອື່ນໆມາສອນບົດຮຽນເຫລົ່ານັ້ນໄດ້. ບັນດາຜູ້ປະກອບກິດຈະການໃນຍຸກເສດຖະກິດຄວາມຮູ້ຈຳເປັນຕ້ອງຮຽນຮູ້ວິທີຊອກ

ຫາຂໍ້ມູນຂ່າວສານດ້ວຍຕົວເຂົາເຈົ້າເອງ. ບົດບາດຂອງຄູຝຶກ ແມ່ນຊີ້ໃຫ້ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມເຫັນ 'ວິທີຮຽນ' ແລະ ໃຫ້ທິດທາງແກ່ເຂົາເຈົ້າວ່າຈະໄປທາງໃດ. ສ່ວນຫລາຍ ບົດບາດນີ້ຂອງຄູຝຶກ ແມ່ນເອີ້ນວ່າ '**ປ້າຍບອກທາງ**': ຊີ້ບອກ ແຫລ່ງຂໍ້ມູນຂ່າວສານ, ແຫລ່ງຂໍຄຳແນະນຳ ຫລື ແຫລ່ງການສະໜັບສະໜູນອື່ນໆທີ່ຖືກຕ້ອງ.

## ການຄັດເລືອກຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມ

**ໃຫ້ມີຜູ້ຕາງໜ້າແມ່ຍິງ ແລະ ຜູ້ຊາຍທີ່ດຸ່ນດ່ຽງກັນ.** ໃນເວລາຄັດເລືອກຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມ ສຳລັບຊຸດຝຶກອົບຮົມຄູຝຶກ ຫລື ຊຸດສຳມະນາສຳລັບຜູ້ປະກອບກິດຈະການ ຄວນຈະເອົາໃຈໃສ່ດ້ານຄວາມດຸ່ນດ່ຽງລະຫວ່າງເພດພາຍໃນກຸ່ມ ກ່ອນຈະເລີ່ມການຝຶກອົບຮົມ. ຈຳເປັນຕ້ອງໄດ້ພິຈາລະນາ ແລະ ຕັດສິນໃຈກ່ຽວກັບສິ່ງຕ່າງໆລຸ່ມນີ້ ກ່ອນການ ຈັດຕັ້ງການຝຶກອົບຮົມ.

- ຊຸດຝຶກອົບຮົມຄູຝຶກ:
  - ແນະນຳໃຫ້ມີຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມທີ່ມີອາຍຸແຕກຕ່າງກັນ ແລະ ມີທັງສອງເພດພາຍໃນກຸ່ມ ຍ້ອນວ່າສາຍພົວພັນດ້ານບົດບາດຍິງຊາຍກໍ່ມີຄວາມແຕກຕ່າງກັນໃນແຕ່ລະລຸ່ນຄົນ. ຈາກປະສົບການ ເຫັນວ່າຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມເພດຊາຍສ່ວນຫລາຍຂ້ອນຂ້າງຈະມີບົດບາດຫລາຍກວ່າໃນການສົນທະນາ. ປົກກະຕິ ແລ້ວເຂົາເຈົ້າມັກຈະມີໂອກາດເຂົ້າຝຶກອົບຮົມຫລາຍກວ່າ. ດັ່ງນັ້ນ, ໃນການຝຶກອົບຮົມທີ່ສະເພາະເຈາະຈົງໃສ່ດ້ານບົດບາດຍິງຊາຍ ຄື ຊຸດຝຶກອົບຮົມ ກ້າວໄປຂ້າງໜ້າ ຫລັກການພື້ນຖານ ແມ່ນໃຫ້ເຊີນເອົາແມ່ຍິງ 2/3 ແລະ ຜູ້ຊາຍ 1/3 ເຂົ້າຮ່ວມຝຶກອົບຮົມຄູຝຶກ.
  - ຢ່າງໜ້ອຍ ຄວນຈະມີແມ່ຍິງ ຫລື ຜູ້ຊາຍ 1/3 ເຂົ້າຮ່ວມໃນການຝຶກອົບຮົມ ເພື່ອໃຫ້ມີຄວາມດຸ່ນດ່ຽງດ້ານການນຳສະເໜີມຸມມອງ ແລະ ທັດສະນະຕ່າງໆຂອງທັງສອງເພດ. ຖ້າກຸ່ມໃດກຸ່ມໜຶ່ງ ຫາກມີຈຳນວນໜ້ອຍກວ່າ ມັນອາດເປັນການຍາກສຳລັບເຂົາເຈົ້າທີ່ຈະອອກຄຳເຫັນ. ໂດຍທົ່ວໄປແລ້ວຜູ້ຊາຍ ສາມາດປະເຊີນກັບສະພາບແບບນີ້ໄດ້ດີກວ່າ ຍ້ອນວ່າເຂົາເຈົ້າໄດ້ເຄີຍເຂົ້າສັງຄົມ, ເຄີຍເວົ້າຕໍ່ໜ້າມວນຊົນໃນກອງປະຊຸມຕ່າງໆ ແລະ ຈະເປັນຄືດັ່ງກ່າວນີ້ ເຖິງແມ່ນວ່າເຂົາເຈົ້າຈະມີເປັນສ່ວນໜ້ອຍກໍ່ຕາມ. ເຖິງແນວໃດກໍ່ຕາມ, ມັນກໍ່ເປັນການດີກວ່າ ທີ່ທັງແມ່ຍິງ ແລະ ຜູ້ຊາຍສາມາດແລກປ່ຽນປະສົບການການຝຶກອົບຮົມກັບຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມອື່ນທີ່ແມ່ນເພດດຽວກັນ.
  - ໃນສັງຄົມ ຫລືໃນກຸ່ມປະຊາກອນ ບ່ອນທີ່ມີການແບ່ງລະຫວ່າງບົດບາດຂອງແມ່ຍິງ ແລະ ຂອງຜູ້ຊາຍຢ່າງຂາດຂັ້ນ ແລະ ບ່ອນທີ່ປະເພນີຫ້າມບໍ່ໃຫ້ຜູ້ຊາຍຝຶກໃຫ້ແມ່ຍິງ ຫລື ກົງກັນຂ້າມ ນັ້ນ, ໃຫ້ເລືອກເອົາຄູຝຶກແມ່ຍິງເທົ່ານັ້ນ ເພື່ອຝຶກໃຫ້ແມ່ຍິງ.
  - ໃຫ້ຮັບປະກັນວ່າໃນລະຫວ່າງການຝຶກອົບຮົມ ມີຕົວແບບຜູ້ປະສົບຜົນສຳເລັດດ້ານທຸລະກິດ ເພື່ອເປັນແບບຢ່າງໃຫ້ແກ່ແມ່ຍິງ ແລະ ຜູ້ຊາຍ .
- ການຝຶກອົບຮົມແມ່ຍິງໃນວິສາຫະກິດ:
  - ຖ້າກຸ່ມເປົ້າໝາຍແມ່ຍິງຫາກມີຖານະທາງສັງຄົມຕ່ຳທາງດ້ານກົດໝາຍ ຫລື ໃນການປະຕິບັດຕົວຈິງແລ້ວ ມັນເປັນການດີກວ່າທີ່ຈະເລີ່ມຕົ້ນຈັດຊຸດຝຶກອົບຮົມໃຫ້ແກ່ແມ່ຍິງລ້ວນໆກ່ອນ. ປົກກະຕິລະຫວ່າງແມ່ຍິງຈະເຂົ້າກັນງ່າຍກວ່າ ແລະ ແລກປ່ຽນປະສົບການຊີວິດອັນດຽວກັນ ເຊິ່ງກໍ່ອາດ

ເປັນການເປີດຫູເປີດຕາ. ການຊອກຮູ້ວ່າ ຄວາມຫຍຸ້ງຍາກຂອງແມ່ຍິງ ບໍ່ແມ່ນບັນຫາສ່ວນບຸກຄົນ ແຕ່ເປັນບັນຫາລວມ ເຊິ່ງແມ່ຍິງຫລາຍຄົນກໍ່ຕົກຢູ່ໃນສະພາບອັນດຽວກັນ, ແລະ ກໍ່ຈະເກີດຄວາມສາມັກຄີ ຕາມມາພາຍໃນກຸ່ມ ທີ່ເປັນສິ່ງກະຕຸ້ນຄວາມໝັ້ນໃຈໃນຕົນເອງທີ່ຍິ່ງໃຫຍ່ທີ່ສຸດ ແລະ ກໍ່ເປັນສິ່ງເສີມສ້າງເຄືອຂ່າຍຂອງແມ່ຍິງໃຫ້ເຂັ້ມແຂງ.

- ຂໍ້ເສັຍປຽບຂອງຊຸດຝຶກອົບຮົມສະເພາະແມ່ຍິງລ້ວນ ແມ່ນວ່າ ມັນຈະເກີດການປ່ຽນແປງດ້ານແນວຄວາມຄິດຂອງແມ່ຍິງເທົ່ານັ້ນ. ເຂົາເຈົ້າສ່ວນຫລາຍອາດພົບຄວາມຫຍຸ້ງຍາກ ທີ່ຈະປ່ຽນພຶດຕິກຳທີ່ປູກຝັງ ແລະ ເຄີຍປະຕິບັດມາໃນຄອບຄົວ ແລະ ຊຸມຊົນຂອງຕົນ. ໃນຫລາຍໆສັງຄົມ ແມ່ນ ຜູ້ຊາຍທີ່ຕ້ອງເປັນຜູ້ແບ່ງເບົາວຽກ ແລະ ຕັດສິນບັນຫາຮ່ວມກັບພັນລະຍາຂອງຕົນ, ບໍ່ແມ່ນໃຫ້ແມ່ຍິງເປັນຜູ້ຮັບຜິດຊອບຫລາຍຂຶ້ນ ລວມທັງໃນການເລີ່ມຕົ້ນ ແລະ ພັດທະນາທຸລະກິດຂອງຕົນ. ສຸດທ້າຍ ຜູ້ຊາຍທີ່ມາຈາກກຸ່ມຜູ້ທຸກຍາກ ອາດຕໍ່ຕ້ານ ຖ້າຫາກເຫັນວ່າຜົນປະໂຫຍດຈາກການຝຶກອົບຮົມ ເບິ່ງຄືວ່າໃຫ້ປະໂຫຍດພຽງແຕ່ສຳລັບແມ່ຍິງເທົ່ານັ້ນ. ດັ່ງນັ້ນ, ກ່ອນທີ່ຈະຈັດຊຸດຝຶກອົບຮົມໃຫ້ແກ່ແມ່ຍິງລ້ວນໆ ຜູ້ຈັດຕ້ອງໄດ້ຊອກການສະໜັບສະໜູນຈາກຜູ້ຊາຍ ແລະ ຈາກຜູ້ນຳຊຸມຊົນກ່ອນ. ການຕິດຕາມພາຍຫລັງການຝຶກອົບຮົມແມ່ນຈຳເປັນ ໂດຍໃຫ້ສາມີ ແລະ/ຫລື ຜູ້ນຳຊຸມຊົນເຂົ້າຮ່ວມ, ຫລື ອາດມີທັງ ຜູ້ປະກອບກິດຈະການແມ່ຍິງ ແລະ ຜູ້ຊາຍ (ທີ່ມີທ່າແຮງ) ເຂົ້າຮ່ວມ.

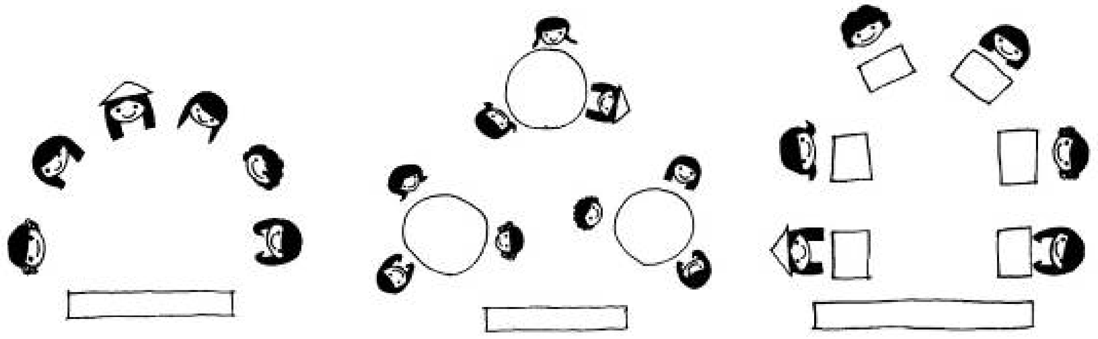
## ການແຕ່ງບົດສອນ ແລະ ອຸປະກອບກິດຈະການຝຶກອົບຮົມຕ່າງໆ

ເນື້ອໃນລວມຂອງການຝຶກອົບຮົມ ກ້າວໄປຂ້າງໜ້າ ໄດ້ລວມໄວ້ເປັນ 10 ໝວດ ເຊິ່ງປະກອບມີບົດຝຶກຫັດ 32 ບົດ. ບົດຝຶກຫັດຕ່າງໆ ກວມເອົາ 40 ຊົ່ວໂມງ. ອີງຕາມຕາຕະລາງເວລາ ແລະ ກຸ່ມເປົ້າໝາຍແລ້ວ ກໍ່ສາມາດນຳໃຊ້ບົດຝຶກຫັດທັງໝົດ ຫລື ອາດຄັດເລືອກໃຊ້ຈຳນວນໜຶ່ງກໍ່ໄດ້. ມີຊຸດຝຶກອົບຮົມຕົວແບບ 5 ວັນ 2 ຊຸດ ແລະ ຮ່າງສອບຖາມສຳລັບເກັບກຳຂໍ້ມູນສ່ວນຕົວຂອງຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມ ຊຸດຝຶກອົບຮົມຄູຝຶກ ແລະ ຊຸດຝຶກອົບຮົມສຳລັບຜູ້ປະກອບກິດຈະການ 2 ຊຸດຕາມລຳດັບ ເຊິ່ງໃຫ້ໄວ້ເປັນສື່ການຝຶກອົບຮົມ ໃນທ້າຍຂອງພາກທີ 1. ຊຸດຝຶກອົບຮົມຕົວແບບເຫລົ່ານີ້ ກວມເອົາຂໍ້ຄວາມສຳຄັນທີ່ຖືເປັນບູລິມະສິດ ແລະ ບົດຝຶກຫັດທີ່ເປັນພື້ນຖານທີ່ສຸດ ເທົ່ານັ້ນ. ຊຸດຝຶກອົບຮົມແບບ 5 ວັນ ຫລື ຊຸດຝຶກອົບຮົມທີ່ມີບົດຝຶກຫັດຕ່າງໆຫລົ່ານີ້ ປະກອບເປັນເນື້ອໃນ ການຝຶກອົບຮົມ ຂັ້ນພື້ນຖານທີ່ສຸດ ສຳລັບຜູ້ລິເລີ່ມທຸລະກິດ. ຊຸດສຳມະນາ ຫລື ຝຶກອົບຮົມກ້າວໄປຂ້າງໜ້າ ທັງໝົດສຳລັບຜູ້ປະກອບກິດຈະການ ຕ້ອງໄດ້ຕາມມາດ້ວຍການຝຶກອົບຮົມ ແລະ ການບໍລິການຕິດຕາມຊຸກຍູ້ເພີ່ມ ເຕີມສຳລັບຜູ້ທີ່ມີ (ຫລື ລິເລີ່ມ) ທຸລະກິດແລ້ວ.

## ສະຖານທີ່ຝຶກອົບຮົມ

ການຝຶກອົບຮົມແບບເນັ້ນໃສ່ການປະຕິບັດຕົວຈິງ ແລະ ເນັ້ນໃສ່ປະສົບການ ຈຳເປັນຕ້ອງມີສະຖານທີ່ກວ້າງພໍສຳລັບເຄື່ອນຍ້າຍໄປມາ, ຍ້ອນວ່າ ມັນລວມມີທັງການ 'ເວົ້າ' ແລະ 'ເຮັດ'. ໃຫ້ມີບ່ອນຫວ່າງພຽງພໍ ເພື່ອໃຫ້ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມໄດ້ເຄື່ອນຍ້າຍໄປມາ ແລະ ສາມາດຈັດຕັ່ງ, ໂຕະ ແລະ/ຫລື ສາດ (ພົມ) ປູພື້ນໄດ້ງ່າຍ. ແນະນຳໃຫ້ໃຊ້ເນື້ອທີ່ ທັງໃນຫ້ອງ ແລະ ນອກຫ້ອງ. ການຈັດວາງຫ້ອງແບບມາດຕະຖານທົ່ວໄປ (ມີຕັ່ງ ແລະ/ຫລື ໂຕະແຖວລຽນກັນ) ແມ່ນບໍ່ເໝາະສົມສຳລັບການຝຶກອົບຮົມປະເພດນີ້. ຄວນຈະແມ່ນ ຈັດເປັນຮູບໂຕ U ຫລື

ໃຫ້ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມນັ່ງເປັນວົງນ້ອຍໆ ອ້ອມໂຕະ ຫລາຍກວ່າ ເພື່ອໃຫ້ທຸກຄົນສາມາດ ແນມເຫັນກັນໄດ້.



**ມັນສຳຄັນທີ່ຕ້ອງກະກຽມ ແລະ ກວດເບິ່ງສະຖານທີ່ຝຶກອົບຮົມ ກ່ອນການຝຶກອົບຮົມຈະເລີ່ມ.**

## ສື່ການຝຶກອົບຮົມ

ເຄື່ອງມື ແລະ ອຸປະກອນທີ່ຈຳເປັນມີຄື:

- ຈັກອັດສຳເນົາເອກະສານຢູ່ໃກ້ໆ, ແລະ/ຫລື ໃຫ້ອັດສຳເນົາເອກະສານແຈກຢາຍກ່ອນໜ້າຈະເລີ່ມຝຶກ.
- ເຫລັກເຈາະຮູເຈັ້ຍ ເພື່ອເຈາະເອກະສານແຈກຢາຍ ແລະ ເຈັ້ຍຕາຕະລາງຕ່າງໆ ເພື່ອໃສ່ໄວ້ໃນແຟ້ມເອກະສານສຳລັບຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມທັງໝົດ.
- ກະດານຟລິບຊາດ 1 - 5 ອັນ, ເຈັ້ຍຂາວໃຫຍ່ 100 ແຜ່ນ ແລະ ຝາເຮືອນຫວ່າງເປົ່າ.
- ເຄື່ອງສາຍແຜ່ນໃສ ສຳລັບສາຍແຜ່ນໃສ; ບິກຂຽນແຜ່ນໃສ.
- ສັນຍາລັກ ແລະ ຮູບພາບຕ້ອງໄດ້ກະກຽມກ່ອນ ແລະ ໃນລະຫວ່າງການຝຶກອົບຮົມ ໂດຍກຽມອັດໃສ່ແຜ່ນໃສ ຫລື ແຕ້ມໃສ່ເຈັ້ຍຂາວໃຫຍ່ໄວ້ (ຫລື ໃສ່ໂປຣແກຣມ ພາວເວີພ໊ອຍ (Power Point) ໃຫ້ເບິ່ງຂ້າງລຸ່ມ).
- ບັດຄວາມສີທຳມະດາ 4 ສີ 100 ບັດ ເພື່ອນຳໃຊ້ໃນລະຫວ່າງເຮັດບົດຝຶກຫັດ (ເຈັ້ຍສີຂະໜາດ A4 ຕັດເປັນ 3 - 4 ສ່ວນ).
- ໃຫ້ມີແຟ້ມເອກະສານ, ປຶ້ມຂຽນ, ບິກເຟີສ ແລະ ສໍ ພຽງພໍສຳລັບຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມທຸກຄົນ.
- ບິກເຟີສສີ 4 ສີ ສຳລັບຄູຝຶກ ແລະ ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມເພື່ອຂຽນກະດານຂາວ ຫລື ກະດານດຳ, ຂຽນໃສ່ເຈັ້ຍຂາວໃຫຍ່ ແລະ/ຫລື ຂຽນໃສ່ແຜ່ນໃສ.
- ເຄື່ອງສະເພາະສຳລັບບົດຝຶກຫັດ ແມ່ນໄດ້ຈັດເປັນລາຍການໄວ້ໃນຮ່າງບົດຝຶກຫັດ (ຕົວຢ່າງ: ໄຂ່ມຸກ, ເຂົ້າໜົມອົມ, ແກັດເຈັ້ຍ, ຜັກ, ອື່ນໆ).

ເຖິງແມ່ນວ່າ ນັກທຸລະກິດຍິງສ່ວນຫລາຍອາດບໍ່ເຄີຍເຫັນຄອມພິວເຕີ, ໂດຍສະເພາະ ຖ້າເຂົາເຈົ້າມາຈາກເຂດຊົນນະບົດ, ຄູຝຶກບາງຄົນ ອາດຕ້ອງການຢາກນຳໃຊ້ສື່ການຝຶກອົບຮົມທີ່ເປັນກາຕູນເພັງຕິງຈາກຄອມພິວເຕີ ເພື່ອສະແດງໃຫ້ເຫັນເຖິງແນວຄວາມຄິດ ແລະ ຂໍ້ສະຫລຸບຕົ້ນຕໍ, ຕົວຢ່າງ: ໃນຊຸດຝຶກອົບຮົມ ຄູຝຶກ ຫລື ໃນຊຸດສຳມະນາສຳລັບຜູ້ປະກອບກິດຈະການໜຸ່ມທີ່ເປັນຊາວອົບພະຍົກເຂົ້າມາຢູ່ໃນຕົວເມືອງ. ເພື່ອເປົ້າໝາຍດັ່ງກ່າວ ຈະມີແຜ່ນ CD ທີ່ມີພາບປະກອບ, ຮູບແຕ້ມ ແລະ ຂໍ້ຄວາມສຳຄັນ ປະກອບມາກັບ ຊຸດການຝຶກອົບຮົມນີ້ນຳ. ສິ່ງນີ້ຮຽກຮ້ອງໃຫ້ຕ້ອງໄດ້ນຳໃຊ້ ເຄື່ອງສາຍ LCD ໃນລະຫວ່າງການຝຶກອົບຮົມ.

ກ່ອນໜ້າການຝຶກອົບຮົມ ຄວນກະກຽມປຶ້ມບັນທຶກ ກ້າວໄປຂ້າງໜ້າ ໃຫ້ແກ່ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມໃນຮູບແບບເປັນແຟ້ມເອກະສານ. ແຟ້ມເອກະສານຄວນຈະມີຫົວຂໍ້ຂອງຊຸດຝຶກອົບຮົມຕິດໃສ່ໜ້າປົກ ແລະ ລວມມີເອກະສານຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບ ການຝຶກອົບຮົມ ກ້າວໄປຂ້າງໜ້າ, ຕາຕະລາງການຝຶກອົບຮົມ ແລະ ລາຍຊື່ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມສຳລັບແຈກຢາຍໃຫ້ແກ່ ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມໃນເວລາເລີ່ມຕົ້ນການຝຶກ.

ເວລາຈັດການຝຶກອົບຮົມ ກ້າວໄປຂ້າງໜ້າ ໃຫ້ແກ່ຜູ້ປະກອບກິດຈະການ ຄູຝຶກຕ້ອງຕັດຕັດສິນວ່າ ຈະນຳໃຊ້ເອກະ ສານການຝຶກອົບຮົມອັນໃດ (ພາບປະກອບ ແລະ ເນື້ອໃນຄຳເວົ້າຕົ້ນຕໍ, ຕາຕະລາງ ແລະ ເຄື່ອງມືການວາງແຜນ) ທີ່ຄວນຈະແຈກຢາຍໃຫ້ແກ່ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມນັ້ນ ຂຶ້ນກັບຄວາມຈຳເປັນ, ຄວາມສົນໃຈ ແລະ ລະດັບຄວາມ ຮູ້ໜັງສືຂອງເຂົາເຈົ້າ. ເຖິງແມ່ນວ່າ ເຂົາເຈົ້າມີລະດັບທັກສະຄວາມຮູ້ໜັງສືຕ່ຳ, ແຕ່ວ່າ ເອກະສານ

ກໍ່ອາດເອົາໄປໃຫ້ຜູ້ອື່ນໆອ່ານໃຫ້ຟັງ ເພື່ອໃຫ້ເຂົາເຈົ້າຈື່ໄດ້ຂໍ້ມູນທີ່ສຳຄັນ, ແລະ ຊຸກຍູ້ໃຫ້ເຂົາເຈົ້າ ເລີ່ມນຳໃຊ້ເຄື່ອງມື ພື້ນຖານສຳລັບການວາງແຜນ ແລະ ການຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານ. ປົກກະຕິແລ້ວ ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມເອງຈະຖາມເອົາ ເອກະສານ ຖ້າເຂົາເຈົ້າເຫັນວ່າມັນມີປະໂຫຍດ. ໃນການຝຶກອົບຮົມຄູຝຶກ ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມທຸກຄົນຄວນໄດ້ຮັບເອ ກະສານຊຸດການຝຶກອົບຮົມ ກ້າວໄປຂ້າງໜ້າ ໃນວິສາຫະກິດ ຄົບຊຸດ.

# ແບບຢ່າງສຳລັບ ການຝຶກອົບຄູຝຶກ (TOT) ກ້າວໄປຂ້າງໜ້າ ຊຸດຝຶກອົບຮົມ 5 ວັນ

| ເວລາ (ໂມງ) | ມື້ທີ 1 | ມື້ທີ 2 | ມື້ທີ 3 | ມື້ທີ 4 | ມື້ທີ 5 |
|---|---|---|---|---|---|
| 09:00 -10:30 | ພິທີເປີດ<br>1.1 ນຳສະເໜີ ກ່ຽວກັບ ລາຍການ ການຝຶກອົບຮົມ ແລະ ແນະນຳຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມ<br>ບົດຝຶກຫັດ ທີ 1 ແລະ 2: ເກມ | 2.2 ສະພາບແວດລ້ອມທຸລະກິດ: ລາວບໍ່ໄດ້ຢູ່ ໂດດດ່ຽວ<br>ບົດຝຶກຫັດທີ 8: ການສ້າງທຸລະກິດ | ບົດຝຶກຫັດທີ 16: ເກມກະດານ ການປະສົມປະສານດ້ານການ ຕະຫລາດ | ບົດຝຶກຫັດທີ 22: ສືບຕໍ່<br>ບົດຝຶກຫັດທີ 23: ເຄື່ອງມືການຈົດກ່າຍບັນຊີ | 4.1 ຫລື 4.2<br>ການຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານ ຫລືການສ້າງເຄືອຂ່າຍ<br>ບົດຝຶກຫັດທີ 25, 26 ຫລື 30<br>ການຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານ ທຸລະກິດຄອບຄົວ ຫລື ທຸລະກິດຂອງກຸ່ມ ຫລື ການກໍ່ຕັ້ງກຸ່ມ(ຄັດເລືອກເອົາ 1 ບົດຝຶກຫັດ) |
| ພັກຜ່ອນ 10:30 - 11:00 ໂມງ | | | | | |
| 11:00 -12:30 | 1.2 ການສົ່ງເສີມຄວາມສະເໝີພາບ ຍິງຊາຍ: ວົງຈອນຊີວິດຂອງຄົນ ແລະ ຂອງວິສາຫະກິດ<br>ບົດຝຶກຫັດທີ 3 ແລະ ທີ 4: ການແຂ່ງຂັນ ແລະ ເຮັດວຽກເປັນກຸ່ມ | ບົດຝຶກຫັດທີ 9: ແຜນວາດ ແລະ ການເຄື່ອນທີ່ຂອງ ທຸລະກິດ | 3.3 ການຜະລິດ, ການບໍລິການ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີ<br>ບົດຝຶກຫັດທີ 19: ການສ້າງຜະລິດຕະພັນ ຫລື ການບໍລິການ | 4.1 ການຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານຕົນເອງ ແລະ ຜູ້ອື່ນ<br>ບົດຝຶກຫັດທີ 24: ການຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານຕົນເອງ ແລະ ຜູ້ອື່ນ | 4.3 ການວາງແຜນດຳເນີນງານ<br>ບົດຝຶກຫັດທີ 31: ການວາງແຜນທຸລະກິດ |
| ພັກທ່ຽງ 12:30 - 14:00 ໂມງ | | | | | |
| 14:00 - 15:30 | 2.1 ນັກທຸລະກິດຍິງ: ລາວສາມາດເຮັດໄດ້<br>ບົດຝຶກຫັດທີ 5: ຄົ້ນຫາຄຸນລັກສະນະ 10 ຢ່າງ | ບົດຝຶກຫັດທີ 10: ພາກ ບານກໍ້ເຊືອກ<br>3.1 ແນວຄວາມຄິດທຸລະກິດ<br>ບົດຝຶກຫັດທີ 12: ລະດົມສະໝອງ | 3.4 ການເງິນ<br>ບົດຝຶກຫັດທີ 21: ການຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານເງິນ<br>ບົດຝຶກຫັດທີ 22: ການຄິດໄລ່ຕົ້ນທຶນ ແລະ ການວາງລາຄາ | 3.3 ບົດຝຶກຫັດທີ 20: ສະແກມເປີ (SCAMPER)<br>4.2 ການສະໜັບສະໜູນທຸລະກິດ ແລະ ເຄືອຂ່າຍ ທຸລະກິດ<br>ບົດຝຶກຫັດທີ 28: ເຄືອຂ່າຍ | ສືບຕໍ່ບົດຮຽນ |
| ພັກຜ່ອນ 15:30 - 16:00 ໂມງ | | | | | |
| 16:00 - 17:30 | ສືບຕໍ່ບົດຮຽນ<br>ບົດຝຶກຫັດທີ 6: S-M-A-R-T | ບົດຝຶກຫັດທີ 13: ການຄັດເລືອກ ຂັ້ນລະອຽດ<br>3.2 ການຕະຫລາດ<br>ບົດຝຶກຫັດທີ 17: ຂາຍຢ່າງມີຜົນສຳເລັດ | 3.2 ການຕະຫລາດ<br>ບົດຝຶກຫັດທີ 18: ການສຶກສາຕະຫລາດຂະໜາດນ້ອຍ, ການລົງເຮັດວຽກພາກ ສະໜາມ | ບົດຝຶກຫັດທີ 29: ສະຖາບັນ ແລະ ການບໍລິການ: ຄະນະສົນທະນາ | ບົດຝຶກຫັດທີ 32: ການປະເມີນຜົນ ແລະ ການຕິດຕາມ<br>ພິທີປິດ |

# ແບບຢ່າງສຳລັບ ການຝຶກອົບຮົມກ້າວໄປຂ້າງໜ້າ ສຳລັບຜູ້ປະກອບກິດຈະການ ຊຸດຝຶກອົບຮົມ 5 ວັນ

| ເວລາ (ໂມງ) | ມື້ທີ 1 | ມື້ທີ 2 | ມື້ທີ 3 | ມື້ທີ 4 | ມື້ທີ 5 |
|---|---|---|---|---|---|
| 09:00 -10:30 | **ພິທີເປີດ**<br>**1.1 ນຳສະເໜີ ກ່ຽວກັບ ລາຍການ ການຝຶກອົບຮົມ ແລະ ແນະນຳຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມ**<br>ບົດຝຶກຫັດ ທີ 1 ແລະ 2: ເກມ | **2.2 ສະພາບແວດລ້ອມທຸລະກິດ: ລາວບໍ່ໄດ້ຢູ່ໂດດດ່ຽວ**<br>ລົດຝຶກຫັດທີ 8: ການສ້າງທຸລະກິດ | ບົດຝຶກຫັດທີ 16: ເກມກະດານການປະສົມປະສານດ້ານການຕະຫລາດ | **3.4 ການເງິນ**<br>ບົດຝຶກຫັດທີ 22: ການຄິດໄລ່ຕົ້ນທຶນ ແລະ ການວາງລາຄາ | **4.1 ຫລື 4.2**<br>**ການຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານ ຫລືການສ້າງເຄືອຂ່າຍ**<br>ບົດຝຶກຫັດທີ 26, 27 ຫລື 30<br>ການຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານທຸລະກິດຄອບຄົວ ຫລືທຸລະກິດຂອງກຸ່ມ ຫລືການກໍ່ຕັ້ງກຸ່ມ(ຄັດເລືອກເອົາ 1 ບົດຝຶກຫັດ) |
| **ພັກຜ່ອນ 10:30 - 11:00 ໂມງ** | | | | | |
| 11:00 -12:30 | **1.2 ການສົ່ງເສີມຄວາມສະເໝີພາບຍິງຊາຍ: ວົງຈອນຊີວິດຂອງຄົນ ແລະ ຂອງວິສາຫະກິດ**<br>ບົດຝຶກຫັດທີ 3 ແລະ ທີ 4:ການແຂ່ງຂັນ ແລະ ເຮັດວຽກເປັນກຸ່ມ | ບົດຝຶກຫັດທີ 9: ແຜນວາດ ແລະ ການເຄື່ອນທີ່ ຂອງ ທຸລະກິດ | **3.3 ການຜະລິດ, ການບໍລິການ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີ**<br>ບົດຝຶກຫັດທີ 19: ການສ້າງຜະລິດຕະພັນ ຫລືການບໍລິການ | **4.1 ການຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານຕົນເອງ ແລະ ຜູ້ອື່ນ**<br>ບົດຝຶກຫັດທີ 24: ການຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານຕົນເອງ ແລະ ຜູ້ອື່ນ | **4.3 ການວາງແຜນດຳເນີນງານ**<br>ບົດຝຶກຫັດທີ 31: ການວາງແຜນທຸລະກິດ |
| **ພັກທ່ຽງ 12:30 - 14:00 ໂມງ** | | | | | |
| 14:00 - 15:30 | **2.1 ນັກທຸລະກິດແມ່ຍິງ: ລາວສາມາດເຮັດໄດ້**<br>ບົດຝຶກຫັດທີ 5: ຄົ້ນຫາຄຸນລັກສະນະ 10 ຢ່າງ | ບົດຝຶກຫັດທີ 10: ໝາກບານກົ້ເຊືອກ<br>**3.1 ແນວຄວາມຄິດທຸລະກິດ**<br>ບົດຝຶກຫັດທີ 12: ລະດົມສະໝອງ | ສືບຕໍ່ບົດຮຽນ<br>ບົດຝຶກຫັດທີ 21: ການຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານເງິນ | **4.2 ການສະໜັບສະໜູນທຸລະກິດ ແລະ ເຄືອຂ່າຍທຸລະກິດ**<br>ບົດຝຶກຫັດທີ 28: ເຄືອຂ່າຍ | ສືບຕໍ່ບົດຮຽນ |
| **ພັກຜ່ອນ 15:30 - 16:00 ໂມງ** | | | | | |
| 16:00 - 17:30 | ສືບຕໍ່ບົດຮຽນ | ບົດຝຶກຫັດທີ 13: ການຄັດເລືອກ ຂັ້ນລະອຽດ<br>**3.2 ການຕະຫລາດ**<br>ບົດຝຶກຫັດທີ 17: ຂາຍຢ່າງມີຜົນສຳເລັດ | **3.2 ການຕະຫລາດ**<br>ບົດຝຶກຫັດທີ 18: ການສຶກສາຕະຫລາດຂະໜາດນ້ອຍ, ການລົງເຮັດວຽກພາກ ສະໜາມ | ບົດຝຶກຫັດທີ 29: ສະຖາບັນ ແລະ ການບໍລິການ: ຄະນະສົນທະນາ | ບົດຝຶກຫັດທີ 32: ການປະເມີນຜົນ ແລະ ການຕິດຕາມ<br>**ພິທີປິດ** |

# ຕົວຢ່າງແບບຟອມຄັດເລືອກ: ຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມ ຊຸດຝຶກອົບຮົມຄູຝຶກ ໃນຫົວຂໍ້: ກ້າວໄປຂ້າງໜ້າສຳລັບແມ່ຍິງໃນວິສາຫະກິດ

1. ຊື່, ທີ່ຢູ່ ແລະ ເລກໂທລະສັບ

.......................................................................................................................

.......................................................................................................................

2. ເພດ: ☐ ຊາຍ ☐ ຍິງ
3. ອາຍຸ ............. ປີ
4. ຊື່ອົງການຈັດຕັ້ງຂອງທ່ານ:

.......................................................................................................................

5. ຕຳແໜ່ງ: ..........................................................................................................
6. ຊື່ໂຄງການຂອງທ່ານ: ..........................................................................................
7. ກະລຸນາພັນລະນາກຸ່ມເປົ້າໝາຍຂອງທ່ານ (ເພດ, ອາຍຸ, ລະດັບລາຍຮັບ)

.......................................................................................................................

.......................................................................................................................

8. ທ່ານໃຫ້ການສະໜັບສະໜູນຫຍັງແກ່ກຸ່ມເປົ້າໝາຍຂອງທ່ານ?

.......................................................................................................................

9. ທ່ານມີປະສົບການໃນການເປັນຄູຝຶກຫລາຍປານໃດ?
   - ☐ ໜ້ອຍກວ່າ 1 ປີ
   - ☐ ແຕ່ 1 ຫາ 5 ປີ
   - ☐ ຫລາຍກວ່າ 5 ປີ

10. ທ່ານມີປະສົບການຫລາຍປານໃດ ດ້ານການສົ່ງເສີມຄວາມສະເໝີພາບລະຫວ່າງຍິງ-ຊາຍ?
    - ☐ ໜ້ອຍກວ່າ 1 ປີ
    - ☐ ລະຫວ່າງ 1 ຫາ 5 ປີ
    - ☐ ຫລາຍກວ່າ 5 ປີ
11. ທ່ານມີປະສົບການຫລາຍປານໃດ ໃນດ້ານການພັດທະນາວິສາຫະກິດ?
    - ☐ ໜ້ອຍກວ່າ 1 ປີ
    - ☐ ລະຫວ່າງ 1 ຫາ 5 ປີ
    - ☐ ຫລາຍກວ່າ 5 ປີ
12. ທ່ານມີຈຸດປະສົງຫຍັງແດ່ ສຳລັບຊຸດຝຶກອົບຮົມນີ້?

.......................................................................................................................

.......................................................................................................................

13. ມີຄຳເຫັນອື່ນໆບໍ່?

.......................................................................................................................

# ຕົວຢ່າງແບບຟອມຄັດເລືອກ:
# ຂໍ້ມູນຂອງຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມ ຊຸດຝຶກອົບຮົມສຳລັບຜູ້ປະກອບກິດຈະການ
# ໃນຫົວຂໍ້: ກ້າວໄປຂ້າງໜ້າສຳລັບແມ່ຍິງໃນວິສາຫະກິດ

1. ຊື່, ທີ່ຢູ່ ແລະ ເລກໂທລະສັບ:
   ..............................................................................................................................................
   ..............................................................................................................................................
2. ເພດ: ☐ ຊາຍ ☐ ຍິງ
3. ອາຍຸ ............. ປີ
4. ທ່ານມີທຸລະກິດບໍ່ ☐ ມີ ☐ ບໍ່ມີ
5. ທ່ານມີແຜນຈະເຮັດທຸລະກິດບໍ່ ☐ ມີ ☐ ບໍ່ມີ
6. ທຸລະກິດຂອງທ່ານ (ທຸລະກິດໃນອະນາຄົດ):
   ☐ ທຸລະກິດຂອງບຸກຄົນດຽວ
   ☐ ທຸລະກິດຄອບຄົວ
   ☐ ທຸລະກິດຂອງກຸ່ມ
   ☐ ອື່ນໆ, ກະລຸນາລະບຸ: ...................................................................................................
   ບົດບາດຂອງທ່ານ (ໃນອະນາຄົດ) ໃນທຸລະກິດແມ່ນຫຍັງ:
   ..............................................................................................................................................
7. ປະເພດທຸລະກິດ (ຕາມຄວາມຄິດຂອງທ່ານ) (ຕົວຢ່າງ: ການຜະລິດ, ການບໍລິການ, ການຄ້າ)
8. ແມ່ນໃຜຈະເປັນລູກຄ້າຂອງທ່ານ (ໃນອະນາຄົດ)
   ..............................................................................................................................................
9. ທ່ານຕ້ອງການ ການສະໜັບສະໜູນຫຍັງແດ່ ເພື່ອປັບປຸງທຸລະກິດຂອງທ່ານ (ຕາມຄວາມຄິດຂອງທ່ານ)?
   ..............................................................................................................................................
   ..............................................................................................................................................
10. ທຸລະກິດຂອງທ່ານ ດຳເນີນມາໄດ້ດົນປານໃດແລ້ວ?
    ☐ ຍັງບໍ່ມີ
    ☐ ໜ້ອຍກວ່າ 1
    ☐ ລະຫວ່າງ 1 ຫາ 5 ປີ
    ☐ ຫລາຍກວ່າ 5 ປີ
11. ທ່ານມີຈຸດປະສົງຫຍັງແດ່ ສຳລັບຊຸດຝຶກອົບຮົມນີ້?
    ..............................................................................................................................................
    ..............................................................................................................................................
13. ຄຳເຫັນອື່ນໆ?
    ..............................................................................................................................................