



SKILLS
DEVELOPMENT
PROGRAMME

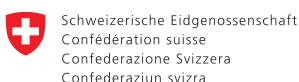
សេវាកម្មម្ហូបអាហារនិងភេសជ្ជៈ

កម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលខាងក្នុង

សៀវភៅមគ្គុទ្ទេសក៍សម្រាប់គ្រូ



គម្រោងរបស់៖



Swiss Agency for Development
and Cooperation SDC

រួមសហការជាមួយ៖



ក្នុងសម្ព័ន្ធជាមួយ៖



អ្នកអនុវត្តគម្រោង៖

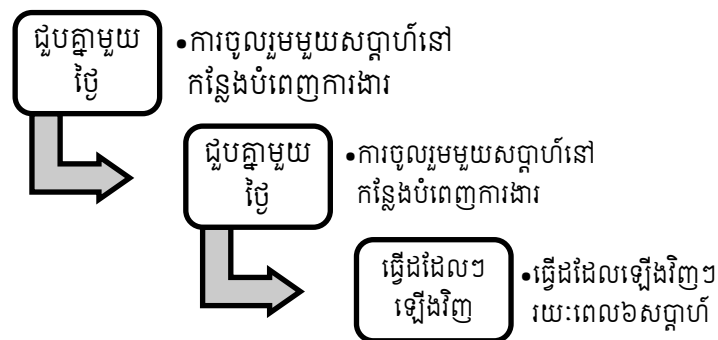


សេចក្តីផ្តើម

សូមស្វាគមន៍មកកាន់វគ្គសិក្សាសេវាកម្មអាហារនិងភេសជ្ជៈ! គោលបំណងនៃសៀវភៅមគ្គុទ្ទេសក៍នេះគឺដើម្បីផ្តល់ឱ្យអ្នកដែលជាគ្រូបណ្តុះបណ្តាលនូវគោលការណ៍ណែនាំអំពីការធ្វើបទបង្ហាញនិងតម្រូវការគាំទ្រដល់សិក្ខាកាមសម្រាប់វគ្គសិក្សានេះ។ សៀវភៅមគ្គុទ្ទេសក៍របស់គ្រូបណ្តុះបណ្តាលនេះនឹងអាចធ្វើឱ្យអ្នកចេះធ្វើគម្រោង រៀបចំនិង ធ្វើដឹកនាំបណ្តុះបណ្តាលវគ្គសិក្សានេះ។

រយៈពេលនៃការសិក្សា

នេះជាវគ្គសិក្សាមួយដែលមាន១២មេរៀន
មួយថ្ងៃរៀនមួយជំពូកនឹងមានពីរមេរៀន
មេរៀននីមួយៗត្រូវបានបង្ហាញ ក្នុងមួយពេលសិក្សាដែលមាន៤រយៈពេលម៉ោង
អ្នកចូលរួមតម្រូវឱ្យធ្វើកិច្ចការនិងសកម្មភាពក្នុងកន្លែងការងារ។



គោលដៅអ្នកចូលរួម

សិក្ខាកាមដូចខាងក្រោមត្រូវបានកំណត់ឱ្យចូលរួមក្នុងវគ្គសិក្សានេះ៖

- បុគ្គលិកដែលមានស្រាប់ក្នុងអាជីវកម្មបដិសណ្ឋារកិច្ច
- កម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលនេះត្រូវបានបង្កើតឡើងសម្រាប់អ្នកសិក្សាជាអតិបរិមាមានចំនួន១៥នាក់

លទ្ធផលសិក្សា

នៅចុងបញ្ចប់នៃវគ្គសិក្សានេះ អ្នករៀនគួរតែអាច៖

- មានឥរិយាបថវិជ្ជាជីវៈក្នុងកន្លែងបំពេញការងារ
- ប្រាស្រ័យទាក់ទងយ៉ាងមានប្រសិទ្ធភាពជាមួយភ្ញៀវនិងអ្នករួមការងារជាមួយគ្នា
- ផ្តល់សេវាកម្មដ៏ល្អប្រសើរដល់ភ្ញៀវ
- អភិវឌ្ឍន៍និងរក្សាបាននូវចំណេះដឹងផ្នែកសេវាកម្មអាហារនិងភេសជ្ជៈ
- បញ្ជាក់អត្តសញ្ញាណសម្ភារសេវាកម្មអាហារ និងភេសជ្ជៈ
- យកជំនាញលក់ទៅប្រើប្រាស់ដើម្បីបង្កើនប្រាក់ចំណូលសម្រាប់ភោជនីយដ្ឋាន
- រៀបចំកន្លែងសម្រាប់ផ្តល់សេវាកម្មជូនភ្ញៀវ

- ផ្តល់សេវាកម្មអាហារ និងភេសជ្ជៈជូនភ្ញៀវដោយប្រើប្រាស់ជំនាញសេវាកម្ម និងដោយអនុវត្តតាមលំដាប់លំដោយនៃការផ្តល់សេវាកម្ម
- រៀបចំនិងបម្រើភេសជ្ជៈ មិនមានជាតិអាល់កុលជូនភ្ញៀវ
- សម្អាត និងរៀបចំកន្លែងដែលផ្តល់សេវាកម្ម ឧបករណ៍ និងសម្ភារប្រើប្រាស់ផ្សេងៗ។

Contents

សេចក្តីផ្តើម	2
រយៈពេលនៃការសិក្សា	2
គោលដៅអ្នកចូលរួម	2
លទ្ធផលសិក្សា	2
មេរៀនទី១៖ ការងាររបស់ខ្ញុំជាអ្នកបម្រើសេវាកម្មអាហារនិងភេសជ្ជៈ:	8
កម្មវិធីមេរៀន.....	8
ទីកន្លែងបណ្តុះបណ្តាល និងធនធាន	10
ការណែនាំវគ្គបណ្តុះបណ្តាល និងទិដ្ឋភាពទូទៅ	12
ប្រធានបទទី១៖ ការងាររបស់ខ្ញុំជាអ្នកបម្រើសេវាកម្មម្ហូបអាហារនិង ភេសជ្ជៈ:.....	13
ប្រធានបទទី២៖ ការបង្ហាញប្រកបដោយវិជ្ជាជីវៈ	17
ប្រធានបទទី៣៖ ក្រមសីលធម៌ការងារ	19
ប្រធានបទទី៤៖ ការងារជាក្រុម	24
មេរៀនទី២៖ ការប្រាស្រ័យទាក់ទងក្នុងវិស័យបដិសណ្ឋារកិច្ច.....	33
កម្មវិធីមេរៀន.....	33
ទីកន្លែងបណ្តុះបណ្តាល និងធនធាន	34
ការណែនាំមេរៀនថ្មី.....	35
ប្រធានបទទី១៖ ដំណើរការនៃការប្រាស្រ័យទាក់ទង.....	35
ប្រធានបទទី២៖ ការប្រាស្រ័យទាក់ទងជាមួយអ្នករួមការងារ.....	42
ប្រធានបទទី៣៖ ការប្រាស្រ័យទាក់ទងជាមួយភ្ញៀវ.....	44
ប្រធានបទទី៤៖ ការប្រាស្រ័យទាក់ទងជាមួយភាពចម្រុះវប្បធម៌.....	45
មេរៀនទី៣៖ សេវាកម្មប្រណីត.....	49
កម្មវិធីមេរៀន.....	49
ទីកន្លែងបណ្តុះបណ្តាល និងធនធាន	50
រំលឹកមេរៀនទី១ និងមេរៀនទី២	51
ប្រធានបទទី១៖ ការយល់ដឹងអំពីសេវាកម្ម.....	52
ប្រធានបទទី២៖ របៀបផ្តល់សេវាកម្មប្រណីត	57

សកម្មភាពទី២៖ ល្បែងកាត	57
ប្រធានបទទី៣៖ ការដោះស្រាយការគ្រឿងប្រដាប់ស្រាវជ្រាវ	64
មេរៀនទី៤៖ សម្ភារប្រើប្រាស់ក្នុងកោដនីយដ្ឋាន	69
កម្មវិធីមេរៀន	69
ទីកន្លែងបណ្តុះបណ្តាល និងធនធាន	71
ការណែនាំមេរៀន	74
ប្រធានបទទី១៖ សម្ភារលើតុ	74
ប្រធានបទទី២៖ ការរៀបចំតុ	79
មេរៀនទី៥៖ ចំណេះដឹងទាក់ទងបញ្ជីមុខម្ហូប	85
កម្មវិធីមេរៀន	85
ទីតាំងបណ្តុះបណ្តាល និងធនធាន	86
រំលឹកមេរៀនទី៣ និងមេរៀនទី៤	87
ប្រធានបទទី១៖ បញ្ជីមុខម្ហូប	89
ប្រធានបទទី២៖ ការកុម្ម័ងអាហារ	95
ប្រធានបទទី៣៖ ការបន្ស៊ីគ្នារវាងឧបរណ៍សេវាកម្មជាមួយនិងបញ្ជីមុខម្ហូបដែលបានកម្ម័ង	96
មេរៀនទី៦៖ ចំណេះដឹងទាក់ទងនឹងភេសជ្ជៈ	98
កម្មវិធីមេរៀន	98
ទីកន្លែងបណ្តុះបណ្តាល និងធនធាន	99
ការណែនាំមេរៀន	101
ប្រធានបទទី១៖ ប្រភេទភេសជ្ជៈដែលគ្មានជាតិអាល់កុល	101
ប្រធានបទទី២៖ ប្រភេទភេសជ្ជៈដែលមានជាតិអាល់កុល	105
សកម្មភាពទី១២៖ ល្បែងប្រាជ្ញាជាក្រុម	115
មេរៀនទី៧៖ ជំនាញលក់	116
កម្មវិធីមេរៀន	116
ទីតាំងបណ្តុះបណ្តាល និងធនធាន	117
រំលឹកមេរៀនទី ៥ និងមេរៀនទី៦	119

ប្រធានបទទី១៖ ការបង្កើនការលក់	121
ប្រធានបទទី២៖ ប្រភេទជំនាញនៃការលក់	132
មេរៀនទី៨៖ ជំនាញសេវាកម្ម	138
កម្មវិធីមេរៀន.....	138
ទីកន្លែងបណ្តុះបណ្តាល និងធនធាន	139
ការណែនាំមេរៀន	141
ប្រធានបទទី១៖ ការកាន់ថាស	141
ប្រធានបទទី២៖ ការកាន់ចាន	142
ប្រធានបទទី៣៖ ការប្តូរចានគោះក្រញ៉មបារី.....	144
ប្រធានបទទី៤៖ ការកាន់សម និងស្លាបព្រាសម្រាប់បម្រើសេវាកម្ម	144
ប្រធានបទទី៥៖ ការកាន់កែវ.....	146
មេរៀនទី៩៖ សេវាកម្មភេសជ្ជៈ:	147
កម្មវិធីមេរៀន	147
ទីកន្លែងបណ្តុះបណ្តាល និងធនធាន	149
រំលឹកមេរៀនទី៧ និង៨	152
ប្រធានបទទី១៖ សម្ភារសម្រាប់បម្រើសេវាកម្មភេសជ្ជៈ.....	153
ប្រធានបទទី២៖ សេវាកម្មភេសជ្ជៈគ្មានជាតិអាល់កុល	156
ប្រធានទី៣៖ សេវាកម្មភេសជ្ជៈមានជាតិអាល់កុល	159
មេរៀនទី១០៖ លំដាប់លំដោយសេវាកម្មនៅភោជនីយដ្ឋាន	166
កម្មវិធីមេរៀន	166
ទីកន្លែងបណ្តុះបណ្តាល និងធនធាន	167
ការណែនាំពីមេរៀន	169
ប្រធានបទទី១៖ វដ្តរបស់ភ្ញៀវ និងជំហានសេវាកម្ម	169
ជំហានទី១៖ ជួបស្វាគមន៍ និងរកកន្លែងជូនភ្ញៀវ និងប្រគល់បញ្ជីមុខម្ហូប	172
ជំហានទី២៖ ធ្វើការកុម្ចីងនិងបម្រើសេវាកម្ម ភេសជ្ជៈ:	172
ជំហានទី៣៖ ការទទួលយកការធ្វើការកុម្ចីង អាហារ.....	174

ជំហានទី៤៖ សាតុ.....	177
ជំហានទី៥៖ ផ្តល់ និងបម្រើបង្គោល តែបុកាហ្វេ	177
ជំហានទី៦៖ នីតិវិធីផ្តល់វិក្កយបត្រ	179
វិធីសាស្ត្រនៃការទូទាត់	180
ការរៀបចំតុឡើងវិញ.....	180
ប្រធានបទទី២៖ រៀបចំ និងវេចខ្ចប់អាហារនិងភេសជ្ជៈ.....	181
មេរៀនទី១១៖ នីតិវិធីក្នុងកោដនីយដ្ឋាន.....	183
កម្មវិធីមេរៀន.....	183
ទីកន្លែងបណ្តុះបណ្តាល និងធនធាន	183
រំលឹកមេរៀនទី៩ និង១០	186
ប្រធានបទទី១៖ បន្ទប់ទឹករបស់ភ្ញៀវ.....	187
ប្រធានបទទី៣៖ នីតិវិធីបិទកោដនីយដ្ឋាន	195
មេរៀនទី១២៖ អនាម័យ សន្តិសុខ និងសុវត្ថិភាព	197
កម្មវិធីមេរៀន.....	197
ទីកន្លែងបណ្តុះបណ្តាល និងធនធាន	198
ប្រធានបទទី១៖ អនាម័យក្នុងកោដនីយដ្ឋាន	200
ប្រធានបទទី២៖ សុវត្ថិភាពក្នុងកោដនីយដ្ឋាន.....	201
ប្រធានបទទី៣៖ ការសង្គ្រោះបឋមក្នុងកោដនីយដ្ឋាន.....	205
ប្រធានបទទី៤៖ នីតិវិធីសន្តិសុខ	207

**មេរៀនទី១៖ ការងាររបស់ខ្ញុំជាអ្នកបម្រើសេវាកម្មអាហារនិងភេសជ្ជៈ
កម្មវិធីមេរៀន**

ពេលវេលា	មាតិកា	រយៈពេល
៨:០០-៨:៣០	សេចក្តីផ្តើម ☞ បទបង្ហាញស្វាយ៖	៣០នាទី
៨:៣០- ១០:០០	ប្រធានបទទី១៖ ការងាររបស់ខ្ញុំជាអ្នកបម្រើសេវាកម្ម ☞ បទបង្ហាញស្វាយ៖ ១០ - ២៧ សកម្មភាពទី១៖ ល្បែងកាតរូបភាព៖ តារាងរចនាសម្ព័ន្ធ (អង្គការលេខ) ក្នុងកោដនីយដ្ឋាន សកម្មភាពទី២៖ ការបំផុសគំនិត៖ ទំនួលខុសត្រូវរបស់អ្នកបម្រើសេវាកម្ម សកម្មភាពទី៣៖ ពិភាក្សា៖ បុគ្គលិកលក្ខណៈរបស់អ្នកបម្រើសេវាកម្ម សកម្មភាពទី៤៖ បង្កើតក្រមសីលធម៌ការងារ សកម្មភាពទី៥៖ បំផុសគំនិត៖ ចំណេះដឹងពីផលិតផល	៩០នាទី
១០:០០-១០:១៥	សម្រាកពិសាតែនិងកាហ្វេ	១៥នាទី
១០:១៥-១១:៣០	ប្រធានបទទី២៖ ការបង្ហាញប្រកបដោយអាជីព ☞ បទបង្ហាញស្វាយ៖ ២៨ - ៤១ សកម្មភាពទី៦៖ បង្កើតក្រមសម្រាប់ការស្លៀកពាក់ សកម្មភាពទី៧៖ វគ្គផ្ទាំងប៉ូស្ត័រ៖ ការបង្ហាញប្រកបដោយអាជីព	៤៥នាទី
១១:៣០-១២:០០	ប្រធានបទទី៣៖ ក្រមសីលធម៌ការងារ ☞ បទបង្ហាញលេខ៖ ៤២ - ៥២ សកម្មភាពទី៨៖ ល្បែងកាត៖ ក្រមសីលធម៌ការងារ សកម្មភាពទី៩៖ ការទិទានរឿង៖ អ្នកបម្រើសេវាកម្មទទួលបានអាហាររូបករណ៍ដ៏ភ្ញាក់ផ្អើលម្នាក់ សកម្មភាពទី១០៖ ករណីសិក្សា៖ អ្នកបម្រើសេវាកម្មដ៏ស្មោះត្រង់និង អ្នកបម្រើសេវាកម្មមិនស្មោះត្រង់	៣០នាទី
១២:០០ - ១៣:០០	ប្រធានបទទី៤៖ ការងារជាក្រុម ☞ បទបង្ហាញស្វាយ៖ ៥៣ - ៦០ សកម្មភាពទី១១៖ មើលវីដេអូឃ្លីបស្តីពីការងារជាក្រុម	៦០នាទី

	សកម្មភាពទី១២៖ការពិភាក្សា៖ បុគ្គលិកលក្ខណៈសមាជិកក្រុម ការងារល្អ សកម្មភាពទី១៣៖សំណួរសាកល្បងក្រុម	
	ការបិទវគ្គសិក្សា	

ទឹកនៃឯកសារបណ្តុះបណ្តាល និងធនធាន

តម្រូវការរបស់ទឹកនៃឯកសារបណ្តុះបណ្តាល:

ការបណ្តុះបណ្តាលនេះត្រូវធ្វើឡើងនៅក្នុងបរិស្ថានថ្នាក់រៀន។

តើធនធានអ្វីខ្លះដែលចាំបាច់សម្រាប់ការបណ្តុះបណ្តាលនេះ?

សម្ភារ	បរិមាណ
ការធ្វើបទបង្ហាញ/ កុំព្យូទ័រយួរដៃ/ ប្រដាប់បញ្ចប់បទបង្ហាញ	មួយ
ឧបករណ៍បញ្ចាំងបទបង្ហាញ/ ផ្ទាំងសម្រាប់បញ្ចាំងបទបង្ហាញ	មួយ
ក្រដាសផ្ទាំងធំ/ ក្តារខៀន និងបិទ	ពីរ
សៀវភៅមគ្គុទ្ទេសក៍គ្រូបង្គោល	មួយ
សៀវភៅគោលការណ៍ និងការអនុវត្ត	មួយ
បញ្ជីចុះវត្តមាន	មួយ
សៀវភៅកិច្ចការសម្រាប់សិក្សាកាម	ម្នាក់មួយក្បាល
ឯកសារមេរៀន១៖ ការពិពណ៌នាការងារ: អ្នកបម្រើសេវាកម្ម	ម្នាក់មួយក្បាល
ឯកសារមេរៀន២៖ គំរូក្រមសីលធម៌	ម្នាក់មួយក្បាល
ឯកសារមេរៀន៣៖ បញ្ជីត្រួតពិនិត្យលក្ខណៈរូបរាងផ្ទាល់ខ្លួន	ម្នាក់មួយក្បាល
ឯកសារមេរៀន៤៖ រឿងនិទាន: អ្នកបម្រើទទួលបានអាហាររូបការណ៍ដ៏ភ្ញាក់ផ្អើលម្នាក់	ម្នាក់មួយក្បាល
ឯកសារមេរៀន៥៖ ករណីសិក្សា: អ្នកបម្រើសេវាកម្ម	ម្នាក់មួយក្បាល
សកម្មភាពទី២៖ ល្បែងកាត: រចនាសម្ព័ន្ធ (អង្គការលេខ) របស់កោដិនីយដ្ឋាន	កាតមួយលុយ
សកម្មភាពទី៧៖ វត្ថុប្រើផ្ទាំងផ្សព្វផ្សាយ: បទបង្ហាញប្រកបដោយអាជីព	ក្រដាសផ្ទាំងធំ ខ្មៅដៃពណ៌រង្វាន់សម្រាប់ផ្ទាំងប៉ូស្ត័រល្អជាងគេ
សកម្មភាពទី៨៖ ល្បែងកាត: ក្រមសីលធម៌ការងារ	កាត/បណ្ណប្រភេទមួយលុយ
សកម្មភាពទី៩៖ ការនិទានរឿង: អ្នកបម្រើទទួលបានអាហាររូបការណ៍ដ៏ភ្ញាក់ផ្អើលម្នាក់	រឿងនៅក្នុងសៀវភៅមគ្គុទ្ទេសក៍ គ្រូបង្គោល
សកម្មភាពទី១០៖ ករណីសិក្សា: អ្នកបម្រើសេវាកម្មស្មោះត្រង់/ អ្នកបម្រើសេវាកម្មមិនស្មោះត្រង់	រឿងនៅក្នុងសៀវភៅមគ្គុទ្ទេសក៍គ្រូបង្គោល
សកម្មភាពទី១១៖ ទស្សនាវដ្តីអូឃីប	វីដេអូឆ្លីប: កូកាកូឡា ក្តាមសត្វកែនយ៉ិន ស្រមោច

ការរៀបចំ:

1. ពិនិត្យសម្ភារដែលបានបោះពុម្ពទាំងអស់ឱ្យរួចរាល់ សម្ភារដែលអាចប្រើបាន និងដាក់ចំតាមកន្លែង
លំដាប់លំដោយដើម្បីប្រើប្រាស់។
2. ពិនិត្យមើលធនធានរបស់អ្នក – កាត/បណ្ណបូកភាព ។ល។
3. ត្រូវប្រាកដថាអ្នកមានតំណភ្ជាប់សម្រាប់ចុចលើវីដេអូឃ្លីបរបស់អ្នកមុនពេលបណ្តុះបណ្តាល និងធ្វើ តេ
ស្តីសាកល្បងដើម្បីឱ្យដឹងថាវីដេអូឃ្លីបទាំងនេះអាចដំណើរការបាន។

ការណែនាំវគ្គបណ្តុះបណ្តាល និងទិដ្ឋភាពទូទៅ

មាតិកា	ស្វាយ	ពេលវេលា	វិធីសាស្ត្របង្រៀន	ធនធានសម្ភារ
ការធ្វើការវិភាគ និងការស្វាគមន៍	១ -២	៥ នាទី	ធ្វើឱ្យប្រាកដថាស្វាយ១១បញ្ចាំងឡើងនៅពេលចាប់ផ្តើមបណ្តុះបណ្តាលខណៈសិក្ខាកាមកំពុងមកដល់។ សេចក្តីណែនាំ បំពេញឈ្មោះក្នុងបញ្ជីចុះវគ្គមាន	បញ្ជីវគ្គមាន
ទិដ្ឋភាពទូទៅនៃវគ្គបណ្តុះបណ្តាល	៣ -៧	៥ នាទី	ធ្វើបទបង្ហាញស្វាយ២ និងពន្យល់ដល់សិក្ខាកាមថាវគ្គបណ្តុះបណ្តាលនេះបានគាំទ្រមូលនិធិដោយ Swisscontact ព្រមជាមួយធាតុចូលពី ATP កម្ពុជា។ ធ្វើបទបង្ហាញស្វាយ៣និងផ្តល់ការអធិប្បាយទិដ្ឋភាពទូទៅនៃវគ្គបណ្តុះបណ្តាលទាំងមូល ។ ពន្យល់ថាសិក្ខាកាមនឹងចូលរួមបណ្តុះបណ្តាលមួយថ្ងៃមួយជំពូក ហើយពួកយើងនឹងរៀន២មេរៀន។ ក្នុងអំឡុងពេលបណ្តុះបណ្តាលសិក្ខាកាមត្រូវតែបញ្ចប់សៀវភៅកិច្ចការ។ ប្រគល់ឯកសារ និងសៀវភៅកិច្ចការជូនសិក្ខាកាម និងបង្ហាញពួកគាត់ពីរបៀបធ្វើការ។ ពន្យល់ថាកិច្ចការនេះគឺជាផ្នែកមួយដ៏សំខាន់នៃការសិក្សា និងពន្យល់ថាសិក្ខាកាមត្រូវតែបំពេញរាល់សកម្មភាពទាំងអស់នៅក្នុងសៀវភៅនៃជំពូកមេរៀននីមួយៗ។ សិក្ខាកាមត្រូវយកសៀវភៅកិច្ចការមកថ្នាក់រៀនរាល់មេរៀនទាំងអស់ដោយសារមុនពេលសិក្សាមេរៀននីមួយៗសិក្ខាកាមទទួលបានព័ត៌មានត្រឡប់ពីសកម្មភាពរបស់ថ្នាក់។ ការបង្ហាញស្វាយ៧ និងប្រាប់ថា “នេះជាកន្លែងដែលយើងចាប់ផ្តើមមេរៀនទី១”។	សៀវភៅកិច្ចការ

ប្រធានបទទី១៖ ការងាររបស់ខ្ញុំជាអ្នកបម្រើសេវាកម្មម្ហូបអាហារនិង ភេសជ្ជៈ

មាតិកា	ស្លាយ	ពេលវេលា	វិធីសាស្ត្របង្រៀន	ធនធានសម្ភារ
សំណួរបំផុស ពាក់ព័ន្ធនឹងមេ រៀនទី១	៧-៨	៥នាទី	ការបង្ហាញដោយដាក់ស្លាយមេរៀននៅខាងលើ ពន្យល់ទៅកាន់សិក្ខាកាមថាមេរៀននេះនឹងបង្រៀនអ្នកអំពីជំនាញធ្វើបទបង្ហាញខ្លួនឯង និងបង្ហាញឥរិយាបថវិជ្ជាជីវៈនៅកន្លែងការងារ។ ពួកគេនឹងរៀនពីតម្រូវការមូលដ្ឋាននៃអ្វី ដែលជាមធ្យោបាយដើម្បីក្លាយជាបុគ្គលិកដ៏ល្អក្នុងឧស្សាហកម្មបដិសណ្ឋារកិច្ច។	
មាតិកានៃការ បណ្តុះបណ្តាល	៩	១០ នាទី	បង្ហាញស្លាយដែលជាបញ្ជីប្រធានបទដែលនឹងត្រូវបង្រៀននៅក្នុងមេរៀននេះ។	
រចនាសម្ព័ន្ធ (អង្គ ការលេខ)ក្នុង ភោជនីយដ្ឋាន	១០-១២	១៥ នាទី	សកម្មភាពទី១៖ ល្បែងកាត/បណ្ណបូកភាព៖ រចនាសម្ព័ន្ធ (អង្គការលេខ)ក្នុងភោជនីយដ្ឋាន 1. សួរសំណួរនៅលើការបង្ហាញ៖ ○ តើបុគ្គលិកមានតំណែងអ្វីខ្លះក្នុងភោជនីយដ្ឋាន? 2. ចែកកាត/បណ្ណបូកភាពឱ្យសិក្ខាកាមនិងស្នើឱ្យពួកគាត់រៀបចំកាតទាំងនេះជា រចនាសម្ព័ន្ធនៅលើតុដូចនៅលើតុ/ផ្ទៃរាបស្មើមួយ 3. ឱ្យពួកគាត់ធ្វើដោយខ្លួនឯង 4. ពេលពួកគាត់ធ្វើហើយក្លាយ ទៅពិនិត្យវាជាមួយពួកគាត់ថាវាត្រឹមត្រូវដែរឬទេ? 5. យកសៀវភៅគោលការណ៍ និងអនុវត្តន៍មកជាអំណះអំណាងសម្រាប់ចម្លើយ។	សកម្មភាព១៖ កាត/ បណ្ណបូកភាព

ទំនួលខុសត្រូវរបស់អ្នកបម្រើសេវាកម្ម	១៣ - ១៥	១៥ នាទី	សកម្មភាពទី២៖ បំផុសគំនិត៖ អំពីទំនួលខុសត្រូវរបស់អ្នកបម្រើសេវាកម្ម 1. បង្ហាញស្វាយ និងសួរសំណួរសិក្ខាកាម៖ ○ តើអ្នកបម្រើសេវាកម្មមានទំនួលខុសត្រូវអ្វីខ្លះ? 2. សរសេរពាក្យ(អ្នកបម្រើសេវាកម្ម)នៅចំកណ្តាលនៃក្រដាសផ្ទាំងធំ/ក្តារខៀន និងគូសរង្វង់ជុំវិញពាក្យ។ 3. គូសបន្ទាត់ចេញពីពាក្យនេះ ហើយបន្ទាប់មកសរសេរចម្លើយរបស់សិក្ខាកាមជុំវិញពាក្យទាំងនេះ។ 4. ជួយសិក្ខាកាមដើម្បីកំណត់អំពីទំនួលខុសត្រូវផ្សេងៗរបស់អ្នកបម្រើ។ សរសេរចម្លើយក្នុងប្រអប់រាងដូចពពុះទឹកជុំវិញប្រអប់ធ្វើជាពងដូចពពុះទឹកដែលមានពាក្យ “អ្នកបម្រើសេវាកម្ម”។ 5. ព្យាយាមឱ្យសិក្ខាកាមធ្វើការគិត និងដឹកនាំគេតែនៅពេលចាំបាច់។ ការបំផុសផែនទីគំនិតគួរតែអនុវត្តតាមវិធីខាងក្រោមយល់ដឹងអំពីបញ្ជីមុខម្ហូប សម្អាត និងរៀបចំកោដនីយដ្ឋាន ស្វាគមន៍ភ្ញៀវ បង្ហាញបញ្ជីមុខម្ហូប និងទទួលការ កម្ចីង បម្រើការកម្ចីង សារបាន និងសម្អាតតុ គ្រប់គ្រងលុយកាក់។ ក្រោយពេលគួរផែនទីគំនិតរួច បង្ហាញស្វាយ១២ ហើយធ្វើការពិភាក្សាគ្នាថាតើការគិតរបស់គេត្រូវគ្នានឹងស្វាយដែលបង្ហាញដែរទេ។ សំណៅឯកសារ១៖ ប្រគល់ឯកសារទី១ទៅសិក្ខាកាម និងពន្យល់ថាឯកសារនេះអាចប្រើក្នុងកន្លែងការងារដើម្បីជួយឱ្យអ្នកបម្រើសេវាកម្មដឹងពីអ្វីដែលជាការរំពឹងទុកនៅកន្លែងការងារ។ អានឲ្យបានលឿននូវចំណុចសំខាន់ៗក្នុងផ្នែកពិពណ៌នាការងារ។	សំណៅឯកសារទី១៖ ការពិពណ៌នាការងាររបស់អ្នកបម្រើសេវាកម្ម
--	----------------	----------------	---	---

បុគ្គលិកលក្ខណៈ នៃអាជីពរបស់ខ្ញុំ	១៦ -១៧	២០ នាទី	សង្ខេបពីបុគ្គលិកលក្ខណៈសំខាន់បំផុតដែលបានបង្ហាញនៅលើការបង្ហាញស្វាយនេះ៖ សួរពួកគាត់ប្រសិនបើពួកគាត់អាចគិតឃើញបុគ្គលិកលក្ខណៈណាមួយផ្សេងទៀត។ សកម្មភាពទី៣៖ ពិភាក្សាអំពីបុគ្គលិកលក្ខណៈរបស់អ្នកបម្រើសេវាកម្ម 1. តើបុគ្គលិកលក្ខណៈអ្វីខ្លះដែលអ្នកត្រូវការចាំបាច់ដើម្បីក្លាយជាអ្នកបម្រើសេវាកម្មដ៏ល្អ? 2. តើអ្នកអាចរួសរាយរាក់ទាក់ និងសុភាពរាបសារដោយរបៀបណា? 3. តើព័ត៌មានប្រភេទណាដែលអ្នកបម្រើដ៏ល្អម្នាក់អាចផ្តល់ឱ្យភ្ញៀវបាន?	ផ្ទាំងក្រដាស ហ្វឺត
គុណសម្បត្តិ របស់អ្នកបម្រើ សេវាកម្មដ៏ល្អ	១៨	៥ នាទី	ធ្វើបទបង្ហាញនិងពន្យល់អ្វីជាគុណសម្បត្តិ (បុគ្គលិកលក្ខណៈ) ដែលធ្វើឱ្យក្លាយជាអ្នកបម្រើដ៏ល្អ។ សិក្ខាកាមត្រូវតែរៀននូវបុគ្គលិកលក្ខណៈទាំងនេះប្រសិនបើពួកគេចង់បានល្អក្នុងការងាររបស់ពួកគេ។	
ក្រមសីលធម៌	១៩ -២០		ពន្យល់ដល់ពួកគេ អ្វីជាក្រមសីលធម៌៖ វាគឺជាក្បួនច្បាប់ពីឥរិយាបថក្នុងការប្រព្រឹត្តនៅកន្លែងការងារ។ សកម្មភាពទី៤៖ បង្កើតក្រមសីលធម៌ ធ្វើការជាក្រុម ក្រុមនីមួយៗត្រូវបង្កើតក្រមសីលធម៌ឱ្យសមរម្យសម្រាប់អ្នកបម្រើសេវាកម្មក្នុងភោជនីយដ្ឋាន ឬសណ្ឋាគារភោជនីយដ្ឋានក្នុងស្រុក។	សំណៅឯកសារទី២៖ គំរូនៃក្រមសីលធម៌
			ពិភាក្សាអំពីមូលហេតុនិងអត្ថប្រយោជន៍នៃការមានចំណេះដឹងទាក់ទងនឹងផលិតផលល្អរបស់អ្នកបម្រើសេវាកម្ម។ សូមចំណាំថាស្វាយទី២១ ជាស្វាយបង្ហាញពីទិដ្ឋភាពទូទៅ និង៣ចំណុចនីមួយៗដែលបានលើកឡើងគឺត្រូវបានពន្យល់ឱ្យកាន់តែលម្អិតថែមទៀតនៅក្នុងស្វាយ២២ដល់២៤។ 1. បង្កើនការលក់ដោយល្អងលោមភ្ញៀវឱ្យទិញថែម	

ចំណេះដឹង ផលិតផល	២១ -២៤	៥ នាទី	2. ធ្វើឲ្យទំនាក់ទំនងអតិថិជនប្រសើរឡើង ដោយបំពេញតាមតម្រូវការ និងធ្វើឲ្យភ្ញៀវសប្បាយចិត្ត។ 3. ផ្តល់អត្ថប្រយោជន៍ឱ្យបុគ្គលិក៖ បង្កើនការពេញចិត្តការងារ និងប្រាក់ទឹកតែ សកម្មភាពទី៥៖ បំផុសគំនិតអំពីចំណេះដឹងផលិតផល 1. ធ្វើការបង្ហាញស្វាយនិងស្ពឺសិក្ខាកាមថា តើចំណេះដឹងអ្វីខ្លះដែលចាំបាច់សម្រាប់លក់អាហារដូចដែលបានបង្ហាញក្នុងរូបភាព។ 2. ចម្លើយគួរតែរួមបញ្ចូលដូចខាងក្រោម៖ • ភោជនីយដ្ឋាន ប្រវត្តិនៃភោជនីយដ្ឋាន និងលក្ខណៈពិសេសរបស់វា • អាហារនិងភេសជ្ជៈ៖ មុខម្ហូបក្នុងបញ្ជីមុខម្ហូប ស្រាទំពាំងបាយជូរ ស្រាបៀរ និងស្រាមានជាតិអាល់កុលខ្លាំង • លក្ខណៈពិសេស៖ តម្លៃ ទំហំ ម៉ាកយីហោ ប្រភេទ គ្រឿងផ្សំ វិធីចម្អិន រសជាតិ ភាពហិរ។ល។ 3. នៅចុងបញ្ចប់សួរថាហេតុអ្វីបានជាវាមានសារៈសំខាន់សម្រាប់បុគ្គលិកបម្រើសេវាកម្មដែលមានចំណេះដឹងពីផលិតផល។	
ធ្វើដូចម្តេចដើម្បី បង្កើនចំណេះដឹង ពីផលិតផល	២៦ - ២៧	៥ នាទី	ពិភាក្សាពីមធ្យោបាយក្នុងបង្កើតចំណេះដឹងផលិតផលរួមមាន ការអាន ការចូលរួមតាំងពិពណ៌នាពិពណ៌នាជួរ ។ ល។	

ប្រធានបទទី២៖ ការបង្ហាញប្រកបដោយវិជ្ជាជីវៈ

មាតិកា	ស្វាយ	ពេលវេលា	វិធីសាស្ត្របង្រៀន	ធនធានសម្ភារ
ភាពជាអាជីព	២៩ -៣១	៥ នាទី	ធ្វើបទបង្ហាញនិងពិភាក្សាជាមួយសិក្ខាកាមអំពីភាពជាអាជីពដោយការពន្យល់ពីចំណុចផ្សេងៗនៅលើទំព័រសៀវភៅមគ្គុទ្ទេសក៍គ្រូបង្គោល។	
អនាម័យផ្ទាល់ខ្លួន	៣២ -៣៤	១០នាទី	បង្ហាញស្វាយនីមួយៗនិងផ្ដោតសំខាន់លើ៖ • ច្បាប់ទូទៅ • សក់ ផ្ទៃមុខ • ដៃ និងក្រចកដៃ • គ្រឿងអលង្ការ	
ការតុបតែងខ្លួន (រូបរាងខាងក្រៅ)	៣៥-៣៧	១០ នាទី	ពន្យល់អំពីចំណុចនៅលើស្វាយបន្ទាប់មកឱ្យឯកសារទៅពួកគាត់។ ធ្វើទៅតាមបញ្ជីត្រួតពិនិត្យលក្ខណៈខាងក្រៅជាមួយសិក្ខាកាម ពន្យល់ខ្លឹមសារសំខាន់ៗរាល់សំណួរនៅក្នុងបញ្ជីត្រួតពិនិត្យបុគ្គលិកលក្ខណៈផ្ទាល់ខ្លួន។ ឱ្យគាត់បំពេញទម្រង់មុនពេលចាប់ផ្ដើមការងារ។ ពន្យល់ថាបើពួកគាត់បំពេញ “បាទ/ចាស” កាន់តែច្រើន នោះបុគ្គលិកលក្ខណៈនៃអាជីពរបស់ពួកគាត់កាន់តែប្រសើរឡើង។	សំណៅឯកសារទី៣ បញ្ជីត្រួតពិនិត្យលក្ខណៈសម្បត្តិខាងក្រៅ
ក្រមសីលធម៌ក្នុងការស្លៀកពាក់	៣៨ -៤០	១០ នាទី	ពន្យល់ដោយប្រើប្រាស់ស្វាយនេះថាវាមានសារៈសំខាន់ណាស់ដែលមើលទៅត្រូវឱ្យស្អាតនិងមានរបៀបរៀបរយនៅពេលអ្នកទៅបម្រើសេវាកម្មជូនភ្ញៀវ។ ពន្យល់ពីគោលការណ៍ណែនាំសម្រាប់ការស្លៀកពាក់ឯកសណ្ឋាន ឬស្លៀកពាក់សំលៀកបំពាក់ផ្ទាល់ខ្លួនទៅកន្លែងការងារ។	

មាតិកា	ស្លាយ	ពេលវេលា	វិធីសាស្ត្របង្រៀន	ធនធានសម្ភារ
			សកម្មភាពទី៦៖ បង្កើតក្រុមសីលធម៌នៃការស្លៀកពាក់ 1) ចែកសិក្ខាកាមជាក្រុម 2) ក្រុមនីមួយៗត្រូវធ្វើការរួមគ្នាដើម្បីបង្កើតក្រុមសីលធម៌នៃការស្លៀកពាក់សម្រាប់អ្នកបម្រើសេវាកម្មក្នុងភោជនីយដ្ឋាន 3) ក្រុមនីមួយៗត្រូវតែបង្ហាញក្រុមសីលធម៌របស់ខ្លួនទៅកាន់សិក្ខាកាមនៅក្នុងថ្នាក់ 4) សម្របសម្រួលការពិភាក្សាអំពីអ្វីដែលជាក្រុមសីលធម៌នៃការស្លៀកពាក់ និងធ្វើការកំណត់បង្ហាញប្រសិនបើមានអ្វីមួយដែលមិនបានលើកមកនិយាយ។	
សកម្មភាព	៤០	៣០នាទី	សកម្មភាពទី៧៖ វគ្គបិទផ្ទាំងប៉ូស្ត័រ៖ ការបង្ហាញប្រកបដោយវិជ្ជាជីវៈ 1. បែងចែកជាក្រុមដែលមានសមាជិក៣នាក់ ស្នើឲ្យសិក្ខាកាមគូសលើក្រដាសជារូបភាពនៃគោលការណ៍បង្ហាញប្រកបដោយវិជ្ជាជីវៈ ។ 2. ក្រុមនីមួយៗត្រូវបង្ហាញផ្ទាំងរូបភាពទៅសិក្ខាកាមទាំងអស់នៅក្នុងថ្នាក់ 3. ស្នើឲ្យសមាជិកក្រុមផ្តល់ព័ត៌មានត្រឡប់ 4. ផ្តល់ព័ត៌មានត្រឡប់លើផ្ទាំងក្រដាសរូបភាពនិងការបង្ហាញ៖ តើផ្ទាំងក្រដាសរបស់ពួកគាត់គ្របដណ្តប់គ្រប់យ៉ាងឬទេ? និងនៅសល់អ្វីខ្លះទៀត? តើគ្រប់យ៉ាងត្រូវបានបកស្រាយត្រឹមត្រូវដែរឬទេ? 5. ឱ្យក្រុមនីមួយៗធ្វើការបោះឆ្នោតផ្ទាំងរូបភាពមួយណាដែលមានប្រសិទ្ធភាព មានពណ៌ ទាក់ទងនឹងការអប់រំ និងគួរឱ្យចាប់អារម្មណ៍ជាងគេបំផុត និងផ្តល់រង្វាន់ឱ្យក្រុមនោះជាស្មារតីប្រកបដោយកញ្ចប់។	ក្រដាសផ្ទាំងធំ បិទពណ៌ ខ្មៅដៃពណ៌ និងរង្វាន់អ្នកដែលមានរូបភាពល្អជាងគេ

ប្រធានបទទី៣៖ ក្រមសីលធម៌ការងារ

មាតិកា	ស្វាយ	ពេលវេលា	វិធីសាស្ត្របង្រៀន	ធនធានសម្ភារ
អ្វីជាក្រមសីលធម៌?	៤២ -៤៣	១០ នាទី	ធ្វើបទបង្ហាញនិងពន្យល់ពីភាពខុសគ្នារវាងក្រមសីលធម៌ការងារ និងក្រមសីលធម៌អាជីវកម្ម។ ត្រូវពន្យល់ឲ្យបានច្បាស់ដើម្បីប្រាកដថាពួកគេយល់ពីភាពខុសគ្នានេះ។	

មាតិកា	ស្លាយ	ពេលវេលា	វិធីសាស្ត្របង្រៀន	ធនធានសម្ភារ																
ក្រមសីលធម៌ ការងារ	៤៤ -៤៨	១៥ នាទី	សកម្មភាពទី៨៖ ល្បែងកាត/បណ្ណរូបភាព៖ ក្រមសីលធម៌ការងារ	សកម្មភាព៨៖ កាត រូបភាព																
			1) ផ្តល់កាត/បណ្ណរូបភាពជូនសិក្ខាកាមផ្សេងៗគ្នាចំនួន១៥កាត/បណ្ណ																	
			2) បែងចែកជ្រុងមួយនៃបន្ទប់ “សំរាប់ក្រមសីលធម៌ការងារល្អ” និងជ្រុងមួយទៀតសម្រាប់ “ក្រមសីលធម៌ការងារមិនល្អ”។																	
			3) សិក្ខាកាមជាមួយកាត/បណ្ណត្រូវទៅឈរនៅជ្រុងដែលពួកគាត់គិតថាកាតរបស់គាត់ត្រូវជាមួយជ្រុងនោះ។																	
			4) នៅពេលដែលសិក្ខាកាមទាំងអស់ឈរនៅជ្រុងមួយក្នុងចំណោមជ្រុងទាំងពីរហើយសួរសិក្ខាកាមដែលនៅសល់ដើម្បីវាយតម្លៃថាពួកគាត់ស្ថិតនៅត្រង់ទីតាំងដែលត្រឹមត្រូវដែរឬទេ។ ពិភាក្សាធាតុនីមួយៗនៅលើកាត/បណ្ណរូបភាពដែលចែកឱ្យ។																	
			<table><tr><th>ក្រមសីលធម៌ការងារល្អ</th><th>ក្រមសីលធម៌ការងារមិនល្អ</th></tr><tr><td>• មកដល់និងចាកចេញទាន់ពេល</td><td>• មកដល់យឺត និងចេញមុនម៉ោង</td></tr><tr><td>• មានឥរិយាបថគោរពចៅហ្វាយនាយ</td><td>• និយាយដើមគេ</td></tr><tr><td>• ធ្វើការគ្រប់ម៉ោង</td><td>• មិនរវល់ជាមួយភ្លេង</td></tr><tr><td>• រួមចំណែកការងារក្នុងក្រុម</td><td>• ទូរសព្ទនិយាយរឿងផ្ទាល់ខ្លួន</td></tr><tr><td>• រក្សាភាពឯកជនរបស់ភ្ញៀវ</td><td>• និយាយមិនល្អពីអាជីវកម្មរបស់អ្នក</td></tr><tr><td>• មានឥរិយាបថសមរម្យ</td><td>• មិនគោរពចៅហ្វាយនាយ</td></tr><tr><td>• ស្មោះត្រង់ចំពោះក្រុមហ៊ុន</td><td></td></tr></table>		ក្រមសីលធម៌ការងារល្អ	ក្រមសីលធម៌ការងារមិនល្អ	• មកដល់និងចាកចេញទាន់ពេល	• មកដល់យឺត និងចេញមុនម៉ោង	• មានឥរិយាបថគោរពចៅហ្វាយនាយ	• និយាយដើមគេ	• ធ្វើការគ្រប់ម៉ោង	• មិនរវល់ជាមួយភ្លេង	• រួមចំណែកការងារក្នុងក្រុម	• ទូរសព្ទនិយាយរឿងផ្ទាល់ខ្លួន	• រក្សាភាពឯកជនរបស់ភ្ញៀវ	• និយាយមិនល្អពីអាជីវកម្មរបស់អ្នក	• មានឥរិយាបថសមរម្យ	• មិនគោរពចៅហ្វាយនាយ	• ស្មោះត្រង់ចំពោះក្រុមហ៊ុន	
			ក្រមសីលធម៌ការងារល្អ		ក្រមសីលធម៌ការងារមិនល្អ															
			• មកដល់និងចាកចេញទាន់ពេល		• មកដល់យឺត និងចេញមុនម៉ោង															
			• មានឥរិយាបថគោរពចៅហ្វាយនាយ		• និយាយដើមគេ															
			• ធ្វើការគ្រប់ម៉ោង		• មិនរវល់ជាមួយភ្លេង															
• រួមចំណែកការងារក្នុងក្រុម	• ទូរសព្ទនិយាយរឿងផ្ទាល់ខ្លួន																			
• រក្សាភាពឯកជនរបស់ភ្ញៀវ	• និយាយមិនល្អពីអាជីវកម្មរបស់អ្នក																			
• មានឥរិយាបថសមរម្យ	• មិនគោរពចៅហ្វាយនាយ																			
• ស្មោះត្រង់ចំពោះក្រុមហ៊ុន																				
• មកដល់និងចាកចេញទាន់ពេល	• មកដល់យឺត និងចេញមុនម៉ោង																			
• មានឥរិយាបថគោរពចៅហ្វាយនាយ	• និយាយដើមគេ																			
• ធ្វើការគ្រប់ម៉ោង	• មិនរវល់ជាមួយភ្លេង																			
• រួមចំណែកការងារក្នុងក្រុម	• ទូរសព្ទនិយាយរឿងផ្ទាល់ខ្លួន																			
• រក្សាភាពឯកជនរបស់ភ្ញៀវ	• និយាយមិនល្អពីអាជីវកម្មរបស់អ្នក																			
• មានឥរិយាបថសមរម្យ	• មិនគោរពចៅហ្វាយនាយ																			
• ស្មោះត្រង់ចំពោះក្រុមហ៊ុន																				

មាតិកា	ស្លាយ	ពេលវេលា	វិធីសាស្ត្របង្រៀន	ធនធានសម្ភារ
សកម្មភាពក្រុម សីលធម៌ការងារ	៤៨	១០ នាទី	សកម្មភាពទី៩៖ ការនិទានរឿង៖ អ្នកបម្រើសេវាកម្មទទួលបាន អាហាររូបករណ៍ដ៏ភ្ញាក់ផ្អើលមួយ អានរឿងអ្នកបម្រើ និងពិភាក្សាអំពីអ្វីដែលជាបុគ្គលិកលក្ខណៈពិសេសដែលគាត់បង្ហាញនិងរបៀប ដែលគាត់ទទួលបានរង្វាន់ដោយសារបុគ្គលិកលក្ខណៈទាំងនោះ។ ពិភាក្សា និងពន្យល់ឲ្យបានច្បាស់ពីភាពខុសគ្នារវាងក្រុមសីលធម៌ការងារនិងក្រុមសីលធម៌អាជីវកម្ម។	សំណៅឯកសារទី៤ រឿង៖ អ្នកបម្រើសេវាកម្មទទួលបានអាហារ រូបករណ៍ដ៏ភ្ញាក់ផ្អើល (ទំព័របន្ទាប់ក្នុង សៀវភៅណែនាំគ្រូ បង្គោល)
ក្រុមសីលធម៌អាជីវកម្ម និងភាពស្មោះត្រង់	៤៩ -៥២	១៥ នាទី	ពន្យល់អំពីក្រុមសីលធម៌ដោយរួមបញ្ចូល ភាពស្មោះត្រង់ និងដែលយើងត្រូវតែស្មោះត្រង់ក្នុង សកម្មភាពរបស់យើងនៅកន្លែងធ្វើការ។ ផ្តល់ឧទាហរណ៍មួយចំនួនដែលទាក់ទងនឹងការងាររបស់អ្នកបម្រើសេវាកម្ម ដូចជាផ្តល់លុយអាប៊ុនឱ្យ បានត្រឹមត្រូវ និងមិនគិតថ្លៃនូវអ្វីដែលមិនបានកម្ចីងជាដើម។ ពិភាក្សាពីក្រុមសីលធម៌អាជីវកម្ម និងគោលការណ៍ដកចេញពីការបង្ហាញស្លាយសម្រាប់ធ្វើបទបង្ហាញ។ សកម្មភាពទី១០៖ ករណីសិក្សា៖ អ្នកបម្រើសេវាកម្មស្មោះត្រង់ និងមិនស្មោះត្រង់ គ្រូបង្គោលឱ្យសិក្ខាកាមអានរឿងជាក្រុមនិងឲ្យពួកគាត់ឆ្លើយនិងពិភាក្សាសំណួរដូចខាងក្រោម៖ 1) តើរឿងនេះនិយាយអំពីអ្វី ? 2) តើបញ្ហាក្រុមសីលធម៌ និងអសីលធម៌អ្វីខ្លះដែលរឿងបានប្រាប់យើង ? 3) ប្រសិនបើអ្នកស្ថិតក្នុងស្ថានភាពនោះតើអ្នកនឹងធ្វើដូចម្តេច ?	សំណៅឯកសារទី៥ ករណីសិក្សា៖ អ្នក បម្រើសេវាកម្ម

សកម្មភាពទី៩៖ ករណីសិក្សាអំពី អ្នកបម្រើសេវាកម្មទទួលបានអាហាររូបករណ៍

ការនិទានរឿង៖ អ្នកបម្រើបានទទួលអាហាររូបករណ៍ដ៏ធំភ្ញាក់ផ្អើល

ទីក្រុងភ្នំពេញប្រទេសកម្ពុជា នៅឯភោជនីយដ្ឋានមួយនៅទីក្រុងភ្នំពេញមានបុគ្គលិកវ័យក្មេងម្នាក់ដែល ឧស្សាហ៍ព្យាយាម រស់នៅទីតាំងខ្លួនឯង និងដែលកំពុងធ្វើការជាច្រើនមុខ ហើយបានទទួលអាហាររូបករណ៍ដ៏គួរ ឲ្យភ្ញាក់ផ្អើលមួយ។

ជារៀងរាល់ឆ្នាំ នៅពេលបុណ្យចូលឆ្នាំតែងតែមានការបរិច្ចាគសម្បុរសធម៌។ សម្រាប់ឆ្នាំនេះគឺបានផ្តល់ឱ្យ បុគ្គលិកដែលសក្តិសមនឹងទទួលបាន។

សុខ វិសាល អាយុ១៩ឆ្នាំ រស់នៅទីតាំងខ្លួនឯង ព្រោះថាគាត់ត្រូវបង់ថ្លៃជួលផ្ទះ ចាក់សាំងម៉ូតូ និងថ្លៃ ឈ្នួលសាលា។ គាត់ធ្វើការពីរកន្លែងដើម្បីរកប្រាក់បង់ការចំណាយទាំងនេះ ដោយមានការងារមួយជាអ្នកបម្រើ នៅភោជនីយដ្ឋាននិងបារ ឈ្មោះថា រ៉ាំ។

វិសាលនិយាយថា "ជាការពិតណាស់ ខ្ញុំបានចាប់ផ្តើមធ្វើការចាប់តាំងពី៣ឆ្នាំមុនមកម្ល៉េះ ដោយសារតែយូរ ណាស់មកហើយឪពុកខ្ញុំបានចាកចេញពីផ្ទះ ហើយខ្ញុំត្រូវរ៉ាប់រងសព្វគ្រប់បែបយ៉ាងដោយខ្លួនខ្ញុំផ្ទាល់"។

វិសាលបានដាក់គោលដៅធ្វើការនៅក្នុងឧស្សាហកម្មនេះ គាត់តែងតែគិតវិជ្ជមានទោះបីជានៅក្នុងកាលៈ ទេសៈតានតឹងយ៉ាងណាក៏ដោយ។

"នៅពេលខ្ញុំចាប់ផ្តើមការងារនៅទីនេះ ខ្ញុំគ្រាន់តែជាក្មេងតាមរថយន្តក្រុង ជារៀងរាល់ថ្ងៃខ្ញុំព្យាយាមអស់ពីសមត្ថ ភាព ធ្វើឱ្យប្រសើរ និងលឿន ដើម្បីឱ្យខ្ញុំអាចឈានទៅកាន់កន្លែងមួយទៀត។ ហើយក្នុងនាមជាបុគ្គលិកបម្រើសេ វាកម្ម ខ្ញុំចង់ធ្វើជាបុគ្គលិកបម្រើមួយដ៏ល្អ និងបន្តទៅមុខទៀត" រៀបរាប់ដោយ

វិសាល។ ការខំប្រឹងប្រែងរបស់គាត់មិនកន្លងទៅដោយឥតប្រយោជន៍នោះទេ។

"វិសាលមិនដែលស្នើឲ្យគេជួយគាត់នោះទេ គាត់ជាមនុស្សបែបនេះ ហើយគាត់ក៏មិនដែលសុំម្តងណា នោះដែរ ដោយហេតុនេះ វាពិតជាធ្វើឱ្យគាត់ភ្ញាក់ផ្អើល" រៀបរាប់ដោយ លោកញ៉ែម សុផា។

សុផា ជាភ្ញៀវប្រចាំនៅ រ៉ាំ វាជាទីកន្លែងដែលមនុស្សគ្រប់គ្នាស្គាល់គ្នាទៅវិញទៅមក ហើយគាត់បាន សម្រេចចិត្តទៅទំនាក់ទំនងជាមួយម្ចាស់ហាង ដោយផ្តល់ជាគំនិតដែលអាចនឹងផ្លាស់ប្តូរជីវិតរបស់វិសាលយ៉ាង ខ្លាំង។

"យើងសម្រេចចិត្តផ្តល់អាហាររូបករណ៍ដល់វិសាលដែលជាបុគ្គលសក្តិសមនឹងទទួលបានវា ពីព្រោះគាត់ ធ្វើការពីបីកន្លែង ហើយមិនដែលស្នើឲ្យនរណាម្នាក់ជួយពីទីណាទាល់តែសោះ" រៀបរាប់ដោយវុទ្ធីជាម្ចាស់ហាង។

វិសាលមិនបានដឹងថាក្រុមការងាររបស់គាត់នាំគ្នាជួយគាត់បង់ថ្លៃឈ្នួលសាលារហូតដល់ក្រោយបុណ្យ ចូលឆ្នាំខ្មែរនោះទេ។

"គាត់ពិតជាដាក់ខ្លួនណាស់ និងត្រេកអរខ្លាំង ហើយអូលដើមក" រៀបរាប់ដោយផល្លា។

យប់នេះពួកគេធ្វើឱ្យវិសាលភ្ញាក់ផ្អើលខ្លាំង។ "នេះពិតជាបានបន្ធូរភាពតានតឹងច្រើនមែនទែន វាពិត ដូចជាចិត្តរបស់ខ្ញុំ នៅពេលខ្ញុំកំពុងធ្វើកិច្ចការសាលា ឬកំពុងព្យាយាមធ្វើអ្វីមួយ ខ្ញុំត្រូវការការលើកទឹកចិត្ត។ រៀបរាប់ដោយវិសាល។ ពីព្រោះតែរឿងនេះធ្វើឱ្យភ្ញៀវបន្តបន្ថែមជំនួយដែលបច្ចុប្បន្នមានប្រាក់ចំនួន ១,០០០ ដុល្លារ ហើយកំពុងកើនឡើងបន្តទៀត។

សកម្មភាពទី១០៖ ករណីសិក្សា៖ អ្នកបម្រើស្មោះត្រង់ និងមិនស្មោះត្រង់

“ អ្នកបម្រើស្មោះត្រង់ ”

TripAdvisor: បានពិនិត្យនៅថ្ងៃទី ២ ខែតុលា ឆ្នាំ២០១២

យើងមកភោជនីយដ្ឋាននេះដើម្បីមើលកម្មវិធីកីឡាបាល់ទាត់។ នៅទីនោះ យើងបានញ៉ាំអាហារសម្រន់ និងភេសជ្ជៈ។ នៅពេលបង់ប្រាក់យើងប្រើប្រាស់កាតឥណទាន យើងមិនបានពិនិត្យមើលវិក្កយប័ត្រឱ្យបានត្រឹមត្រូវទេ។ យើងបានត្រឡប់ទៅទីនោះម្តងទៀតដើម្បីមើលការប្រកួតមួយទៀត ហើយអ្នកបម្រើម្នាក់ដែលបម្រើយើងពីលើកមុន ឈ្មោះ សារិន បានមកប្រាប់យើងថា គាត់បានគិតលុយច្រឡំកាលពីលើកមុន។ គាត់បានបន្ថែមភេសជ្ជៈដល់យើង។ ខ្ញុំពិតជាភោគសរសើរចំពោះទឹកចិត្តស្មោះរបស់គាត់ណាស់។ បុគ្គលិកដែលធ្វើការបម្រើសេវាកម្មនៅភ្នំពេញ ធ្វើការច្រើនម៉ោង និងភាគច្រើនរស់នៅឆ្ងាយពីក្រុមគ្រួសារដើម្បីរកប្រាក់ចំណូលជីវិត។ គាត់មិនចាំបាច់សារភាពពីកំហុសរបស់គាត់ទេ ហើយដោយសារតែគាត់បានសារភាព ខ្ញុំបានណែនាំកន្លែងនេះជាកន្លែងមានសុវត្ថិភាព មានបរិយាកាសសប្បាយ ដូចនេះប្រសិនបើអ្នកឈប់នៅទីនេះ សូមប្រាប់ សារិន ផងថា យើងសូមជូនពរគាត់និងសូមកោតសរសើរចំពោះភាពស្មោះត្រង់របស់គាត់។

“ អ្នកបម្រើមិនស្មោះត្រង់ ”

TripAdvisor: បានពិនិត្យនៅថ្ងៃទី៧ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០១១

យប់មួយខ្ញុំបានទៅញ៉ាំអាហារពេលល្ងាចនៅភោជនីយដ្ឋានមួយ ខ្ញុំគឺជាភ្ញៀវតែម្នាក់គត់។ ទោះបី ជាមានបុគ្គលិក ៤នាក់ ប៉ុន្តែមានតែបុរសក្មេងម្នាក់ដែលមើលទៅកំពុងធ្វើការ។ គាត់ធ្វើជាអ្នកបម្រើសេវាកម្មផង ជាអ្នកទទួលភ្ញៀវផង ហើយនៅពេលខ្ញុំកំពុងញ៉ាំ មានភ្ញៀវ៣នាក់ទៀតមកដល់ ហើយគាត់ក៏បានបាត់ខ្លួនប្រហែល៤៥នាទីទើបមកវិញទទួលភ្ញៀវ។

នៅពេលគាត់មកគិតលុយ មាន១មុខបន្ថែមនៅក្នុងបញ្ជីគិតលុយ។ គាត់បានយកវាចេញ ប៉ុន្តែ៣ចំនុចដែលនៅសល់ត្រូវបានគិតលុយលើស២៥ ទៅ៣០%លើអ្វីដែលបានដាក់នៅលើបញ្ជីមុខម្ហូប។ ខ្ញុំអាចនឹងអត់ឱនឱ្យបានប៉ុន្តែបញ្ជីមុខម្ហូបជាបញ្ជីមុខម្ហូបប្រចាំសប្តាហ៍។ វាមិនគួរលំបាកក្នុងការប្រើប្រាស់កម្មវិធីបញ្ចូលទឹកប្រាក់ដើម្បីផ្ទៀងផ្ទាត់ជាមួយមុខម្ហូបដែលផ្លាស់ប្តូរប្រចាំសប្តាហ៍នោះទេ។ ដោយស្មោះត្រង់ តម្លៃគឺទាប ប៉ុន្តែនេះគឺជាសកម្មភាពមិនស្មោះត្រង់ ហើយវាហាក់ដូចជាទូទៅនៅក្នុងភោជនីយដ្ឋាននេះ។ អ្នកពិនិត្យមើល TripAdvisor ផ្សេងទៀតនិយាយថា មានភោជនីយដ្ឋានល្អៗ និងមានភាពស្មោះត្រង់ច្រើនណាស់នៅភ្នំពេញមិនចាំបាច់ខ្វល់ពីភោជនីយដ្ឋានមួយនេះទេ។

ប្រធានបទទី៤៖ ការងារជាក្រុម

មាតិកា	ស្លាយ	ពេលវេលា	វិធីសាស្ត្របង្រៀន	ធនធានសម្ភារ
ការងារជាក្រុម	៥៣ - ៥៥	១៥ នាទី	សកម្មភាពទី១១៖ មើលវីដេអូឃ្លីបការងារជាក្រុម 1. ណែនាំប្រធានបទដោយបង្ហាញអំពីវីដេអូខ្លី ស្តីអំពី ក្តាម ស្រមោច កែនឃ្វិន និងការផ្សាយពាណិជ្ជកម្មផលិតផលកូកាកូឡា។ 2. ពិភាក្សានូវអ្វីដែលយើងអាចរៀនពីវីដេអូទាំងនេះទាក់ទងនឹងការងារក្រុម៖ ធ្វើឱ្យប្រាកដថាចំណុចខាងក្រោមទាំងនេះបង្ហាញអំពី៖ • គោលដៅរួម (កំណត់អំពីគោលដៅនៃវីដេអូខ្លីនីមួយៗ) • ការប្រាស្រ័យទាក់ទង (តើពួកគេទំនាក់ទំនងគ្នាយ៉ាងដូចម្តេច?) • អ្នកដឹកនាំ (តើមានអ្នកដឹកនាំឬទេ ជានរណា?) • ចែករំលែករង្វាន់ (តើអ្វីជារង្វាន់) • ម្នាក់ៗមានតួនាទីរៀងៗខ្លួនដើម្បីសម្តែង (កំណត់អំពីតួនាទីពីការផ្សាយពាណិជ្ជកម្មកូកាកូឡា) • មានចំណុចផ្សេងៗទៀត បង្ហាញស្លាយសម្រាប់ធ្វើបទបង្ហាញ និងពិភាក្សាអំពីលក្ខណៈពិសេសនិងធាតុនៃការងារជាក្រុម។	វីដេអូខ្លីអំពី ក្តាម សត្វកែនឃ្វិន ស្រមោច និងកូកាកូឡា
ធាតុនៃការងារជាក្រុមដ៏មានប្រសិទ្ធភាព	៥៦ - ៥៨	៨ នាទី	សកម្មភាពទី១២៖ ពិភាក្សាអំពីលក្ខណៈសមាជិកក្រុមការងារល្អ 1. យោងតាមវីដេអូឃ្លីបដែលអ្នកបានបង្ហាញដល់សិក្ខាកាមដែលចូលរួម។ 2. ស្នើឱ្យសិក្ខាកាមគិតអំពីសមាជិកក្រុម និងកំណត់អំពីលក្ខណៈពិសេសរបស់ពួកគេ	ក្រដាសផ្ទាំងធំ ហ្វឺត

មាតិកា	ស្លាយ	ពេលវេលា	វិធីសាស្ត្របង្រៀន	ធនធានសម្ភារ
			គេ។	
ការដឹកនាំក្រុម ការងារ	៥៩	៥នាទី	នៅពេលពិភាក្សាបញ្ហានេះជាមួយសិក្ខាកាមចូរគិតពិចារណាលើឧទាហរណ៍ខាងក្រោម៖ • តើជាភោជនីយដ្ឋាន ឬអាជីវកម្មរៀបចំកម្មវិធីមួយណាដែលគ្មានមេចុងកៅ? • តើជាមេចុងកៅមួយណាដែលគ្មានកូនកាំបិតដើម្បីជួយរៀបចំអាហារ និងអ្នកបម្រើសេវាកម្មម្ហូបអាហាររបស់ពួកគេ? ការងារជាក្រុមដើរតួនាទីយ៉ាងសំខាន់ក្នុងអាជីវកម្មចំណីអាហារ។ ប្រសិនបើផ្នែកណាមួយនៃផ្នែកទាំងមូលបាត់បង់ អាជីវកម្មរបស់ភោជនីយដ្ឋានលែងមានមុខងារជាប្រតិបត្តិការដោយរលូនមួយទៀតហើយ។ អ្នកដឹកនាំគួរតែជាផ្នែកមួយនៃក្រុមការងារដែលធ្វើឲ្យប្រាកដថាបុគ្គលិកបម្រើសេវាកម្មទាំងអស់ ចុងកៅ មេចុងកៅនិងអ្នកដើរតួសំខាន់ៗទៀតគឺនៅក្នុងកន្លែងដូចគ្នាដោយបង្ហាញរបៀបការងារដែលចាំបាច់ត្រូវតែបំពេញឲ្យបានសម្រេច។ ពិភាក្សាលក្ខណៈនៃអ្នកដឹកនាំក្រុមការងារល្អ។	
សរុបមេរៀន	៦០	១០ នាទី	សកម្មភាពទី១៣៖ សំណួរក្រុម 1. បែងចែកសិក្ខាកាមជា២ ឬ៣ក្រុមដោយមានសិក្ខាកាមខ្លាំង និង ខ្សោយស្មើគ្នា។ ប្រសិនបើក្រុមតូចៗសិក្ខាកាមអាចដើរតួជាគូៗដោយខ្លួនឯង។ ក្រុមនីមួយៗអាចតូចៗដែលមានសមាជិក៣នាក់។ 2. សិក្ខាកាមម្នាក់ៗត្រូវតែសួរគ្នាទៅវិញទៅមកដើម្បីឱ្យគ្រប់គ្នាបានចូលរួម ហើយដើម្បីកុំឱ្យអ្នកខ្លាំងគ្របដណ្តប់នៅក្នុងក្រុម 3. ផ្តល់២ពិន្ទុសម្រាប់ចម្លើយត្រឹមត្រូវមួយ ហើយប្រសិនបើមិនត្រឹមត្រូវ ឬមិនដឹង	សំណួរ ទំព័របន្ទាប់ រង្វាន់សម្រាប់ក្រុមឈ្នះ

មាតិកា	ស្លាយ	ពេលវេលា	វិធីសាស្ត្របង្រៀន	ធនធានសម្ភារ
			ពីក្រុមដែលសួរ ហុចបន្តទៅក្រុមបន្ទាប់ឆ្លើយនឹងផ្តល់១ពិន្ទុ 4.មានរង្វាន់តូចមួយសម្រាប់ក្រុមដែលឈ្នះ ឧទាហរណ៍ ស្ករគ្រាប់ ឬ ដុំសូកូឡា ដើម្បីចែកគ្នា។ សម្គាល់: រៀបចំឈ្នុងប្រាជ្ញានេះប្រសិនបើអ្នកមានពេល	
កិច្ចការអនុវត្តកន្លែងការងារ	៦១	៣នាទី	បង្ហាញស្លាយសម្រាប់ធ្វើបទបង្ហាញជាមួយកិច្ចការមេរៀន និងបង្ហាត់បង្រៀនដល់សិក្សាក្រោមពីអ្វីដែលត្រូវធ្វើនៅកន្លែងការងារក្នុងមេរៀនក្រោយ។	សៀវភៅកិច្ចការ

សំណៅឯកសារទី១៖ ការបរិយាយការងារ

មុខតំណែង	អ្នកបម្រើសេវាកម្មអាហារ និងភេសជ្ជៈ
ផ្នែក	ផ្នែកអាហារ និងភេសជ្ជៈ
រាយការណ៍ជូន	ប្រធានចាត់ការក្រុម និងមេក្រុម

ការសង្ខេបការងារ

ផ្តល់ការរៀបចំអាហារនិងភេសជ្ជៈប្រកបដោយវិជ្ជាជីវៈ ក៏ដូចជាសេវាកម្មប្រកបដោយភាពរួសរាយរាក់ទាក់ និងមានប្រសិទ្ធភាពទៅកាន់ភ្ញៀវទាំងអស់មុនពេល អំឡុងពេល និងបន្ទាប់ពីការមកដល់របស់ភ្ញៀវ។ បង្ហាញចំណេះដឹងនិងការយល់ដឹងពីប្រតិបត្តិការអាជីវកម្មដូចជាបញ្ជីមុខម្ហូបនិងម៉ោងធ្វើការ។

ការទទួលខុសត្រូវ និងកិច្ចការ

- ផ្តល់សេវាកម្មប្រកបដោយគុណភាព ផ្អែកលើស្តង់ដារសេវាកម្ម
- រក្សាបរិស្ថាន និងភោជនីយដ្ឋានស្អាតសំរាប់ភ្ញៀវក៏ដូចជាអ្នករួមការងារ។
- គាំទ្រកិច្ចភ្ញៀវពេលមកដល់និងចាកចេញ
- អមដំណើរភ្ញៀវទៅកាន់តុ
- បង្ហាញបញ្ជីមុខម្ហូប
- ទទួលយកការកុម្ម័ងអាហារនិងភេសជ្ជៈពីភ្ញៀវ
- បម្រើអាហារនិងភេសជ្ជៈ
- ត្រួតពិនិត្យថាភ្ញៀវគាត់ពេញចិត្តជាមួយអាហាររបស់គាត់
- យកចេញរាល់ឧបករណ៍បម្រើសេវាកម្មពីតុភ្លាមៗនៅពេលដែលភ្ញៀវបានបញ្ចប់ការទទួលទានអាហាររបស់ពួកគាត់។
- រៀបចំវិក្កយប័ត្រ និងការទូទាត់របស់ភ្ញៀវ។
- រៀបចំភោជនីយដ្ឋានមុនពេល អំឡុងពេល និងបន្ទាប់ពីបម្រើសេវាកម្មអាហារនៅតុណាមួយ
- ជំនួយត្រួតពិនិត្យ ការកុម្ម័ង ការទទួល ការដាក់និងរក្សាទុកសម្ភារផ្គត់ផ្គង់ភោជនីយដ្ឋាន
- ទទួលខុសត្រូវសំរាប់ការប្រាស្រ័យទាក់ទងជាមួយការអ្នកធ្វើការជាមួយគ្នាក្នុងការផ្លាស់ប្តូរបញ្ជីមុខម្ហូប អំពីការកុម្ម័ង ប្រតិកម្មអាហារ និងតម្រូវការពិសេសរបស់ភ្ញៀវ។

បទប្បញ្ញត្តិអំពីសុខភាព និងសុវត្ថិភាព

- រក្សាសុវត្ថិភាពនិងបរិស្ថានការងារស្អាត

- រាយការណ៍នៅពេលមានភ្លើងឆេះ ឬគ្រោះថ្នាក់ដោយចៃដន្យទៅកាន់ប្រធានចាត់ការក្រុម
- រាយការណ៍អំពីហេតុការណ៍សុវត្ថិភាព និងសន្តិសុខណាមួយទៅកាន់ប្រធានចាត់ការក្រុម

បុគ្គលិកលក្ខណៈនៃអ្នកបម្រើសេវាកម្មអាហារ និងភេសជ្ជៈប្រកបដោយវិជ្ជាជីវៈ

- មានចំណេះដឹងល្អប្រសើរអំពីអាហារ និងភេសជ្ជៈ
- មានជំនាញសេវាកម្មល្អប្រសើរ និងអាកប្បកិរិយាល្អ
- ភាពរួសរាយរាក់ទាក់
- ជួយយកអាសារ
- អាចគ្រប់គ្រងភាពតឹងតែងក្នុងពេលដែលសេវាកម្មរស់
- មានជំនាញមនុស្ស៖ អាចមានសមត្ថភាពធ្វើការដោយចុះសម្រុងជាមួយមនុស្សផ្សេងៗគ្នា
- មានជំនាញប្រាស្រ័យទាក់ទង

ឯកសារទី២៖ គំរូក្រមសីលធម៌

ច្បាប់ខាងក្រោមផ្តល់ឱ្យបុគ្គលិកទាំងអស់នូវការស្វែងយល់ដ៏ច្បាស់មួយនូវអ្វីដែលក្រុមហ៊ុនបានរំពឹងទុកទៅលើពួកគេ។ ច្បាប់ទាំងនេះបង្កើតជាមូលដ្ឋានមួយដែលគ្រប់បញ្ហាទាំងអស់អាចត្រូវបានដោះស្រាយដោយយុត្តិធម៌ ឥរិយាបថសមស្រប និងមានឥទ្ធិពលលើស្តង់ដារសេវាកម្មនៅក្នុងការបង្កើតអាជីវកម្មរបស់ពួកយើង។

1. ជាតិអាកុល និងគ្រឿងញៀន

បុគ្គលិកមិនត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យមាន នាំយកមក ឬប្រើប្រាស់ជាតិអាកុល និងគ្រឿងញៀននៅកន្លែងធ្វើការរបស់ក្រុមហ៊ុន។

2. លក្ខណៈសម្បត្តិផ្ទាល់ខ្លួន

អនុវត្តអនាម័យផ្ទាល់ខ្លួន និងអនុវត្តតាមក្រមសីលធម៌ក្នុងការស្លៀកពាក់ឯកសណ្ឋានរបស់អ្នកឱ្យបានត្រឹមត្រូវ។ ឯកសណ្ឋានអ្នកត្រូវបានផ្តល់ជូន ដូចនេះចូរស្លៀកពាក់វាដោយមោទនភាព។ អ្នកត្រូវតែមើលទៅឆ្លាត ស្អាត និងមានសណ្តាប់ធ្នាប់។

3. ការញ៉ាំ/ផឹក

មិនត្រូវទទួល ឬផឹកនៅកន្លែងធ្វើការ លើកលែងតែកន្លែងដែលអ្នកត្រូវបានអនុញ្ញាត។ ការទំពារស្ករកៅស៊ូក៏ចាត់ទុកជាការទទួលទានដែរ។

4. ទឹកមុខ

ភ្ញៀវរំពឹងចង់បានស្នាមញញឹម។ ការញញឹមអាចយកជ័យជំនះលើបញ្ហាបន្តិចបន្តួចជាច្រើន។ ដូចនេះចូរចងចាំពីទឹកមុខញញឹមស្រស់ស្រាយ មិនមែនគួរឱ្យធុញ និងមិនគួរឱ្យចង់មើលនោះទេ។

5. ជំហរ

មើលទៅឈរឱ្យត្រង់ មើលទៅឆ្លាត និងវិជ្ជមាន។ មិនខ្ជិលច្រអូស ផ្អែកផ្អួល នៅមិនស្ងៀមនៅកន្លែងធ្វើការ។ វាបង្ហាញពីភាពខ្ជិលរបស់អ្នក និងកិត្តិយសសណ្ឋាគារ/កោដិនីយដ្ឋាន។

6. ការជក់បារី

នៅកន្លែងធ្វើការមិនអនុញ្ញាតឱ្យជក់បារីឡើយ លើកលែងតែទីវាលរីកកន្លែងដែលរៀបចំសម្រាប់ជក់បារីនៅខាងក្រៅ។

7. ការនិយាយ

និយាយឱ្យច្បាស់ៗ និងមានការគោរពចំពោះភ្ញៀវនិងមិត្តរួមការងារ។ មិនត្រូវប្រើពាក្យសំដីស្នេហា ប្រមាថ ឬភាសារាយប្រហារ នៅពេលដោះស្រាយបញ្ហាជាមួយភ្ញៀវ ឬមិត្តរួមការងារឡើយ។

8. ភាពទៀងទាត់ក្នុងការបំពេញការងារ

អ្នកត្រូវតែទៅដល់កន្លែងធ្វើការឱ្យទាន់ពេលវេលា ធ្វើការឱ្យបានពេញលេញតាមវេន បំពេញ
រាល់ភារកិច្ចដែលបានកំណត់ជូនអ្នក។

9. ភាពឯកជន និងការសម្ងាត់

គោរពឯកជនភាពរបស់ភ្ញៀវ និងរក្សាព័ត៌មានលម្អិតរបស់ភ្ញៀវជាការសម្ងាត់។ មិនត្រូវនិយាយ
ដើម ឬប្រាប់រឿងរបស់ភ្ញៀវទៅអ្នកដទៃ។

ឯកសារទី៣៖ បញ្ជីត្រួតពិនិត្យលក្ខណៈសម្បត្តិផ្ទាល់ខ្លួន

ការរៀបចំខ្លួនរបស់អ្នកឆ្លុះបញ្ចាំងពីអ្នក ឆ្លុះបញ្ចាំងពីមនុស្សដែលអ្នកធ្វើការជាមួយ និងឆ្លុះបញ្ចាំងពី

ល	ការបរិយាយអំពីអនាម័យផ្ទាល់ខ្លួន	បាទ/ ចាស	ទេ
1	តើខ្ញុំបានងូតទឹកជម្រះកាយ មុនពេលចាប់ផ្តើមធ្វើការហើយឬនៅ ?		
2	តើខ្ញុំមានក្លិនក្រអូបស្រស់ថ្លា និងប្រើប្រាស់ទឹកអប់ ឬថ្នាំបំបាត់ក្លិនខ្លួនបាន ត្រឹមត្រូវឬទេ ?		
3	តើផ្ទៃមុខរបស់ខ្ញុំស្អាតបាត និងបានកោរពុកចង្ការ ពុកមាត់ហើយឬនៅ ?		
4	តើធ្មេញរបស់ខ្ញុំបានដុស និងមានខ្យល់ដកដង្ហើមស្រស់ថ្លាដែរឬទេ ?		
5	តើសក់របស់ខ្ញុំបានសិត មានសណ្តាប់ធ្នាប់ និងមានម៉ូដស្ទីលស្អាតដែរឬទេ ?		
6	តើដៃរបស់ខ្ញុំស្អាត និងក្រចករបស់ខ្ញុំបានកាត់ហើយឬនៅ ?		
7	តើឯកសណ្ឋានរបស់ខ្ញុំស្អាត បានអ៊ុតឱ្យមានរបៀបរៀបរយ និងមានបាត់ ទ្រង់ទ្រាយដើម ដូចជា ដាច់ឡេវ រំហែក ប្រឡាក់ជាប់ស្នាមដែរឬទេ ?		
8	តើខ្ញុំបានពាក់ស្លាកឈ្មោះត្រឹមត្រូវនិងដាក់បានត្រង់ឬទេ ?		
9	តើខ្ញុំបានពាក់ស្រោមជើងស្អាតដែរឬទេ ?		
10	តើស្បែកជើងរបស់ខ្ញុំល្អមស្រួលពាក់ដែរឬទេ ? ស្អាតត្រឹមត្រូវដែរឬទេ ?		
11	តើខ្លួនប្រាណរបស់ខ្ញុំឈរត្រង់ដែរឬទេ ?		
12	តើខ្ញុំមានស្នាមញញឹមនៅលើផ្ទៃមុខហើយឬនៅ ?		

កន្លែងដែលអ្នកបំពេញការងារ។ វាបញ្ចេញឱ្យឃើញនូវរូបភាពទំនុកចិត្ត និងវិជ្ជាជីវៈដោយមោទកភាព
ដោយលក្ខណៈសម្បត្តិខាងក្រៅរបស់អ្នក។ មុនពេលអ្នកត្រៀមខ្លួនដើម្បីចាប់ផ្តើមបំពេញការងារ
អ្នកត្រូវឆ្លុះកញ្ចក់មើលហើយសួរខ្លួនឯងថា៖

ប្រសិនបើអ្នកពិនិត្យទៅមានចម្លើយ “បាទ/ចាស” នូវរាល់សំណួរទាំងអស់ សូមអបអរសាទរ! អ្នកបានបំពេញទៅតាមស្តង់ដារនៃការធ្វើបដិសណ្ឋារកិច្ចរួចរាល់ហើយ ហើយអ្នកបានត្រៀមខ្លួនរួចរាល់ក្នុងការបំពេញការងាររបស់អ្នក។

ប្រសិនបើអ្នកពិនិត្យទៅមានចម្លើយ “ទេ” នូវរាល់សំណួរខ្លះ សូមយកចិត្តទុកដាក់លើចំណុចទាំងនេះមុនពេលអ្នកធ្វើការ។

សកម្មភាពទី៩៖ សំណួរជាក្រុម (ឧទាហរណ៍)

សំណួរ និងចម្លើយណែនាំ

1. ផ្តល់ឧទាហរណ៍នូវចរិតលក្ខណៈពីរនៃឥរិយាបថល្អរបស់បុគ្គលិកបម្រើសេវាកម្ម (រួសរាយរាក់ទាក់ ចេះជួយយកអាសារ ចេះយោគយល់)
2. ផ្តល់ឧទាហរណ៍នូវចរិតលក្ខណៈពីរនៃឥរិយាបថនៃបុគ្គលិកបម្រើសេវាកម្មប្រកបដោយវិជ្ជាជីវៈ (តុបតែងខ្លួនបានល្អ មានអនាម័យខ្លួនប្រាណល្អ ចំណេះដឹងពីផលិតផលពេញលេញ)
3. ផ្តល់ឧទាហរណ៍នូវចរិតលក្ខណៈពីរនៃបុគ្គលដែលមិនប្រកបដោយវិជ្ជាជីវៈ (ជំហរមិនល្អ តុបតែងខ្លួនមិនល្អ)
4. ផ្តល់ឧទាហរណ៍នូវហេតុផលពីរហេតុអ្វីបានជាបុគ្គលិកបម្រើសេវាកម្មចាំបាច់ត្រូវមានលក្ខណៈប្រកបដោយវិជ្ជាជីវៈ (ទទួលបានការកត់សម្គាល់ ទទួលបានការគោរព)
5. ផ្តល់ឧទាហរណ៍នូវគោលការណ៍ទូទៅពីរនៃឯកសណ្ឋាន/សម្លៀកបំពាក់ល្អៗ។ (បានបោកគក់ស្ថានភាពល្អ)
6. ផ្តល់ឧទាហរណ៍នូវចរិតលក្ខណៈពីរនៃការតុបតែងខ្លួនបានល្អ (មានរបៀប ស្អាត)
7. តើអនាម័យផ្ទាល់ខ្លួនគឺជាអ្វី? (សម្អាតក្រចក លាងដៃ ដុសធ្មេញ ងូតទឹកយ៉ាងតិចម្តងក្នុងមួយថ្ងៃ)
8. ផ្តល់ឧទាហរណ៍នូវអត្ថប្រយោជន៍បីនៃអនាម័យផ្ទាល់ខ្លួនបានល្អ (ភាពជឿជាក់លើខ្លួនឯង សុខភាពល្អ មានរូបភាពល្អ និងសន្សំលុយ)
9. ផ្តល់ឧទាហរណ៍នូវវិធីពីរដ៏សាមញ្ញក្នុងការការពារមេរោគមិនការរាតត្បាត (លាងដៃឱ្យបានញឹកញាប់ ខ្ទប់មាតនៅពេលកណ្តាស់ឬក្អក)
10. កំណត់ក្រុមសីលធម៌ការងារដោយពាក្យផ្ទាល់ខ្លួន (អាកប្បកិរិយាការងារប្រកបដោយភាពយុត្តិធម៌ និងស្មោះត្រង់ជាការឆ្លើយតបនឹងការចំណាយ)
11. ផ្តល់ឧទាហរណ៍នូវបុគ្គលិកលក្ខណៈពីរនៃក្រុមសីលធម៌អាជីវកម្មបដិសណ្ឋារកិច្ច (គិតប្រាក់ត្រឹមត្រូវ គោរពភាពឯកជនរបស់ភ្ញៀវ)

12. ផ្តល់ឧទាហរណ៍ពីក្រុមសីលធម៌ការងារអន់ (និយាយដើមគេ មកធ្វើការយឺត ចេញលឿន)
13. ផ្តល់ឧទាហរណ៍ការលើកទឹកចិត្តពីរបំពោះការមានក្រុមសីលធម៌ការងារល្អ (កេរ្តិ៍ឈ្មោះល្អ ទទួលបានការគោរព)
14. ផ្តល់ឧទាហរណ៍នូវផលវិបាកពីរបំពោះក្រុមសីលធម៌ការងារអន់ (មិនសូវមានការងារ ភ្ញៀវមិនសប្បាយចិត្ត)
15. ផ្តល់ឧទាហរណ៍នូវអត្ថប្រយោជន៍ពីការងារជាក្រុម (ការងារធ្វើបានលឿន ចែករំលែករង្វាន់នៃការងារដែលបានធ្វើរួចជាមួយគ្នា)
16. ផ្តល់ឧទាហរណ៍នៃវិធីពីរដើម្បីធ្វើឱ្យសមាជិកក្រុមមានភាពសកម្ម (ស្តាប់ ផ្ដួចផ្ដើម គាំទ្រគំនិតសមាជិក)
17. ផ្តល់ឧទាហរណ៍នូវកត្តា/សមាសធាតុពីរនៃការងារក្រុមដ៏ល្អ (មានការជឿជាក់ មានការប្រាស្រ័យទាក់ទង)។

មេរៀនទី២៖ ការប្រាស្រ័យទាក់ទងក្នុងវិស័យបដិសណ្ឋារកិច្ច កម្មវិធីមេរៀន

ពេលវេលា	មាតិកា	រយៈពេល
៨:០០-៨:៣០	ការណែនាំមេរៀនថ្មី	៥នាទី
៨:៣០-០៩:៣០	ប្រធានបទទី១៖ ដំណើរការនៃការប្រាស្រ័យទាក់ទង ២ បទបង្ហាញស្លាយ៖ ៦ - ៣២ សកម្មភាពទី១៖ បំផុសគំនិត: អំពីការប្រាស្រ័យទាក់ទង សកម្មភាពទី២៖ ល្បែងខ្សឹបបែបចិន សកម្មភាពទី៣៖ បំផុសគំនិត: អំពីការប្រាស្រ័យទាក់ទងទល់មុខ សកម្មភាពទី៤៖ បំផុសគំនិត: ការប្រាស្រ័យទាក់ទងតាមទូរសព្ទ សកម្មភាពទី៥៖ បំផុសគំនិត: ការប្រាស្រ័យទាក់ទងជាលាយលក្ខណ៍ អក្សរ សកម្មភាពទី៦៖ ល្បែងកាយវិការ	៦០ នាទី
៩:៣០ - ៩:៥០	ប្រធានបទទី២៖ ប្រាស្រ័យទាក់ទងជាមួយអ្នករួមការងារ ២ បទបង្ហាញស្លាយ៖ ៣៣ - ៣៧ សកម្មភាពទី៧៖ បំផុសគំនិត: ប្រាស្រ័យទាក់ទងជាមួយអ្នករួម ការងារ សកម្មភាពទី៨៖ ករណីសិក្សា: សេណារីយ៉ូ	២០នាទី
៩:៥០- ១០:០៥	សម្រាកអាហារសម្រន់	១៥ នាទី
១០:០៥-១០:៤០	ប្រធានបទទី៣៖ ការប្រាស្រ័យទាក់ទងជាមួយភ្ញៀវ ២ បទបង្ហាញស្លាយ៖ ៣៨ - ៤៤	៣៥នាទី
១០:៤០- ១១:៣០	ប្រធានបទទី៤៖ ការប្រាស្រ័យទាក់ទងក្នុងភាពចម្រុះវប្បធម៌ ២ បទបង្ហាញស្លាយ៖ ៤២ - ៥១ សកម្មភាពទី៩៖ បំផុសគំនិត: ភាពចម្រុះវប្បធម៌ សកម្មភាពទី១០៖ ពិភាក្សាក្រុម: ភាពផ្សេងៗគ្នានៅកន្លែងការងារ សកម្មភាពទី១១៖ ល្បែងប្រាជ្ញា	៤៥ នាទី
១១:៣០- ១១:៤០	បញ្ចប់វគ្គបណ្តុះបណ្តាល	១០ នាទី

ទីកន្លែងបណ្តុះបណ្តាល និងធនធាន

ការតម្រូវការនៃទីកន្លែងបណ្តុះបណ្តាល

ការបណ្តុះបណ្តាលនេះធ្វើឡើងនៅក្នុងថ្នាក់រៀន

តើធនធានអ្វីខ្លះដែលចាំបាច់សម្រាប់ការបណ្តុះបណ្តាលនេះ ?

សម្ភារៈ	បរិមាណ
ឯកសារបទបង្ហាញ កុំព្យូទ័រយួរដៃ ប្រដាប់បញ្ជាបទបង្ហាញ	មួយ
ឧបករណ៍បញ្ចាំងបទបង្ហាញ/ ផ្ទាំងសម្រាប់បញ្ចាំងបទបង្ហាញ	មួយ
ផ្ទាំងក្រដាស ក្តារខៀន និងបិច	ពីរ
សៀវភៅមគ្គុទ្ទេសក៍គ្រូបង្គោល	មួយ
សៀវភៅគោលការណ៍និងការអនុវត្ត	មួយ
បញ្ជីចុះវត្តមាន	មួយ
បទបង្ហាញស្លាយ២៦៖ ការប្រាស្រ័យទាក់ទងមិនប្រើពាក្យសម្តី	វីដេអូយ៉ូបតំណភ្ជាប់ទៅ គោ និងក្រពើ
សកម្មភាពទី៦៖ ល្បែងកាយវិការ	កាត/បណ្ណប្រភព៖ មួយជុំ
សកម្មភាពទី១១៖ ល្បែងប្រាជ្ញា	រង្វាន់សម្រាប់ក្រុម

ការរៀបចំ៖

1. ពិនិត្យសម្ភារដែលបានបោះពុម្ពទាំងអស់ឱ្យរួចរាល់ សម្ភារដែលអាចប្រើបាន និងដាក់ចំកន្លែងតាមលំដាប់លំដោយដើម្បីប្រើប្រាស់។
2. ពិនិត្យមើលធនធានរបស់អ្នក – កាត/បណ្ណប្រភព ។ល។
3. ធ្វើឱ្យប្រាកដថាអ្នកមានតំណភ្ជាប់សម្រាប់ចុចលើវីដេអូយ៉ូបនិយាយពីសត្វគោ និងសត្វក្រពើនៅស្ថាយសម្រាប់ធ្វើបទបង្ហាញទី២៦។

ការណែនាំមេរៀនថ្មី

មាតិកា	ស្លាយ	ពេលវេលា	វិធីសាស្ត្របង្រៀន	ធនធានសម្ភារ
ការណែនាំមេរៀនថ្មី	៣ - ៥	៥ នាទី	ធ្វើបទបង្ហាញស្លាយលេខ៤ព្រមជាមួយចំណងជើងមេរៀន ធ្វើបទបង្ហាញផែនទីវគ្គវណ្ណៈបណ្តាល និងពន្យល់កន្លែងដែលពួកយើងនៅតាមលំដាប់ លំដោយនៃវគ្គបណ្តុះបណ្តាល ធ្វើបទបង្ហាញស្លាយទី៥ និងពន្យល់ពីប្រធានបទដែលយើងនឹងរៀននៅក្នុងមេរៀននេះ	

ប្រធានបទទី១៖ ដំណើរការនៃការប្រាស្រ័យទាក់ទង

មាតិកា	ស្លាយ	ពេលវេលា	វិធីសាស្ត្របង្រៀន	ធនធានសម្ភារ
ការណែនាំពីការប្រាស្រ័យទាក់ទង	៦ - ៨	១៥ នាទី	សកម្មភាពទី១៖ បំផុសគំនិត៖ អំពីការប្រាស្រ័យទាក់ទង ធ្វើបទបង្ហាញ និងពន្យល់ទៅកាន់សិស្សអំពីសំណួរដូចខាងក្រោម៖ 1. ហេតុអ្វីបានជាយើងប្រាស្រ័យទាក់ទងនៅកន្លែងការងារ? 2. នរណាដែលយើងប្រាស្រ័យទាក់ទងជាមួយ? 3. តើយើងប្រាស្រ័យទាក់ទងយ៉ាងដូចម្តេច? ធ្វើបទបង្ហាញដើម្បីឱ្យដឹងថាតើសិក្ខាកាមបានកំណត់ត្រឹមត្រូវពី “ហេតុអ្វី នរណានិងយ៉ាងដូចម្តេច”។	ក្រដាសជំនិងហ្វឺតសរសេរ
ដំណើរការនៃការប្រាស្រ័យទាក់ទង	១០ - ១១	១០ នាទី	ពិភាក្សាអំពីដំណើរការនៃការប្រាស្រ័យទាក់ទងដោយប្រើស្លាយសម្រាប់ធ្វើបទបង្ហាញលេខ ១០។ ធ្វើបទបង្ហាញស្លាយ១១ និងសួរសិក្ខាកាមថាតើពួកគេគិតថាការប្រាស្រ័យទាក់ទងរវាង	

មាតិកា	ស្លាយ	ពេលវេលា	វិធីសាស្ត្របង្រៀន	ធនធានសម្ភារ
			មនុស្ស២នាក់ជោគជ័យដែរឬទេ។ ប្រសិនបើមិនជោគជ័យនោះដោយសារតែនិមិត្តសញ្ញាដែលពួកគេកំពុងនិយាយនិងគិតមិនដូចគ្នាទេ។	
ការប្រាស្រ័យទាក់ទងដែលមិនជោគជ័យ	១២	៥ នាទី	ធ្វើបទបង្ហាញនិងពន្យល់ថាការដែលមិនទទួលបានជោគជ័យជាធម្មតាដោយសារតែឧបសគ្គខ្លះដែលបញ្ឈប់សារអ្នកទទួលឬដៃគូសន្ទនា។	
ឧបសគ្គនៃការប្រាស្រ័យទាក់ទង	១៣ - ១៤	១០ នាទី	ពន្យល់ទៅកាន់សិស្សអំពីប្រភេទនៃឧបសគ្គដែលអាចប៉ះពាល់នៅក្នុងការប្រាស្រ័យទាក់ទងជាមួយភ្ញៀវនិងអ្នករួមការងារជាមួយគ្នា។ សួរសិក្ខាកាមថាតើជាការប្រាស្រ័យទាក់ទងរវាងមនុស្ស២នាក់ក្នុងស្ថានភាពសម្រាប់បទបង្ហាញទី១៤ ដែលជោគជ័យ។ បាទ/ចាស- ដោយសារពួកគាត់កំពុងនិយាយនិងគិតដោយប្រើនិមិត្តសញ្ញាដូចគ្នា។	
ប្រភេទនៃការប្រាស្រ័យទាក់ទង	១៥	១៥ នាទី	ពន្យល់ថាមានការប្រាស្រ័យទាក់ទងពីរប្រភេទ គឺការប្រាស្រ័យទាក់ទងដោយប្រើពាក្យសម្តីនិងមិនប្រើពាក្យសម្តី។ យើងអាចប្រើប្រភេទនៃការប្រាស្រ័យទាក់ទងដោយមិនប្រើពាក្យសម្តីដើម្បីប្រាស្រ័យទាក់ទងជាមួយភ្ញៀវបើទោះជាពួកយើងមិននិយាយភាសាដូចគ្នាក៏ដោយ។ សម្គាល់៖ នេះគឺជាស្ថានភាពសម្រាប់ធ្វើបទបង្ហាញនៃទិដ្ឋភាពទូទៅ ហើយយើងនឹងរៀនបន្ថែមទៀតអំពីប្រភេទនៃការប្រាស្រ័យទាក់ទងនៅក្នុងស្ថានភាពបន្ទាប់។	
ការប្រាស្រ័យ	១៦	២៥នាទី	សកម្មភាពទី២៖ ល្បែងឱ្យបរបស់ជនជាតិចិន	ក្រដាសផ្ទាំងធំនិង

មាតិកា	ស្លាយ	ពេលវេលា	វិធីសាស្ត្របង្រៀន	ធនធានសម្ភារ
ទាក់ទងដោយប្រើ ពាក្យ សម្តី			1. ឱ្យសិក្ខាកាមឈរជាកំណត់កណ្តាលរង្វង់ 2. ពន្យល់ថាអ្នកនឹងឱ្យប្រាប់ដាក់ត្រចៀកមនុស្សទីមួយក្នុងជួរ។ 3. សិក្ខាកាមម្នាក់ហ្នឹងត្រូវនិយាយសារឡើងវិញដោយឱ្យប្រាប់ដាក់ត្រចៀកអ្នកទីពីរ ដែលជាអ្នកត្រូវតែនិយាយឡើងវិញទៅកាន់អ្នកទីបី។ 4. អ្នកនៅជួរចុងក្រោយត្រូវតែនិយាយសារឱ្យខ្លាំង 5. សារដែលទទួលបានចុងក្រោយអាចនឹងខុសពីសារដែលចាប់ផ្តើមដំបូង។ នេះគឺជាលំហាត់ដែលធ្វើឱ្យអស់សំណើចខ្លាំងណាស់! • លេងល្បែងឱ្យប្រាប់ដាក់ត្រចៀកនេះម្តងទៀត • បញ្ជាក់ពីរបៀបដែលយើងឮ ស្វែងយល់ និងប្រាប់ព័ត៌មានដែលអាចមានឥទ្ធិពលថា តើការសន្ទនារបស់យើងល្អបានកម្រិតណា។ • យើងត្រូវស្វែងយល់ពីដំណើរការប្រាស្រ័យទាក់ទងដើម្បីធ្វើវាត្រឹមត្រូវ និងយ៉ាងល្អ។ • នេះគឺជាអ្វីដែលប្រធានបទនឹងជួយយើងឱ្យយល់។ សារគំរូខ្លះទៀតដើម្បីប្រើក្នុងការលេងល្បែងឱ្យប្រាប់ដាក់ត្រចៀកនេះ ឬបង្កើតសារដោយខ្លួនឯង៖ • ជួបខ្ញុំនៅកណ្តាលផ្សារពេលថ្ងៃត្រង់ • ខ្ញុំស្រឡាញ់ការងារជាអ្នកបម្រើសេវាកម្មដ៏អស្ចារ្យរបស់ខ្ញុំរៀងរាល់ថ្ងៃ។ • ពួកយើងនឹងឈប់នៅភោជនីយដ្ឋានទឹកធ្លាក់ និងទទួលទានអាហារថ្ងៃត្រង់ជាលក្ខណៈប្រពៃណីដ៏ឆ្ងាញ់ពិសា។	ហ្វីត

មាតិកា	ស្លាយ	ពេលវេលា	វិធីសាស្ត្របង្រៀន	ធនធានសម្ភារ
			ធ្វើបទបង្ហាញស្លាយ និងពន្យល់ទៅកាន់សិស្សអំពីប្រភេទទាំង៣នៃការប្រាស្រ័យទាក់ទងដោយពាក្យសម្តីដោយសួរសំណួរថា “តើប្រភេទណាមួយនៃការប្រាស្រ័យទាក់ទងដែលយកមកប្រើក្នុងភោជនីយដ្ឋាន?” ការបំផុសគំនិតគួរតែយកមកលម្អិតនៅខាងក្រោម៖ • វាកម្រឃើញអ្នកបម្រើសេវាកម្មប្រើការប្រាស្រ័យទាក់ទងជាលាយលក្ខណ៍អក្សរជាមួយភ្ញៀវណាស់ • សរសេរវិក្កយបត្រឱ្យភ្ញៀវ	
ការបំផុសគំនិតនៅក្នុងជួរមួយ	១៩ - ២១		សកម្មភាពទី៣៖ បំផុសគំនិត៖ អំពីការប្រាស្រ័យទាក់ទងទល់មុខគ្នា 1. ធ្វើបទបង្ហាញពីស្លាយនិយាយពីសកម្មភាព និងសួរសំណួរ៖ • នៅពេលណាយើងធ្វើការប្រាស្រ័យទាក់ទងទល់មុខជាមួយអតិថិជនក្នុងភោជនីយដ្ឋាន? 2. សរសេរចម្លើយនៅលើផ្ទាំងក្រដាសធំ 3. ចម្លើយគួរតែរាប់បញ្ចូលចំណុចដូចខាងក្រោម៖ • ពេលភ្ញៀវមកដល់និងការធ្វើការរកិច្ចភ្ញៀវ • ទទួលការកុម្ម៉ង់ពីភ្ញៀវ និងផ្តល់យោបល់ដល់ភ្ញៀវពីបញ្ជីមុខម្ហូប • ការបម្រើអាហារនិងភេសជ្ជៈតាមការកុម្ម៉ង់ • ដោះស្រាយការក្អកក្អមជាមួយភ្ញៀវ	

មាតិកា	ស្លាយ	ពេលវេលា	វិធីសាស្ត្របង្រៀន	ធនធានសម្ភារ
			• ពេលទូទាត់ប្រាក់ • និយាយជម្រាបលាជាមួយភ្ញៀវនៅពេលគាត់ចាកចេញពីភោជនីយដ្ឋាន សកម្មភាពទី៤៖ បំផុសគំនិត: ការប្រាស្រ័យទាក់ទងតាមទូរសព្ទ 1. ធ្វើបទបង្ហាញពីស្លាយសកម្មភាព និងសួរសំណួរ៖ • តើនៅពេលណាយើងធ្វើការប្រាស្រ័យទាក់ទងតាមទូរសព្ទជាមួយអតិថិជនក្នុងភោជនីយដ្ឋាន? 2. សរសេរចម្លើយនៅលើផ្ទាំងក្រដាសធំ 3. ចម្លើយគួរតែរាប់បញ្ចូលនូវចំណុចដូចខាងក្រោម៖ • ទទួលការកក់ • ធ្វើការត្អូញត្អែរនឹងសេវាកម្ម • ធ្វើការផ្លាស់ប្តូរនិងលុបចោលការកក់ • ធ្វើសំណើរពិសេស • ផ្សេងៗទៀត សកម្មភាពទី៥៖ បំផុសគំនិត: ការប្រាស្រ័យទាក់ទងដោយសរសេរ 1. ធ្វើបទបង្ហាញពីសកម្មភាព និងសួរសំណួរ៖ - តើនៅពេលណាយើងធ្វើការប្រាស្រ័យទាក់ទងដោយការសរសេរជាមួយអតិថិជនក្នុងភោជនីយដ្ឋាន?	

មាតិកា	ស្លាយ	ពេលវេលា	វិធីសាស្ត្របង្រៀន	ធនធានសម្ភារ
			2. សរសេរចម្លើយនៅលើផ្ទាំងក្រដាសធំ 3. ចម្លើយគួរតែរាប់បញ្ចូលនូវចំណុចដូចខាងក្រោម៖ • វាមានការប្រើប្រាស់តិចបំផុតនៅក្នុងកោដីយដ្ឋាន • ជាធម្មតាត្រូវបានបង្ហាញតែលើការសរសេរវិក្កយបត្រតែប៉ុណ្ណោះ	
គន្លឹះនៃការប្រាស្រ័យទាក់ទងទល់មុខគ្នា	២២		ធ្វើបទបង្ហាញនិងប្រាប់ពីគន្លឹះសំខាន់នៃការប្រាស្រ័យទាក់ទងដោយការសន្ទនាទល់មុខគ្នា។	
ការចាប់ដៃ និង គម្លាតផ្ទាល់ខ្លួន	២៣		ចំណុចសំខាន់៖ មុនពេលបង្ហាញស្លាយ៖ ដើរជុំវិញក្រុម ហើយចាប់ដៃដើម្បីដឹងពីអារម្មណ៍ពីរបៀបដែលពួកគេចាប់ដៃ។ សិក្ខាកាមជាច្រើនប្រហែលជាមានការចាប់ដៃមិនបានល្អចាប់ដៃទន់យោក មិនចាប់ដៃណែនឡើយ។ ធ្វើបទបង្ហាញនិងពន្យល់ប្រាប់ពីរបៀបដែលគេចាប់ដៃដ៏ល្អ។ បង្ហាញឱ្យមើលគ្រប់ៗគ្នា និងបង្វិកពួកគេពីរបៀបចាប់ដៃល្អមួយ បើទោះជាមិនមែនជាផ្នែកមួយនៃវប្បធម៌ខ្មែរក៏ដោយ។	
គម្លាតផ្ទាល់ខ្លួន	២៤ - ២៥		ពិភាក្សាពីគោលគំនិតនៃគម្លាតផ្ទាល់ខ្លួន និងថាអ្នកទេសចរណ៍ទេសជាច្រើនមិនចូលចិត្តមនុស្សមកជិតនឹងពួកគេពេក។	
ការប្រាស្រ័យទាក់ទងដោយមិនប្រើពាក្យសម្តី	២៦- ២៩		ការប្រាស្រ័យទាក់ទងដោយមិនប្រើពាក្យសម្តី 1. បង្ហាញស្លាយពីប្រភេទការប្រាស្រ័យទាក់ទងដោយមិនប្រើពាក្យសម្តី បន្ទាប់មកលេងសើចបន្តិចដោយបង្ហាញជូននូវវីដេអូយ៉ូបអំពីគោនិងក្រពើ។ 2. សារនេះគឺយើងអាចយល់ទាំងអស់គ្នាទោះបីជាមិនមានពាក្យសម្តីនិយាយអ្វីក៏	តំណភ្ជាប់វីដេអូយ៉ូបទៅរឿងគោ និងក្រពើ

មាតិកា	ស្លាយ	ពេលវេលា	វិធីសាស្ត្របង្រៀន	ធនធានសម្ភារ
			ដោយ 3. ពន្យល់ថាការលេងសើចនេះជាភាសាសកល ជាញឹកញាប់យើងអាចសើចនូវរឿងដូចគ្នាទោះបីជាមានវប្បធម៌ខុសគ្នាក៏ដោយ សញ្ញា និងនិមិត្តសញ្ញា 1. បង្ហាញរបៀបដែលមនុស្សទាំងអស់នៅលើពិភពលោកអាចប្រាស្រ័យទាក់ទងដោយប្រើសញ្ញានិងនិមិត្តសញ្ញាជាមូលដ្ឋានដូចគ្នាបាន។ 2. បង្ហាញស្លាយជាមួយសញ្ញាផ្សេងៗគ្នានៅលើផ្ទាំងបង្ហាញ 3. ហើយនិមិត្តសញ្ញានីមួយៗនឹងចេញមកម្តងមួយៗ។ 4. ស្នើឲ្យសិក្ខាកាមទាំងអស់ទាយ “តើពួកវាគឺជាអ្វី?” ពួកគាត់គួរតែទទួលបានសញ្ញាកាតច្រើនត្រឹមត្រូវស្ទើរទាំងអស់ 5. សម្គាល់៖ សំគាល់ចុងសញ្ញា សញ្ញាមួយចុងក្រោយគឺជាការកំប្លែង និងបង្ហាញថារាល់មនុស្សទាំងអស់អាចស្វែងរកការលេងសើចនូវរឿងដូចគ្នា។ 6. ស្លាយទាំងអស់បង្ហាញថាមិនថាជាភាសា ឬវប្បធម៌អ្វីក៏ដោយ ជាញឹកញាប់យើងអាចទាក់ទងដោយប្រើសញ្ញាជំនួសពាក្យសម្តី។ ពន្យល់ថាមានឧសគ្គធំៗផ្សេងទៀតគឺវប្បធម៌ និងការបកប្រែខុសគ្នាបើទោះជាភាសាកាយវិការក៏ដោយ។ សកម្មភាពទី៦៖ ល្បែងកាយវិការ	

មាតិកា	ស្លាយ	ពេលវេលា	វិធីសាស្ត្របង្រៀន	ធនធានសម្ភារ
			1. យកកាត/បណ្ណ ឱ្យអ្នកចូលរួម ពួកគាត់ត្រូវតែយកកាត១ឬ២ 2. ប្តូរវេន ដោយពួកគាត់ត្រូវធ្វើការវិភាគដែលបង្ហាញសកម្មភាពដែលមាននៅលើកាត 3. ទាំងនេះជាការវិភាគដែលភ្ញៀវអាចប្រាស្រ័យទាក់ទងជាមួយ ឧទាហរណ៍ជាការ វិភាគបញ្ជាក់ថា ពួកគាត់ចង់បានវិក្កយប័ត្រ ពួកគាត់មានការប្រញាប់ ពួកគាត់ចង់ បាន ភេសជ្ជៈ។ល។ 4. សិក្ខាកាមដទៃត្រូវទាយថាការវិភាគទាំងនេះមានន័យយ៉ាងដូចម្តេច/ តើភ្ញៀវចង់ បានអ្វី?	សកម្មភាព៦៖ កាត/ បណ្ណរូបភាព
ភាសាកាយវិការ	៣០- ៣២		ពិភាក្សាថាតើភាសាកាយវិការជាធាតុផ្សំនៃការប្រាស្រ័យទាក់ទងបានយ៉ាងដូចម្តេច៖ របៀប ដែលយើងពឹងផ្អែកលើខ្លួនប្រាណយើងដើម្បីប្រាប់រឿងរ៉ាវយ៉ាងច្រើនអំពីខ្លួនយើង និងយើង អាចយល់ពីភាសាកាយវិការរបស់ភ្ញៀវដើម្បីប្រាប់ថាតើពួកគេមានអារម្មណ៍បែបណា។ បង្ហាញស្លាយនិងពិភាក្សាពីគោលគំនិតដោយយោងទៅលើមាតិកាដែលបានផ្តល់ជូនក្នុង ឯកសារគោលការណ៍និងការអនុវត្ត។	

ប្រធានបទទី២៖ ការប្រាស្រ័យទាក់ទងជាមួយអ្នករួមការងារ

មាតិកា	ស្លាយ	ពេលវេលា	វិធីសាស្ត្របង្រៀន	ធនធានសម្ភារ
ការប្រាស្រ័យ ទាក់ទងជាមួយ	៣៣ ៣៧	៣០ នាទី	សកម្មភាពទី៧៖ បំផុសគំនិត៖ ការប្រាស្រ័យទាក់ទងជាមួយមិត្តរួមការងារ 1) គូសរូបភាពអ្នកបម្រើសេវាកម្មម្នាក់ចំណូលនៃក្រដាសផ្ទាំងធំ	ក្រដាសធំនិងហ្វឺត សរសេរ

មាតិកា	ស្វាយ	ពេលវេលា	វិធីសាស្ត្របង្រៀន	ធនធានសម្ភារ
អ្នករួមការងារ			2) សួរ២សំណួរ ➢ អ្នករួមការងារណាខ្លះដែលយើងប្រាស្រ័យទាក់ទងជាមួយក្នុងកោដិនីយដ្ឋាន? 3) គូសសមាជិកបុគ្គលិកផ្សេងទៀតនិងភ្ជាប់ជាមួយពួកគាត់ដោយគូសសញ្ញាព្រួញ។ បង្ហាញស្វាយដែលមានតារាង និងស្នើឲ្យសិក្ខាកាមជួយបំពេញនៅក្នុងកូឡេន“ហេតុអ្វី”។ សកម្មភាពទី៨៖ ករណីសិក្សាការប្រាស្រ័យទាក់ទងជាមួយមិត្តរួមការងារ 1. បង្ហាញម្តងមួយៗ ប្រាប់ពីសេណារីយ៉ូនីមួយៗនៅខាងក្រោមទៅកាន់សិស្សនិង 2. សួរពួកគាត់ថាអ្វីជាបញ្ហាដែលបានកើតឡើងហេតុម្តេចបានជាការប្រាស្រ័យទាក់ទងមិនជោគជ័យ ហើយតើបញ្ហានេះអាចបង្ការបានយ៉ាងដូចម្តេចនៅថ្ងៃអនាគត។ សេណារីយ៉ូទី១៖ ក្រុមហ៊ុនភ្នាក់ងារធ្វើដំណើរបានកក់តុមួយសំរាប់អាហារក្នុងកោដិនីយដ្ឋានជាអាហារឈុតសម្រាប់មនុស្ស១០នាក់។ គាត់បានប្រាប់អ្នកគ្រប់គ្រងទូទៅនៃកោដិនីយដ្ឋានថា ម្នាក់ក្នុងចំណោមពួកគាត់មានប្រតិកម្មជាមួយគ្រឿងសមុទ្រ។ អ្នកគ្រប់គ្រងកោដិនីយដ្ឋានមិនបានប្រាប់ដល់មេចុងភៅអំពីសំណើនេះទេ ដូច្នេះមិនមានអាហារផ្សេងត្រូវបានរៀបចំឲ្យភ្ញៀវនោះឡើយ។ សេណារីយ៉ូទី២៖ ភ្ញៀវមានប្រតិកម្មជាមួយគ្រាប់ធញ្ញជាតិ ហើយអ្នកភ្ជួចប្រាប់ចុងភៅឱ្យយកគ្រាប់ធញ្ញជាតិចេញពីអាហារ និងភ្ញៀវមានអាការៈមិនស្រួលខ្លាំង។ សេណារីយ៉ូទី៣៖ មនុស្ស១ក្រុមធំបានមកដល់ដើម្បីទទួលទានអាហារពេលល្ងាច ប៉ុន្តែមិន	

មាតិកា	ស្វាយ	ពេលវេលា	វិធីសាស្ត្របង្រៀន	ធនធានសម្ភារ
			មានតុទទួលអាហារសម្រាប់ពួកគាត់។ ពួកគាត់បានទូរសព្ទមកនិងបានធ្វើការកក់តុសម្រាប់ពួកគាត់ ប៉ុន្តែគ្មាននរណាម្នាក់រកឃើញអំពីការកក់នេះទេ។ ឥឡូវអ្នកមានភ្ញៀវ ២០នាក់បានអន់ចិត្តក្នុងភោជនីយដ្ឋាន។ សេណារីយ៉ូទី៤៖ មិនមានកម្រាលតុស្អាតអំឡុងពេលបម្រើសេវាកម្ម សេណារីយ៉ូទី៥៖ អ្នកផ្សព្វផ្សាយការលក់អាហារពិសេសរបស់អ្នក គឺមុខម្ហូបអាម៉ុកត្រី ហើយភ្ញៀវបានធ្វើការកុម្ម៉ង់៣ឈុត ប៉ុន្តែបន្តិចក្រោយមកអ្នកក៏ដឹងថាភោជនីយដ្ឋានមិនមានត្រីទេនៅថ្ងៃនេះ។ អ្នកត្រូវតែត្រឡប់ទៅកាន់តុវិញហើយប្រាប់ភ្ញៀវឱ្យពួកគាត់កុម្ម៉ង់ជាថ្មី។	

ប្រធានបទទី៣៖ ការប្រាស្រ័យទាក់ទងជាមួយភ្ញៀវ

មាតិកា	ស្វាយ	ពេលវេលា	វិធីសាស្ត្របង្រៀន	ធនធានសម្ភារ
ការប្រាស្រ័យទាក់ទងជាមួយភ្ញៀវ	៣៩	៥នាទី	រំលឹកសិក្ខាកាមអំពីការបំផុសគំនិតពីមុនថាតើពេលណាយើងប្រាស្រ័យទាក់ទងជាមួយភ្ញៀវ។	ក្រដាសផ្ទាំងធំ និងហ្វឺត
ការប្រឈមការប្រាស្រ័យទាក់ទងជាមួយភ្ញៀវ	៤០	៥ នាទី	បង្ហាញស្វាយនិងពន្យល់អំពីការប្រឈមនៃការប្រាស្រ័យទាក់ទងជាមួយភ្ញៀវក្នុងភោជនីយដ្ឋាន។	

មាតិកា	ស្លាយ	ពេលវេលា	វិធីសាស្ត្របង្រៀន	ធនធានសម្ភារ
ការជំនះលើឧបសគ្គនៃការប្រាស្រ័យទាក់ទង	៤១	៥ នាទី	ធ្វើបទបង្ហាញនិងពិភាក្សាពីរបៀបយកជ័យជំនះលើឧបសគ្គនៃការប្រាស្រ័យទាក់ទងជាមួយភ្ញៀវ។	

ប្រធានបទទី៤៖ ការប្រាស្រ័យទាក់ទងជាមួយភាពចម្រុះវប្បធម៌

មាតិកា	ស្លាយ	ពេលវេលា	វិធីសាស្ត្របង្រៀន	ធនធានសម្ភារ
តើអ្វីជាភាពចម្រុះវប្បធម៌?	៤២-៤៣	១០ នាទី	សកម្មភាពទី៩៖ ការបំផុសគំនិតៈ ភាពចម្រុះវប្បធម៌ 1. បង្ហាញស្លាយ និងសួរសំណួរ៖ តើអ្វីជាភាពចម្រុះវប្បធម៌? 2. ចម្លើយ៖ ភាពចម្រុះវប្បធម៌គឺសំដៅលើមនុស្សដែលមានប្រវត្តិវប្បធម៌ និងសង្គមខុសគ្នា ជាមួយតម្រូវការកាយសម្បទាខុសគ្នា ដូចជាពិការភាពជាដើម។	ក្រដាសជំនិងហ្វឺតសរសេរ
ធាតុនៃភាពចម្រុះវប្បធម៌	៤៤	៥ នាទី	ធ្វើបទបង្ហាញនិងពិភាក្សាអំពីធាតុនៃភាពចម្រុះវប្បធម៌។	
ការរើសអើង	៤៥-៤៦		ធ្វើបទបង្ហាញនិងលើកយកហេតុផលទាំងអស់ “ហេតុអ្វីបានជាមនុស្សអាចត្រូវបានគេរើសអើង” ។ យើងត្រូវយល់ដឹងថាការរើសអើងជាក់មនុស្សណាមួយនៅកន្លែងការងារ (ភ្ញៀវឬមិត្តរួមការងារ) ដោយសារហេតុផលណាមួយក្នុងចំណោមហេតុផលទាំងនេះ។	

មាតិកា	ស្លាយ	ពេលវេលា	វិធីសាស្ត្របង្រៀន	ធនធានសម្ភារ
			សកម្មភាពទី១០៖ ពិភាក្សាជាក្រុម៖ ភាពចម្រុះវប្បធម៌ក្នុងកន្លែងធ្វើការ ពិភាក្សាពីប្រភេទនៃភាពចម្រុះវប្បធម៌ដែលសិក្ខាកាមឃើញនៅកន្លែងការងារផ្ទាល់របស់ពួកគេនិងតើប្រភេទនៃភាពចម្រុះវប្បធម៌ទាំងនេះត្រូវបានសម្របសម្រួលបានយ៉ាងដូចម្តេច?	
ការដោះស្រាយជាមួយភាពខុសគ្នាផ្នែកភេទសាសនា	៤៧ ៥០	១០ នាទី	ធ្វើបទបង្ហាញនិងពិភាក្សាទៅលើស្លាយ ហើយសួរសិក្ខាកាមប្រសិនបើពួកគាត់មានបញ្ហាគំនិតខ្លះដែលមានលក្ខណៈសមស្របចំពោះភាពចម្រុះវប្បធម៌ ទាំងភ្ញៀវនិងអ្នករួមការងារជាមួយគ្នាក្នុងកន្លែងធ្វើការដោយឈរលើមូលដ្ឋាននៃ៖ • ភេទ • សាសនា • តម្រូវការពិសេស • ពិការភាព	
សរុបមេរៀន	៤៧	១៥ នាទី	សកម្មភាពទី១១៖ សំណួរក្រុមពីខ្លឹមសារមេរៀន៖ បែងចែកសិក្ខាកាមជា២ ឬ៣ក្រុមដោយមានសិក្ខាកាមខ្លាំង និង ខ្សោយស្មើគ្នា។ ប្រសិនបើជាក្រុមតូចសិក្ខាកាមអាចធ្វើការជាគូឬរៀងៗខ្លួន។ ក្រុមនីមួយៗអាចជាក្រុមតូចដែលមានសមាជិក៣នាក់។ • សិក្ខាកាមម្នាក់ៗត្រូវតែសួរគ្នាទៅវិញទៅមកដើម្បីឱ្យគ្រប់គ្នាបានចូលរួម ហើយអ្នកខ្លាំងមិនគ្របដណ្តប់នៅក្នុងក្រុម	សំណួរទំព័របន្ទាប់ រង្វាន់សម្រាប់អ្នកឈ្នះ

មាតិកា	ស្វាយ	ពេលវេលា	វិធីសាស្ត្របង្រៀន	ធនធានសម្ភារ
			ផ្តល់២ពិន្ទុសម្រាប់ចម្លើយត្រឹមត្រូវមួយ ហើយប្រសិនបើមិនត្រឹមត្រូវ ឬមិនដឹងពីក្រុមដែលសួរ បន្តទៅក្រុមបន្ទាប់ឆ្លើយនឹងឱ្យ១ពិន្ទុ មានរង្វាន់តិចតួចមួយសម្រាប់ក្រុមឈ្នះ ឧទាហរណ៍ ស្ករគ្រាប់ ឬ ស្ករក្បាលដើម្បីចែកគ្នា។	
កិច្ចការសម្រាប់អនុវត្តនៅកន្លែងការងារ		១០ នាទី	បង្ហាញស្វាយជាមួយកិច្ចការសម្រាប់មេរៀន និងបង្រៀនសិក្ខាកាមនូវអ្វីដែលត្រូវធ្វើនៅកន្លែងការងារក្នុងមេរៀនក្រោយ។	សៀវភៅកិច្ចការ

សកម្មភាពទី១១៖ សំណួរជាក្រុម (ឧទាហរណ៍) សំណួរ និងចម្លើយគំរូ

1. ផ្តល់ឧទាហរណ៍មនុស្ស២នាក់ដែលអ្នកបម្រើសេវាកម្មប្រាស្រ័យទាក់ទងជាមួយគ្នា (អ្នករួមការងារនិងភ្ញៀវ)
2. មូលហេតុ២សម្រាប់អ្នកបម្រើសេវាកម្មចាំបាច់ដើម្បីប្រាស្រ័យទាក់ទងគឺ(ការផ្លាស់ប្តូរការអាកប្បកិរិយា ធ្វើសកម្មភាព ធានាថាយល់)
3. ឧបសគ្គ២នៃការប្រាស្រ័យទាក់ទងគឺ(វប្បធម៌ និងភាសា)
4. ផ្តល់ឧទាហរណ៍២ប្រភេទនៃការប្រាស្រ័យទាក់ទង (ការប្រាស្រ័យទាក់ទងដោយប្រើពាក្យសម្តី និងដោយមិនប្រើពាក្យសម្តី)
5. ផ្តល់ឧទាហរណ៍២ប្រភេទនៃការប្រាស្រ័យទាក់ទងដោយប្រើពាក្យសម្តី (ការប្រាស្រ័យទាក់ទងទល់មុខ និងតាមទូរសព្ទ)
6. ផ្តល់ឧទាហរណ៍ជាមូលហេតុ២ដែលយើងចាំបាច់ធ្វើការប្រាស្រ័យទាក់ទងដោយទល់មុខជាមួយភ្ញៀវ(គារវកិច្ចពេលភ្ញៀវមកដល់ ការបម្រើការកុម្ម័ង ការត្អូញត្អែរបស់ភ្ញៀវ)
7. តើនៅពេលណាដែលយើងចាំបាច់ធ្វើការប្រាស្រ័យទាក់ទងតាមទូរសព្ទជាមួយភ្ញៀវ? (ដោះស្រាយការត្អូញត្អែរបស់ភ្ញៀវ សុំអ្វីមួយ ការលប់ចោលការកក់)
8. តើប្រភេទនៃការប្រាស្រ័យទាក់ទងដោយមិនប្រើពាក្យសម្តីមានអ្វីខ្លះ? (ភាសាកាយវិការ កាយវិការ និងរូបភាព)
9. ផ្តល់ឧទាហរណ៍នូវមូលហេតុ២នៃការប្រាស្រ័យទាក់ទងបរាជ័យ(ចំណេះដឹងខ្សោយ និយាយលឿនពេក)
10. តើអ្វីខ្លះជាឧបសគ្គនៃការប្រាស្រ័យទាក់ទង(ភាសា ចិត្តចង្អៀតចង្អល់ បទពិសោធន៍តិច)
11. វិធីត្រូវយកជំនះលើការប្រាស្រ័យទាក់ទង (ភាសាសាមញ្ញ ឃ្លាប្រយោគងាយៗ ស្តាប់ដោយយកចិត្តទុកដាក់)
12. ផ្តល់ឧទាហរណ៍២នៃគោលគំនិតល្អសម្រាប់ការប្រាស្រ័យទាក់ទង(កុំឈរឲ្យកៀកពេក ប្រើក្រសែភ្នែក យកចិត្តទុកដាក់ឲ្យបានពេញលេញ)
13. ផ្តល់ឧទាហរណ៍នូវធាតុ២នៃភាពចម្រុះវប្បធម៌(ភេទ និងវប្បធម៌)

**មេរៀនទី៣៖ សេវាកម្មប្រណីត
កម្មវិធីមេរៀន**

ពេលវេលា	មាតិកា	រយៈពេល
៨:០០ -៨:៣០	រំលឹកមេរៀនមុន មេរៀនទី១៖ ការងាររបស់ខ្ញុំជាអ្នកបម្រើសេវាកម្ម មេរៀនទី២៖ ការប្រាស្រ័យទាក់ទង	៣០នាទី
៨:៣០-៩:០០	ប្រធានបទទី១៖ ការយល់ដឹងអំពីសេវាកម្ម បទបង្ហាញស្លាយ៖ ៨ – ១១ សកម្មភាពទី១៖ ករណីសិក្សា/ ការនិទានរឿង	៣០នាទី
៩:៣០ – ១០:៣០	ប្រធានបទទី២៖ របៀបផ្តល់សេវាកម្មប្រណីត បទបង្ហាញស្លាយ៖ ១២ – ២៥ សកម្មភាពទី២៖ ល្បែងកាត/បណ្តុះបណ្តាល៖ អ្វីដែលគួរធ្វើ និងមិនគួរធ្វើ សកម្មភាពទី៣៖ ការបំផុសគំនិតជាគូ៖ ការរំពឹងទុករបស់ភ្ញៀវ សកម្មភាពទី៤៖ ល្បែងកាត/បណ្តុះ អ្វីដែលធ្វើឲ្យសេវាកម្មល្អ	៦០នាទី
១០:៣០- ១០:៤៥	សម្រាកអាហារសម្រន់	១៥នាទី
១០:៤៥ ១១:៤៥	ប្រធានបទទី២៖ការដោះស្រាយការត្អូញត្អែរបស់ភ្ញៀវ បទបង្ហាញស្លាយ៖ ២៦ – ៤៣ សកម្មភាពទី៥៖ បំផុសគំនិត៖ ឧទាហរណ៍ការត្អូញត្អែរ សកម្មភាពទី៦៖ ដើរតួបង្ហាញ៖ តើអ្នកអាចប្រើវិធី HEAT បានទេ ?	៦០នាទី

ទីកន្លែងបណ្តុះបណ្តាល និងធនធាន
 ការតម្រូវការនៃទីកន្លែងបណ្តុះបណ្តាល
 ការបណ្តុះបណ្តាលនេះធ្វើឡើងនៅក្នុងថ្នាក់រៀន
 តើធនធានអ្វីខ្លះដែលចាំបាច់សម្រាប់ការបណ្តុះបណ្តាលនេះ?

សម្ភារៈ	បរិមាណ
ឯកសារបទបង្ហាញ កុំព្យូទ័រយួរដៃ ប្រដាប់បញ្ជាបទបង្ហាញ	មួយ
ឧបករណ៍បញ្ចាំងបទបង្ហាញ/ផ្ទាំងសម្រាប់បញ្ចាំងបទបង្ហាញ	មួយ
ក្រដាសផ្ទាំងធំ ក្តារខៀន និងបិច	ពីរ
សៀវភៅមគ្គុទ្ទេសក៍គ្រូបង្គោល	មួយ
សៀវភៅគោលការណ៍និងការអនុវត្ត	មួយ
បញ្ជីចុះវត្ថុមាន	មួយ
សកម្មភាពទី២៖ អ្វីដែលគួរធ្វើ និងមិនគួរធ្វើ	កាតរូបភាពមួយឈុត
សកម្មភាពទី៤៖ សេវាកម្មល្អ	កាតរូបភាពមួយឈុត
សកម្មភាពទី៦៖ សាណារីយ៉ូដើរតួបង្ហាញ	កាតរូបភាពមួយឈុត

ការរៀបចំ៖

1. ពិនិត្យសម្ភារដែលបានបោះពុម្ពទាំងអស់ឱ្យរួចរាល់ សម្ភារដែលអាចប្រើបាន និងដាក់ចំកន្លែងតាមលំដាប់លំដោយដើម្បីប្រើប្រាស់។
2. ពិនិត្យមើលធនធានរបស់អ្នក – កាត/បណ្ណរូបភាព ។ល។

រំលឹកមេរៀនទី១ និងមេរៀនទី២

មាតិកា	ស្វាយ	ពេលវេលា	វិធីសាស្ត្របង្រៀន	ធនធានសម្ភារ
ការណែនាំ			ធ្វើបទបង្ហាញនៅផ្ទាំងបញ្ចាំងបទបង្ហាញនៅពេលដែលសិក្ខាកាមមកដល់នៅពេលព្រឹក ស្វាគមន៍គ្រប់គ្នានៅថ្ងៃបណ្តុះបណ្តាល បង្ហាញពីផែនទីវគ្គបណ្តុះបណ្តាល និងបង្ហាញថាឥឡូវនេះយើងនៅកន្លែងណានៃផែនទី។	
រំលឹកមេរៀនមុន			សង្ខេបខ្លីអំពីអ្វីដែលបានរៀនហើយកាលពីមេរៀនមុនដោយសួរសំណួរមួយចំនួន។ តើអ្នកបានរៀនអ្វីកាលពីមេរៀនមុន ? ការងាររបស់ខ្ញុំជាអ្នកបម្រើសេវាកម្ម 1. តួនាទីក្នុងការងាររបស់ខ្ញុំជាអ្នកបម្រើសេវាកម្ម 2. បទបង្ហាញប្រកដោយវិជ្ជាជីវៈ 3. ក្រមសីលធម៌ការងារ 4. ការងារក្រុម ការប្រាស្រ័យទាក់ទងក្នុងវិស័យបដិសណ្ឋារកិច្ច 1. នីតិវិធីនៃការប្រាស្រ័យទាក់ទង 2. ការប្រាស្រ័យទាក់ទងជាមួយភ្ញៀវ 3. ការប្រាស្រ័យទាក់ទងជាមួយអ្នករួមការងារជាមួយ	

មាតិកា	ស្លាយ	ពេលវេលា	វិធីសាស្ត្របង្រៀន	ធនធានសម្ភារ
			4.ការប្រាស្រ័យទាក់ទងជាមួយភាពចម្រុះវប្បធម៌	
សកម្មភាពក្នុងសៀវភៅកិច្ចការពីមេរៀនមុន			សង្ខេបលើកិច្ចការក្នុងសៀវភៅកិច្ចការរបស់សិក្ខាកាម៖ មេរៀនទី១ និងមេរៀនទី២ 1. ស្នើឲ្យសិក្ខាកាមយកសៀវភៅកិច្ចការរបស់ពួកគាត់ចេញមក 2. ចាប់ផ្តើមជាមួយមេរៀនទី១ កិច្ចការទី១ ទុកឱកាសឱ្យសិក្ខាកាមម្នាក់ផ្តល់ចម្លើយរបស់ពួកគេនៅលើកិច្ចការខុសៗគ្នា។ 3. ធ្វើទៅលើកិច្ចការទាំងអស់អនុញ្ញាតឱ្យពិភាក្សាគ្នា និងប្រៀបធៀបចម្លើយគ្នា និងរៀនពីគ្នាទៅវិញទៅមក។	
ការណែនាំមេរៀន			ពន្យល់សិក្ខាកាមថាមេរៀននេះនឹងបង្រៀនពួកគេអំពីជំនាញក្នុងការផ្តល់សេវាកម្មស្តង់ដារនិងដឹកនាំពួកគេដើម្បីឱ្យទទួលបានការពេញចិត្តពីភ្ញៀវ។ បុគ្គលិកសេវាកម្មទទួលបានសុវត្ថិភាពការងារ និងទំនុកចិត្តផ្ទាល់ខ្លួន។ ពួកគេអាចនឹងទទួលបានលុយជីបជាមួយការកើនឡើងនៃប្រាក់ចំណូលរបស់ពួកគេ។ ធ្វើបទបង្ហាញ (ស្លាយ) ដែលបង្ហាញពីប្រធានបទសម្រាប់មេរៀន និងពន្យល់មេរៀនដោយសង្ខេប។	

ប្រធានបទទី១៖ ការយល់ដឹងអំពីសេវាកម្ម

មាតិកា	ស្លាយ	ពេលវេលា	វិធីសាស្ត្របង្រៀន	ធនធានសម្ភារ
សេវាកម្មប្រណីត	៨ -៩	១០ នាទី	សកម្មភាពទី១៖ករណីសិក្សា/ ការនិទានរឿង	ក្រដាសសំដី

មាតិកា	ស្លាយ	ពេលវេលា	វិធីសាស្ត្របង្រៀន	ធនធានសម្ភារ
			1. អានព័ត៌មានត្រឡប់លើទំព័រខាងក្រោមឱ្យឮៗ។ ពន្យល់ថានេះគឺជាប្រតិកម្មពិតប្រាកដរបស់ភ្ញៀវពីគេហទំព័រ TripAdvisor។ 2. គន្លឹះ៖ ប្រើឧបករណ៍សម្រាប់ផាត់ពណ៌មកផាត់(ហៃឡែ)ពណ៌ពីលើបញ្ហាសម្រាប់ខ្លួនឯង ដើម្បីឱ្យអ្នកអាចមើលឃើញបញ្ហាទាំងនោះយ៉ាងងាយស្រួល ហើយត្រូវប្រាកដថាអ្នកគ្របដណ្តប់លើបញ្ហាដែលបានហៃឡែទាំងនោះក្នុងការពិភាក្សាដូចខាងក្រោម៖ 3. សួរសិក្ខាកាម •តើអ្វីជាបញ្ហាដែលធ្វើភ្ញៀវមិនសប្បាយចិត្តក្នុងអំឡុងពេលស្នាក់? •ហេតុអ្វីបានជាភ្ញៀវមិនសប្បាយចិត្ត? •តើអ្វីដែលពួកគេបានរំពឹងទុក? •តើអ្វីជាផលវិបាក សម្រាប់អ្នកបម្រើសេវាកម្មអាហារនិងភេសជ្ជៈ សណ្ឋាគារ និងសម្រាប់ទីកន្លែងរបស់អ្នក? 4. សរសេរចម្លើយនៅលើផ្ទាំងក្រដាសធំ 5. អ្នកត្រូវតែកំណត់ភាពត្រឹមត្រូវមួយដែលត្រូវនឹងធាតុមួយៗនៃសេវាកម្មអស្ចារ្យដែល៖ ក. កំពុងធ្វើរឿងត្រឹមត្រូវ (សមត្ថភាពបច្ចេកទេស) ខ. កំពុងបង្ហាញអាកប្បកិរិយាត្រឹមត្រូវ គ. កំពុងដឹងពីអ្វីដែលភ្ញៀវចង់បាន 6. កំណត់ និងគូសរង្វង់ជុំវិញចម្លើយដែលបានឆ្លើយដោយសរសេរលើក្រដាសផ្ទាំងធំចូលទៅក្នុងក្រុមនីមួយៗក្នុងចំណោមក្រុមទាំង៣ និងពន្យល់ប្រាប់ថាសេវាកម្ម	និងហ្វីតសរសេរ និងករណីសិក្សានៅទំព័របន្ទាប់

មាតិកា	ស្លាយ	ពេលវេលា	វិធីសាស្ត្របង្រៀន	ធនធានសម្ភារ
			អស្ចារ្យគឺស្ថិតនៅក្នុងធាតុផ្សំទាំងបីនេះឯង។ ខណៈរឿងក្នុងករណីសិក្សាបានបង្ហាញ សណ្ឋាគារមិនបានផ្តល់ជូននូវធាតុផ្សំទាំងនេះទេដែលជាមូលហេតុធ្វើឱ្យមានរឿងមួយនេះត្រូវបានសរសេរឡើងដោយភ្ញៀវ។	
ហេតុអ្វីបានជាយើងផ្តល់សេវាកម្មប្រណីត	១០	១០ នាទី	ធ្វើបទបង្ហាញនិងការពន្យល់អំពីលទ្ធផលដែលទទួលបានពីភ្ញៀវនៅពេលដែលយើងផ្តល់ជូននូវសេវាល្អ។	
ហេតុអ្វីបានជាយើងបាត់បង់អតិថិជន	១១	១០ នាទី	ពិភាក្សានិងពន្យល់លើផ្ទាំងបទបង្ហាញអំពីមូលហេតុដែលមាននៅលើក្រដាសផ្ទាំងធំដែលធ្វើឱ្យយើងបាត់បង់អតិថិជន។	

ករណីសិក្សា/ការនិទានរឿង៖ ព័ត៌មានត្រឡប់ពីគេហទំព័រTripAdvisor
“បទពិសោធន៍ដែលមិនអាចបំភ្លេចបាននៅក្នុងប្រទេសកម្ពុជា”

ភរិយាខ្ញុំនិងខ្ញុំបានស្នាក់នៅសណ្ឋាគារនេះរយៈពេល៣យប់នៅខែមករា។ ពួកយើងបានឃើញសណ្ឋាគារនេះពីគេហទំព័រTripAdvisor ហើយយើងមានការស្នាក់នៅដោយរីករាយ។ បុគ្គលិកមានភាពរួសរាយរាក់ទាក់ ចេះគួរសម និងមានចិត្តចង់ជួយ។ គ្រែស្អាតមានផាសុកភាពហើយកម្រិតសមហេតុផលណាស់។ អាហារពេលព្រឹកអាហារប្រហែលម្ហូបបញ្ចូលក្នុងកម្រិតល្អប្រសើរ ឆ្ងាញ់។ ម្ចាស់សណ្ឋាគារ លោកគឹមលៀងបានចូលរួមយ៉ាងសកម្មក្នុងការធ្វើឱ្យប្រាកដថាភ្ញៀវត្រូវបានថែរក្សាយ៉ាងល្អ។ ប្រាស្រ័យទាក់ទងតាមអ៊ីម៉ែលរបស់គាត់គឺទាន់ពេលវេលានិងមានលក្ខណៈវិជ្ជាជីវៈ។ ទីតាំងសណ្ឋាគារល្អ។ អ្នកបើកបរតុកតុក២ថ្ងៃពេញរបស់ពួកយើងពីសណ្ឋាគារនេះក៏គួរឲ្យទុកចិត្តនិងមានសន្តានចិត្តល្អខ្លាំងណាស់។ ការធ្វើដំណើរមកលេងប្រទេសកម្ពុជាជាលើកដំបូងរបស់យើងគឺជាអនុស្សាវរីយ៍ដែលមិនអាចបំភ្លេចបានទេ។ ប្រជាជនមានភាពកក់ក្តៅនិងរួសរាយរាក់ទាក់។

បទពិសោធន៍ដ៏អាក្រក់មួយ

ខ្ញុំបានជ្រើសរើសយកសណ្ឋាគារនេះបន្ទាប់ពីអានពិនិត្យនៅលើគេហទំព័រផ្សេងៗគ្នា ហើយដោយសារពួកគេបានផ្តល់ការធ្វើដំណើរតាមតុកតុកដោយឥតគិតថ្លៃ និងការដឹកជញ្ជូនអ្នកដំណើរពីព្រលានយន្តហោះដោយឥតគិតថ្លៃ។ ការពិតនៅត្រង់ថាអាហារពេលព្រឹកគឺរាប់បញ្ចូលជាការបន្ថែមជូនសម្រាប់ខ្ញុំ។ ជាអកុសលការស្នាក់នៅពិតជាមិនបានទៅតាមការគ្រោងទុកទេ។ នៅថ្ងៃទីពីរខ្ញុំបានស្នើឲ្យខ្ចប់អាហារពេលព្រឹកព្រោះខ្ញុំចាកចេញនៅម៉ោង៥ព្រឹក ហើយពួកគេបានអះអាថា នឹងខ្ចប់ឱ្យខ្ញុំ ប៉ុន្តែជាអកុសលពួកគេមិនបានខ្ចប់ឱ្យខ្ញុំនោះទេ (ហើយយើង៣នាក់ក៏បានសួរ) ហើយចុងក្រោយយើងបានត្រឹមតែផឹកកាហ្វេត្រជាក់មួយពែង។ ក្រោយមកទៀតនៅពេលខ្ញុំត្រឡប់មកវិញរៀបនឹងទូទាត់ថ្លៃជិះតុកតុក ខ្ញុំបានដឹងថាប្រាក់ដែលខ្ញុំបានទុកនៅក្នុងសាកាដូរបស់ខ្ញុំបានបាត់អស់ (ថវិការបស់ខ្ញុំសម្រាប់២ថ្ងៃចុងក្រោយនៃការធ្វើដំណើរ) ។ ខ្ញុំបានទៅតវ៉ាចំពោះអ្នកគ្រប់គ្រង ហើយពួកគេបាននិយាយថាពួកគេនឹងធ្វើការស៊ើបអង្កេត ប៉ុន្តែគ្មានបានធ្វើអ្វីទាល់តែសោះ ហើយបុគ្គលិកទាំងអស់អាចរីករាយនឹងថ្ងៃឈប់សម្រាករបស់ពួកគេនៅថ្ងៃបន្ទាប់ ខណៈពេលដែលគ្មាននរណាម្នាក់និយាយជាមួយខ្ញុំអំពីបញ្ហានេះទៀតទេ (ហើយជាក់ស្តែងមិនមានការវិភាគបង្ហាញពីពាណិជ្ជកម្មដូចជាជិះតុកតុកទៅកាន់ទីក្រុងឡើយ) ។

ដូច្នេះទីនេះគឺជាចុងបញ្ចប់នៃការស្នាក់នៅរបស់ខ្ញុំ ខ្ញុំ និងលុយ២ដុល្លារនៅសល់ជាប់នឹងខ្លួន ជាប់តាំងនៅតែក្នុងបន្ទប់សណ្ឋាគាររបស់ខ្ញុំ។ ខ្ញុំខំព្យាយាមធ្វើឱ្យមានភាពវិជ្ជមានខ្ញុំសង្ឃឹមថានឹងបានប្រើអាងហែលទឹក ប៉ុន្តែទឹកកខ្វក់ខ្លាំងណាស់ ខ្ញុំមិនបង្ខំឱ្យចេញនូវសត្រូវដ៏អាក្រក់បំផុតរបស់ខ្ញុំទេ។ ខ្ញុំសង្ឃឹមថាខ្ញុំគ្រាន់តែជាករណីឯកកោ ប៉ុន្តែជាអកុសលសូម្បីតែជាមួយបុគ្គលិក "រូសរាយរាក់ទាក់"ម្នាក់ ខ្ញុំមិនបានផ្តល់អនុសាសន៍ពីកន្លែងនេះទាំងអស់។ វានឹងក្លាយជាអនុសាសន៍វិញ ថ្ងៃឈប់សម្រាកដ៏អាក្រក់បំផុតក្នុងជីវិតរបស់ខ្ញុំ .. (ការចំណាយពេលលើថ្ងៃឈប់សម្រាករបស់អ្នកនៅក្នុងបន្ទប់សណ្ឋាគារបណ្តាលឱ្យអ្នកឈឺគឺជាការឈឺចាប់មួយហើយប៉ុន្តែដោយសារតែអ្នកត្រូវបានគេលួចលុយ ហើយដោយបុគ្គលិក គឺកាន់តែអាក្រក់ថែមទៀត) ។

ប្រធានបទទី២៖ របៀបផ្តល់សេវាកម្មប្រណីត

មាតិកា	ស្លាយ	ពេលវេលា	វិធីសាស្ត្របង្រៀន	ធនធានសម្ភារ
សេវាកម្មប្រណីត	១២	៥ នាទី	ពន្យល់ថាសេវាកម្មគឺជារូបភាពទាំងមូលដែលភ្ញៀវនឹងទទួលបាននៅពេលដែលបានមកមើលភោជនីយដ្ឋាន។ រូបភាពនេះត្រូវបានបង្កើតឡើងពីរបៀបដែលអ្នកធ្វើការងាររបស់អ្នកនៅក្នុងលក្ខខណ្ឌបច្ចេកទេសដូចជា៖ ទទួលយកការកុម្ម័ង ការបម្រើតាមការកុម្ម័ង និងការធ្វើបានត្រឹមត្រូវទៅតាមអ្វីដែលបានកុម្ម័ង។ ក្រៅពីទិដ្ឋភាពបច្ចេកទេសទាំងនេះ ទិដ្ឋភាពអរូបីគឺជាអ្នកដើរតួនាទីយ៉ាងសំខាន់ថាតើរូបភាពទាំងនេះត្រូវបានបង្កើតឡើងដោយរបៀបណា។ នៅពេលដែលអ្នកស្វាគមន៍ភ្ញៀវជាមួយស្នាមញញឹម ហើយប្រសិនបើអ្នកបង្ហាញពួកគេនូវភាពរាក់ទាក់ ការអត់ធ្មត់ និងការយល់ដឹង ភ្ញៀវនឹងមានអារម្មណ៍ងាយស្រួលកក់ក្តៅនៅភោជនីយដ្ឋានរបស់អ្នក។	
ធ្វើអ្វីមួយឲ្យត្រឹមត្រូវ	១៣	៥ នាទី	ពន្យល់ថា អ្នកបម្រើសេវាកម្មគួរតែមានបច្ចេកទេសល្អនិងចំណេះដឹងអនុវត្តន៍ល្អអំពីការងាររបស់ពួកគេ។ នេះរួមបញ្ចូលឧទាហរណ៍ដូចជា របៀបក្រាលកម្រាលតុ របៀបសម្អាតឱ្យបានត្រឹមត្រូវ របៀបរៀបចំភោជនីយដ្ឋាន របៀបទទួល និងបម្រើតាមការកុម្ម័ង របៀបសាតុ និងរបៀបបិទភោជនីយដ្ឋានជាដើម។	
ធ្វើអ្វីមួយឲ្យត្រឹមត្រូវ	១៤ - ១៥	១០ នាទី	សកម្មភាពទី២៖ ល្បែងកាត/បណ្តុះ អ្វីដែលគួរធ្វើនិងអ្វីមិនគួរធ្វើ - ផ្តល់កាតដូចខាងក្រោមតាមលំដាប់លំដោយណាក៏បាន - ស្នើឲ្យសិក្ខាកាមក្រោកឈរនៅជ្រុងមួយនៃបន្ទប់ប្រសិនបើពួកគេគិតថាមានកាត	សកម្មភាពទី២៖ ល្បែងកាត

មាតិកា	ស្វាយ	ពេលវេលា	វិធីសាស្ត្របង្រៀន	ធនធានសម្ភារ																												
			តំណាងអ្វីមួយដែលពួកគេគួរធ្វើនៅពេលបំពេញការងារ ឬបើមិនអញ្ចឹងទេឱ្យពួកគាត់ឈរនៅជ្រុងផ្សេងមួយទៀតនៃបន្ទប់ ប្រសិនបើអ្វីដែលពួកគេមិនគួរធ្វើនៅពេលបំពេញការ។ <table><tr><th>អ្វីគួរធ្វើក្នុងពេលបំពេញការងារ</th><th>អ្វីមិនគួរធ្វើក្នុងពេលបំពេញការងារ</th></tr><tr><td>ទុកទូរសព្ទឱ្យឆ្ងាយ</td><td>និយាយជាមួយមិត្តភក្តិតាមទូរសព្ទឯកជន</td></tr><tr><td>រក្សាការស្ងៀមស្ងាត់និងសុភាពរាបសារ</td><td>ធ្វើសារជាអត្ថបទ</td></tr><tr><td>យកចិត្តទុកដាក់ចំពោះភ្ញៀវ</td><td>ស្រែកទៅកាន់ភ្ញៀវនិងអ្នករួមការងារ</td></tr><tr><td>ឈរឱ្យត្រង់</td><td>ព្រងើយកន្តើយដាក់ភ្ញៀវ</td></tr><tr><td>និយាយឮល្អមដែលអាចស្តាប់</td><td>ផ្អែកលើជញ្ជាំងឬគ្រឿងសង្ហារឹម</td></tr><tr><td>ឧស្សាហ៍ញញឹមទៅកាន់ភ្ញៀវ</td><td>ទំពារស្កុកៅស៊ូ</td></tr><tr><td>ប្រើប្រាស់ភាសាកាយវិការវិជ្ជមាន</td><td>ដក់បារីនៅចំពោះមុខភ្ញៀវ</td></tr><tr><td>បម្រើភ្ញៀវទាំងអស់ដោយស្មើភាព</td><td>ទទួលទាននៅចំពោះមុខភ្ញៀវ</td></tr><tr><td>ចេះជួយយកអាសារ</td><td>មើលទូរទស្សន៍</td></tr><tr><td>ស្លៀកពាក់ស្អាតបាត</td><td>គ្មានក្រវែលភ្នែកទាក់ទង</td></tr><tr><td>អាកប្បកិរិយាល្អ</td><td>មិនស្វាគមន៍ភ្ញៀវពេលពួកគេមកដល់</td></tr><tr><td>ដោះស្រាយការត្អូញត្អែរបានយ៉ាងល្អ</td><td>ប្រើអាកប្បកិរិយាមិនគួរសមជាមួយភ្ញៀវ</td></tr><tr><td>ចេះរាក់ទាក់</td><td>ផលិតផល/សេវាកម្មមិនអាចប្រើបាន</td></tr></table>	អ្វីគួរធ្វើក្នុងពេលបំពេញការងារ	អ្វីមិនគួរធ្វើក្នុងពេលបំពេញការងារ	ទុកទូរសព្ទឱ្យឆ្ងាយ	និយាយជាមួយមិត្តភក្តិតាមទូរសព្ទឯកជន	រក្សាការស្ងៀមស្ងាត់និងសុភាពរាបសារ	ធ្វើសារជាអត្ថបទ	យកចិត្តទុកដាក់ចំពោះភ្ញៀវ	ស្រែកទៅកាន់ភ្ញៀវនិងអ្នករួមការងារ	ឈរឱ្យត្រង់	ព្រងើយកន្តើយដាក់ភ្ញៀវ	និយាយឮល្អមដែលអាចស្តាប់	ផ្អែកលើជញ្ជាំងឬគ្រឿងសង្ហារឹម	ឧស្សាហ៍ញញឹមទៅកាន់ភ្ញៀវ	ទំពារស្កុកៅស៊ូ	ប្រើប្រាស់ភាសាកាយវិការវិជ្ជមាន	ដក់បារីនៅចំពោះមុខភ្ញៀវ	បម្រើភ្ញៀវទាំងអស់ដោយស្មើភាព	ទទួលទាននៅចំពោះមុខភ្ញៀវ	ចេះជួយយកអាសារ	មើលទូរទស្សន៍	ស្លៀកពាក់ស្អាតបាត	គ្មានក្រវែលភ្នែកទាក់ទង	អាកប្បកិរិយាល្អ	មិនស្វាគមន៍ភ្ញៀវពេលពួកគេមកដល់	ដោះស្រាយការត្អូញត្អែរបានយ៉ាងល្អ	ប្រើអាកប្បកិរិយាមិនគួរសមជាមួយភ្ញៀវ	ចេះរាក់ទាក់	ផលិតផល/សេវាកម្មមិនអាចប្រើបាន	
អ្វីគួរធ្វើក្នុងពេលបំពេញការងារ	អ្វីមិនគួរធ្វើក្នុងពេលបំពេញការងារ																															
ទុកទូរសព្ទឱ្យឆ្ងាយ	និយាយជាមួយមិត្តភក្តិតាមទូរសព្ទឯកជន																															
រក្សាការស្ងៀមស្ងាត់និងសុភាពរាបសារ	ធ្វើសារជាអត្ថបទ																															
យកចិត្តទុកដាក់ចំពោះភ្ញៀវ	ស្រែកទៅកាន់ភ្ញៀវនិងអ្នករួមការងារ																															
ឈរឱ្យត្រង់	ព្រងើយកន្តើយដាក់ភ្ញៀវ																															
និយាយឮល្អមដែលអាចស្តាប់	ផ្អែកលើជញ្ជាំងឬគ្រឿងសង្ហារឹម																															
ឧស្សាហ៍ញញឹមទៅកាន់ភ្ញៀវ	ទំពារស្កុកៅស៊ូ																															
ប្រើប្រាស់ភាសាកាយវិការវិជ្ជមាន	ដក់បារីនៅចំពោះមុខភ្ញៀវ																															
បម្រើភ្ញៀវទាំងអស់ដោយស្មើភាព	ទទួលទាននៅចំពោះមុខភ្ញៀវ																															
ចេះជួយយកអាសារ	មើលទូរទស្សន៍																															
ស្លៀកពាក់ស្អាតបាត	គ្មានក្រវែលភ្នែកទាក់ទង																															
អាកប្បកិរិយាល្អ	មិនស្វាគមន៍ភ្ញៀវពេលពួកគេមកដល់																															
ដោះស្រាយការត្អូញត្អែរបានយ៉ាងល្អ	ប្រើអាកប្បកិរិយាមិនគួរសមជាមួយភ្ញៀវ																															
ចេះរាក់ទាក់	ផលិតផល/សេវាកម្មមិនអាចប្រើបាន																															

មាតិកា	ស្លាយ	ពេលវេលា	វិធីសាស្ត្របង្រៀន	ធនធានសម្ភារ
			លឿនរហ័ស និងមានប្រសិទ្ធភាព និយាយលេងជាមួយបុគ្គលិកផ្សេងទៀតនៅចំពោះមុខភ្ញៀវ នៅពេលដែលពួកគេបានធ្វើកិច្ចនេះរួចរាល់ភ្លាម ពិភាក្សាកាត/បណ្ណប្រភេទនីមួយៗដោយសង្ខេប និងពិនិត្យមើលថាតើវាត្រូវតាមជ្រុងនៃបន្ទប់ដែរឬទេ (ជ្រុងអ្វីដែលគួរធ្វើ និងអ្វីដែលមិនគួរធ្វើ)។ ផ្អែកទៅលើរូបភាពនៅលើការបង្ហាញស្លាយ អំឡុងពេលពន្យល់របស់អ្នកនិងពន្យល់ថា ៦ដំណាក់កាលនេះគេហៅថា “ខួបប្បវដ្តនៃភ្ញៀវ”។ ប្រាប់ពួកគេថាខួបប្បវដ្តនៃភ្ញៀវនេះ នឹងត្រូវយកមកអនុវត្ត និងពន្យល់បន្ថែមទៀត ក្នុងអំឡុងពេលការបណ្តុះ បណ្តាលនៅពេលក្រោយរបស់ពួកគេ។	
បង្ហាញអាកប្បកិរិយាឲ្យត្រឹមត្រូវ	១៦	១០ នាទី	ពន្យល់ថាអ្នកបម្រើសេវាកម្មត្រូវបង្ហាញឥរិយាបថឲ្យបានត្រឹមត្រូវនៅកន្លែងការងារនិងទៅកាន់ភ្ញៀវ។ អាកប្បកិរិយាត្រឹមត្រូវរួមមានចំណុចមួយចំនួនដូចខាងក្រោម៖ ❖ ត្រូវរួសរាយរាក់ទាក់ ❖ ផ្តល់សេវាកម្មដោយយកចិត្តទុកដាក់និងលឿន ❖ ធ្វើឲ្យភ្ញៀវមានអារម្មណ៍ថាគាត់ពិសេសនិងសំខាន់ ឧទាហរណ៍ដូចជា ដោយប្រើឈ្មោះភ្ញៀវប្រសិនបើអ្នកដឹងឈ្មោះរបស់ពួកគាត់។ ឥរិយាបថត្រឹមត្រូវជាអ្នកផ្តល់សេវាកម្មត្រូវរួសរាយ ប្រសិទ្ធភាព ជួយយកអាសារ សុភាពរាបសារ និងការផ្តល់ភាពកក់ក្តៅជាដើម។ វាក៏រួមបញ្ចូលផ្សេងទៀតត្រូវដឹងដូចជា ការមើលទៅកាន់ភ្ញៀវរបស់អ្នកដើម្បីឱ្យដឹងថាតើពួក	

មាតិកា	ស្លាយ	ពេលវេលា	វិធីសាស្ត្របង្រៀន	ធនធានសម្ភារ
			គេត្រូវការអ្វីម្យ៉ាងដែរឬទេ ការពិនិត្យដើម្បីឱ្យដឹងថាពួកគេរីករាយជាមួយអាហារ និងកត់ត្រាប្រសិនបើមានអ្វីមួយខុសប្រក្រតីនិងដោះស្រាយឱ្យបានលឿននិងបានយ៉ាងល្អ។ ឥរិយាបថត្រឹមត្រូវគឺធ្វើឲ្យភ្ញៀវសប្បាយចិត្ត។ ឥរិយាបថខុសឆ្គងគឺធ្វើឲ្យភ្ញៀវមិនសប្បាយចិត្ត ហើយពេលនេះពួកគេនឹងសរសេរព័ត៌មានមិនល្អពីភោជនីយដ្ឋាន ឬមិនត្រឡប់មកម្តងទៀត ឬមិនណែនាំភោជនីយដ្ឋានរបស់អ្នកដល់អ្នកដទៃដែលជាបច្ច័យដ៏អាក្រក់ដល់អាជីវកម្មរបស់អ្នក។	
ដឹងអំពីអ្វីដែលភ្ញៀវចង់បាន	១៧	៧ នាទី	សកម្មភាពទី៣៖ ការបំផុសគំនិត៖ ការរំពឹងទុករបស់ភ្ញៀវ 1. បែងចែកក្រុមជាគូៗ (និងក្រុមមានគ្នា៣នាក់ប្រសិនបើមានលេខសេស) 2. ប្រាប់ក្រុមឱ្យសរសេរជាបញ្ជីនៃរឿងរ៉ាវ៣ចំណុចដែលភ្ញៀវនឹងរំពឹងទុកក្នុងអំឡុងពេលស្នាក់នៅរបស់ពួកគេក្នុងភោជនីយដ្ឋាន។ 3. ទុកពេល៥នាទីឱ្យពួកគេបន្ទាប់មកសួរក្រុមនីមួយៗអំពីគំនិតរបស់ពួកគេទាក់ទងនឹងការរំពឹងទុករបស់ភ្ញៀវ។ 4. ឥឡូវអ្នកអាចប្រៀបធៀបគំនិតទាំងនេះជាមួយគ្នាទៅវិញទៅមក ខណៈពេលប្រើប្រាស់ការបង្ហាញនៅស្ថាប័នបន្ទាប់។ ធ្វើបទបង្ហាញស្ថាប័នបន្ទាប់នេះពន្យល់អំពីការរំពឹងទុកទូទៅដែលភ្ញៀវមាន។	
ដឹងអំពីអ្វីដែលភ្ញៀវចង់បាន	១៨	៥ នាទី	ពន្យល់ថាភ្ញៀវផ្សេងគ្នាមានតម្រូវការខុសគ្នា អាស្រ័យលើវប្បធម៌ ក្រុមគ្រួសារឬប្រទេសដែលភ្ញៀវមកអាចជះឥទ្ធិពលពីចំណង់ចំណូលចិត្តរបស់ខ្លួន។ ពន្យល់ថាការរំពឹងទុកមួយចំនួនអាចនឹងមានដូចគ្នាសម្រាប់ភ្ញៀវទាំងអស់។	

មាតិកា	ស្លាយ	ពេលវេលា	វិធីសាស្ត្របង្រៀន	ធនធានសម្ភារ
			ជាទូទៅ ភ្ញៀវរំពឹងទុកថា៖ • អាហារដែលទទួលទានមានសុវត្ថិភាពដែលនឹងមិនធ្វើឱ្យពួកគេមិនស្រួលខ្លួន • សេវាកម្មមានគុណភាពល្អមានតម្លៃចំពោះប្រាក់ដែលពួកគេចំណាយ • សេវាកម្មលឿននិងមានប្រសិទ្ធភាព • បុគ្គលិកមានសមត្ថភាពព្រមជាមួយឥរិយាបថវិជ្ជមាន • អាហារមានរសជាតិឆ្ងាញ់ដែលត្រូវបានបង្ហាញយ៉ាងល្អ • ភោជនីយដ្ឋានស្អាតមានរបៀបរៀបរយ និងមានបង្គន់អនាម័យ • ម្ហូបអាហារក្នុងស្រុកពិតប្រាកដពីតំបន់នោះ	
មនុស្សផ្សេងគ្នាការរំពឹងទុកផ្សេងគ្នា	១៩	៥ នាទី	ពន្យល់ថា៖ មានភ្ញៀវផ្សេងគ្នាដែលអាចនឹងមានតម្រូវការនិងការរំពឹងទុកខុសគ្នាជាងភ្ញៀវផ្សេងទៀត។ ពន្យល់ថាមានភ្ញៀវមួយចំនួន (ទំនងជាភ្ញៀវទេសចរ) ចូលចិត្តញាំអាហារនិងរីករាយនឹងពេលវេលារបស់ពួកគេខណៈពេលកំពុងញាំអាហារនៅភោជនីយដ្ឋាន ដោយពួកគេឈប់សម្រាក និងទទួលទានអាហារយឺតៗ។ អ្នកផ្សេងទៀត (អ្នកក្នុងស្រុកសម្រាកញាំអាហារថ្ងៃត្រង់ ឬអាហារពេលល្ងាចយ៉ាងរហ័ស) អាចនឹងចង់បរិភោគឱ្យបានលឿនដើម្បីឱ្យពួកគេអាចបន្តការងារពេលល្ងាចពួកគេទៀត។	
ហេតុអ្វីបានយើងត្រូវការសេវាកម្មអស្ចារ្យ?	២០	៥ នាទី	ពន្យល់ថាសេវាកម្មអស្ចារ្យគឺផ្តល់ផលជាទីពេញចិត្តដល់ភ្ញៀវ និងពន្យល់ថាហេតុអ្វីការពេញចិត្តរបស់ភ្ញៀវមានសារៈសំខាន់សម្រាប់បុគ្គលិកបម្រើសេវាកម្ម និងសម្រាប់អាជីវកម្មរបស់អ្នក។	

មាតិកា	ស្លាយ	ពេលវេលា	វិធីសាស្ត្របង្រៀន	ធនធានសម្ភារ									
សកម្មភាពសេវាកម្ម	២១	១០ នាទី	សកម្មភាពទី៤៖ ល្បែងកាត/បណ្តុះ អ្វីដែលធ្វើឱ្យសេវាកម្មល្អ 1. ឱ្យកាតទៅសិក្ខាកាមម្នាក់មួយ និងធ្វើឱ្យបានបីចំណុចនៅក្នុងបន្ទប់នេះ។ 2. សិក្ខាកាមនីមួយៗឈរនៅជ្រុងម្ខាងនៃបន្ទប់ដែលគាត់ / នាងគិតថាកាតដែលគាត់កាន់នោះត្រូវជាមួយជ្រុងនៃបន្ទប់នោះ។ • តើកាតនេះនិយាយពីការធ្វើអ្វីមួយដែលត្រឹមត្រូវឬទេ? • តើវាបង្ហាញអំពីឥរិយាបថត្រឹមត្រូវឬទេ? • ឬក៏វានិយាយអំពីការដឹងនូវអ្វីដែលភ្ញៀវរបស់អ្នកចង់បាន? នៅពេលដែលសិក្ខាកាមទាំងអស់ត្រូវបានចែកទៅតាមជ្រុងនៃបន្ទប់ សួរសិក្ខាកាមថាហេតុអ្វីបានជាវាមានសារៈសំខាន់ដែលអ្នកត្រូវធ្វើរឿងរ៉ាងទាំងនេះឱ្យត្រឹមត្រូវ នាំពួកគាត់ឱ្យឆ្លើយប្រសិនបើពួកគាត់មិនអាចប្រាប់និងនាំពួកគាត់ឱ្យយល់ពីសារៈសំខាន់នៃការរួមសហការគ្នា “ការធ្វើរឿងរ៉ាងត្រឹមត្រូវ” “បង្ហាញនៅអាកប្បកិរិយាត្រឹមត្រូវ” និង “ដឹងពីអ្វីដែលភ្ញៀវចង់បាន” ហើយប្រាប់សិក្ខាកាមថាអ្នកទាំងអស់គ្នាគឺមានទំនាក់ទំនងគ្នាទៅវិញទៅមក។	កាតរូបភាពសំរាប់សកម្មភាពទី៤									
			<table><tr><th>ធ្វើអ្វីមួយឱ្យត្រឹមត្រូវ</th><th>អាកប្បកិរិយាត្រឹមត្រូវ</th><th>ដឹងពីអ្វីដែលភ្ញៀវចង់បាន</th></tr><tr><td>កាន់បានឱ្យបានត្រឹមត្រូវ</td><td>ញញឹម</td><td>ផ្តល់ជាយោបល់ណែនាំ</td></tr><tr><td>ទទួលយកការកុម្ម័ងឱ្យត្រឹមត្រូវ</td><td>រួសរាយរាក់ទាក់</td><td>សួរប្រសិនបើភ្ញៀវចង់បានអ្វីបន្ថែម</td></tr></table>		ធ្វើអ្វីមួយឱ្យត្រឹមត្រូវ	អាកប្បកិរិយាត្រឹមត្រូវ	ដឹងពីអ្វីដែលភ្ញៀវចង់បាន	កាន់បានឱ្យបានត្រឹមត្រូវ	ញញឹម	ផ្តល់ជាយោបល់ណែនាំ	ទទួលយកការកុម្ម័ងឱ្យត្រឹមត្រូវ	រួសរាយរាក់ទាក់	សួរប្រសិនបើភ្ញៀវចង់បានអ្វីបន្ថែម
			ធ្វើអ្វីមួយឱ្យត្រឹមត្រូវ		អាកប្បកិរិយាត្រឹមត្រូវ	ដឹងពីអ្វីដែលភ្ញៀវចង់បាន							
			កាន់បានឱ្យបានត្រឹមត្រូវ		ញញឹម	ផ្តល់ជាយោបល់ណែនាំ							
ទទួលយកការកុម្ម័ងឱ្យត្រឹមត្រូវ	រួសរាយរាក់ទាក់	សួរប្រសិនបើភ្ញៀវចង់បានអ្វីបន្ថែម											

មាតិកា	ស្លាយ	ពេលវេលា	វិធីសាស្ត្របង្រៀន			ធនធានសម្ភារ
			អាប័លុយឱ្យបានត្រឹមត្រូវ	ផ្តល់សេវាកម្មលឿននិងមានប្រសិទ្ធភាព	យកកៅអីបន្ថែម	
			សម្អាតកោជនីយដ្ឋាន	យកចិត្តទុកដាក់	ហៅឈ្មោះរបស់ភ្ញៀវ	
			ផ្តល់កេសជួបបន្ថែម	ត្រូវដឹងនិងប្រុងប្រយ័ត្ន		
សេវាកម្មល្អ និងសេវាកម្មអន់	២២ - ២៣	៥ នាទី	ធ្វើបទបង្ហាញជាមួយឧទាហរណ៍នៃសេវាកម្មល្អ និងសេវាកម្មអន់			
ឥរិយាបថសេវាកម្មវិជ្ជមាន	២៤	៥ នាទី	ធ្វើបទបង្ហាញជាមួយឧទាហរណ៍នៃរបៀបដែលអ្នកអាចបង្ហាញពីឥរិយាបថសេវាកម្មវិជ្ជមានក្នុងតួនាទីជាអ្នកបម្រើសេវាកម្ម។			
សេវាកម្មប្រណីត	២៥	៥នាទី	ពិភាក្សាគ្នាអ្វីទៅជាសេវាកម្មប្រណីត រួចហើយបង្ហាញឧទាហរណ៍រូបភាពក្នុងស្លាយអំពីរបៀបដែលបុគ្គលិកបដិសណ្ឋារកិច្ចស្វែងយល់ពីតម្រូវការរបស់ភ្ញៀវនិងការផ្តល់សេវាកម្មប្រណីត			

ប្រធានបទទី៣៖ ការដោះស្រាយការត្អូញត្អែរបស់ភ្ញៀវ

មាតិកា	ស្លាយ	ពេលវេលា	វិធីសាស្ត្របង្រៀន	ធនធានសម្ភារ
ការដោះស្រាយការត្អូញត្អែរ៖ តើការត្អូញត្អែរជាអ្វី?	២៦ - ២៧	៣ នាទី	ពន្យល់សិក្ខាកាមអ្វីជាការត្អូញត្អែរ។ ពន្យល់ថា វាកើតឡើងនៅពេលការរំពឹងទុករបស់ភ្ញៀវ ចំពោះផលិតផល និងសេវាកម្មមិនបានជួបដូចបំណង។ ទៅកាន់ទំព័របន្ទាប់ និងពិភាក្សាដោយសង្ខេបជាមួយសិក្ខាកាមថា តើ ការទទួលការត្អូញត្អែរ គឺជារឿងល្អឬមិនល្អ?	
ការដោះស្រាយការត្អូញត្អែរ៖ ហេតុអ្វីបានជាអ្នកត្រូវដោះស្រាយនិងស្តាប់ការត្អូញត្អែរ?	២៨ - ៣១	២ នាទី	ប្រើប្រាស់ស្លាយបង្ហាញថា ព័ត៌មានអវិជ្ជមានសាយភាយលឿនជាងព័ត៌មានវិជ្ជមាន។ អ្នកដោះស្រាយការត្អូញត្អែរឬការតវ៉ាភ្ញៀវកាន់តែលឿន ព័ត៌មានអាក្រក់នឹងសាយភាយកាន់តែលឿន។ នោះហើយគឺមូលហេតុដែលការត្អូញត្អែរ ឬការតវ៉ាគួរតែត្រូវតែដោះស្រាយឱ្យបានឆាប់។ ធ្វើបទបង្ហាញបន្ទាប់ដោយពន្យល់ថាហេតុអ្វីបានជាយើងគួរស្តាប់ការត្អូញត្អែរ ឬការតវ៉ារបស់ភ្ញៀវ។ ពន្យល់ថាវាគឺជាព័ត៌មានសំខាន់សម្រាប់យើងពីព្រោះវាធ្វើឱ្យសេវាកម្មយើងកាន់តែល្អប្រសើរឡើង។	
តើភ្ញៀវត្អូញត្អែរពីអ្វី?	៣២	២ នាទី	ធ្វើបទបង្ហាញ ជាមួយឧទាហរណ៍ពីរ ថា តើហេតុអ្វីបានជាភ្ញៀវមានការត្អូញត្អែរ។ សួរទៅកាន់សិក្ខាកាមថា ប្រភេទត្អូញត្អែរឬការតវ៉ាអ្វីខ្លះដែលពួកគេបានឮនៅក្នុងភោជនីយដ្ឋានរបស់ខ្លួន។ តើការត្អូញត្អែរឬការតវ៉ាទាំងនេះស្ថិតនៅក្នុងក្រុមត្អូញត្អែរនៅលើការបង្ហាញដែរឬទេ?	

មាតិកា	ស្លាយ	ពេលវេលា	វិធីសាស្ត្របង្រៀន	ធនធានសម្ភារ
ការដោះស្រាយការ គូញត្រូវ គន្លឹះសម្រាប់ដោះ ស្រាយ	៣៣	២ នាទី	ពុំចាំបាច់ពន្យល់ឡើយ គ្រាន់តែពិនិត្យតារាងលើចំណុចសង្ខេបៗនៃការបង្ហាញ (ស្លាយ)។ អានចំណុចនៅខាងក្រោម៖ អ្វីត្រូវធ្វើ៖ ធ្វើចិត្តឱ្យស្ងប់ ធ្វើខ្លួនឱ្យមានវិជ្ជាជីវៈ រក្សាការពិជ្ជមាន ផ្ដោតលើដំណោះស្រាយ។ អ្វីមិនត្រូវធ្វើ៖ មិនត្រូវការពារខ្លួនអ្នកឬសណ្ឋាគារភ្លាមៗ បដិសេធការគូញត្រូវឬការតវ៉ា ចោលទាំងអស់ បន្ទោសអ្នកដទៃ (ទោះបីវាមិនមានជាក់ហុសរបស់អ្នកក៏ដោយ ក៏យកការ គូញត្រូវឬការតវ៉ានោះជាលក្ខណៈផ្ទាល់ខ្លួន) ខឹង ស្រែកគំហក ឬស្រែកឮៗ។	
ការដោះស្រាយការ គូញត្រូវ តម្រូវការ	៣៤ - ៣៥	៨ នាទី	ពន្យល់ថា ភ្ញៀវមានតម្រូវការពី៖ អារម្មណ៍និងការអនុវត្ត ពន្យល់តម្រូវការនីមួយៗដោយសង្ខេប។ សកម្មភាពទី៥៖ បំផុសគំនិត៖ ឧទាហរណ៍ការគូញត្រូវឬការតវ៉ា 1. សួរសិក្ខាកាមថា តើប្រភេទនៃការគូញត្រូវឬតវ៉ាអ្វីខ្លះដែលពួកគេធ្លាប់ជួបប្រទះ និង ពួកគេមានអារម្មណ៍បែបណានៅក្នុងស្ថានភាពនោះ? 2. សរសេរប្រភេទខុសៗគ្នានៃបញ្ហានៅលើក្តារខៀននិងផ្តល់ជាចំណាប់អារម្មណ៍ នីមួយៗ។ 3. ឧទាហរណ៍៖ ភ្ញៀវខឹងយ៉ាងខ្លាំងអំពីការកុម្ម៉ង់ខុស អ្នកបម្រើសេវាកម្មមានអារម្មណ៍ ខ្មាសអៀន/ភ័យខ្លាច	ក្រដាសផ្ទាំងជំនុំ ហ្វឺតសរសេរ

មាតិកា	ស្លាយ	ពេលវេលា	វិធីសាស្ត្របង្រៀន	ធនធានសម្ភារ
ការដោះស្រាយការ ក្លៀវក្លា៖ យកវិធីសាស្ត្រ HEAT!	៣៦ - ៤០	១៥ នាទី	ពន្យល់ដល់សិក្ខាកាមថាកិច្ចការមួយក្នុងចំណោមកិច្ចការដ៏លំបាកបំផុតនៃអ្នកផ្តល់ព័ត៌មានគឺការដែលត្រូវស្តាប់ការក្លៀវក្លា ឬការតវ៉ា និងដោះស្រាយបញ្ហាទាំងអស់នោះ។ ភ្ញៀវខ្លះនឹងមានការទប់អារម្មណ៍ និងមានការយល់ដឹង អ្នកផ្សេងទៀតអាចខឹង និងគ្មានភាពអត់ធ្មត់ជាមួយយើងឡើយ។ អ្នកនឹងតម្រូវឱ្យមានចិត្តស្ងប់ និងដោះស្រាយជាមួយភ្ញៀវតាមជំនាញវិជ្ជាជីវៈ។ ពន្យល់ពីគោលបំណងនៃវិធីសាស្ត្រ HEAT និងពន្យល់ពីជំហាននីមួយៗដោយប្រើការបង្ហាញស្លាយ ហើយចូរប្រើព័ត៌មានក្នុងសៀវភៅគោលការណ៍ និងការអនុវត្ត។	
ការដោះស្រាយការ ក្លៀវក្លា៖ ការណែនាំសម្រាប់ផ្តល់សំណង	៤១	៣ នាទី	គោលការណ៍ការណែនាំសម្រាប់ការផ្តល់សំណង ធ្វើបទបង្ហាញ ដើម្បីបង្ហាញនូវអ្វីដែលអ្នកបម្រើសេវាកម្មត្រូវគិត និងធ្វើពាក់ព័ន្ធនឹងសំណង។ ពង្រីកលើចំណុចដែលចង់និយាយដោយប្រើប្រើព័ត៌មានពីសៀវភៅគោលការណ៍និងការអនុវត្ត។	
ការដោះស្រាយការ ក្លៀវក្លា៖ សៀវភៅកំណត់ត្រា ការក្លៀវក្លា	៤២	២ នាទី	សៀវភៅកំណត់សម្គាល់ការក្លៀវក្លាឬតវ៉ា៖ ពន្យល់ថាតើសៀវភៅកំណត់សម្គាល់ការក្លៀវក្លាឬការតវ៉ាត្រូវបានប្រើសម្រាប់ធ្វើអ្វី និងប្រើដោយនរណា។	

មាតិកា	ស្លាយ	ពេលវេលា	វិធីសាស្ត្របង្រៀន	ធនធានសម្ភារ
ការដោះស្រាយការ គូញត្រូវ តើអ្នកអាច ប្រើវិធីសាស្ត្រHEAT បានទេ?	៤៣	១៥ នាទី	សកម្មភាពទី៦៖ ដើរតួ៖ តើអ្នកអាចប្រើប្រាស់វិធីសាស្ត្រ “HEAT” បានទេ? 1. បែងចែកសិក្ខាកាមជាក្រុមដែលមានសមាជិកពីរនាក់ ឬបីនាក់ ផ្តល់ក្រុមនីមួយៗ នៅកាតសេណារីយ៉ូអំពីការគូញត្រូវ ឬការតវ៉ា។ ទុកពេលឱ្យពួកគេរយៈពេល៣នាទី ដើម្បីធ្វើឱ្យរួចរាល់។ 2. ក្រុមនីមួយៗត្រូវដើរតួអំពីសេណារីយ៉ូការគូញត្រូវឬការតវ៉ានៅពីមុខសិក្ខាកាមទាំងអស់ដោយប្រើប្រាស់បច្ចេកទេសHEAT ។ 3. អ្នកទស្សនាត្រូវផ្តល់ព័ត៌មានត្រឡប់ថា តើ “អ្នកផ្តល់ព័ត៌មាន” បានបង្ហាញជំហានវិធី សាស្ត្រHEAT នៅពេលដោះស្រាយការគូញត្រូវឬការតវ៉ាដែរឬទេ។	កាត/បណ្ណ សម្រាប់ សេណារីយ៉ូនៃការ គូញត្រូវ
ដើរតួតាមសេណារីយ៉ូទី១៖ ភ្ញៀវពីរនាក់ធ្វើការកក់ទុកសម្រាប់ទទួលទានអាហារពេលល្ងាចនៅភោជនីយដ្ឋាន។ ពួកគាត់បានកក់កន្លែងដែលមិនពិសាបារី។ នៅពេលដែលពួកគាត់មកដល់ ពួកគាត់បែរជាទទួលបានកន្លែងដែលពិសាបារី និងអង្គុយក្បែរភ្ញៀវជនជាតិចិនដែលបានជក់បារីនៅក្បែរគាត់។ ពួកគាត់ខឹងយ៉ាងខ្លាំងចំពោះរឿងវា។ ព្រោះថាពួកគេបានកក់កន្លែងពិសេសដែលជាកន្លែងមិនសម្រាប់ជក់បារី។ មិនមានតុនៅទំនេរទេនៅកន្លែងដែលមិនពិសាបារី។				
ដើរតួតាមសេណារីយ៉ូទី២៖ ភ្ញៀវម្នាក់នៅភោជនីយដ្ឋានបានហៅមេក្រុមមកធ្វើការគូញត្រូវអំពីអាហាររបស់គាត់មានសក់ធ្លាក់ចូល។ គាត់ត្រូវការជួបអ្នកគ្រប់គ្រងភោជនីយដ្ឋានដើម្បីនិយាយពីអនាម័យមិនល្អនៅក្នុងផ្ទះបាយ។				
ដើរតួតាមសេណារីយ៉ូទី៣៖ ភ្ញៀវស្នាក់នៅក្នុងសណ្ឋាគារមួយកន្លែងបានហៅទូរសព្ទមកកាន់ភោជនីយដ្ឋានក្នុងគោលបំណងដើម្បីធ្វើការកុម្ម័ងអាហារប៉ុន្តែមិនមាននរណាលើកទូរសព្ទ។ បន្ទាប់មកភ្ញៀវត្រូវដើរទៅកាន់ភោជនីយដ្ឋានដោយខ្លួនឯងដើម្បីធ្វើការកុម្ម័ងអាហារ។ ភ្ញៀវបានគូញត្រូវប្រាប់អ្នកគ្រប់គ្រងភោជនីយដ្ឋានអំពីគុណភាពសេវាកម្មមិនល្អ។				

មាតិកា	ស្លោក	ពេលវេលា	វិធីសាស្ត្របង្រៀន	ធនធានសម្ភារ
ដើរតួតាមសេណារីយ៉ូទី៤៖				
ភ្ញៀវម្នាក់បានត្អូញត្អែរអំពីការកុម្មឹងខុសៗគ្នាបានកុម្មឹងសំរាំងរឹចសាច់គោប៉ុន្តែអ្នកបម្រើសេវាកម្មយកសំរាំងរឹចបីចំណិតឱ្យគាត់ទៅវិញ។				
ដើរតួតាមសេណារីយ៉ូទី៥៖				
ភ្ញៀវម្នាក់បានប្រាប់អ្នកបម្រើសេវាកម្មថាគាត់មានប្រតិកម្មជាមួយគ្រាប់ធញ្ញជាតិមួយចំនួនប៉ុន្តែអ្នកបម្រើសេវាកម្មមិនបានស្វែងយល់ពីសំណូមពររបស់គាត់ ហើយបន្ទាប់មកបម្រើអាហារដោយមានគ្រាប់សណ្តែកនៅខាងក្នុងដែលធ្វើឲ្យគាត់ឈឺជាទម្ងន់។ គេត្រូវទូរសព្ទហៅវិជ្ជបណ្ឌិតមកជាបន្ទាន់។ ពេលភ្ញៀវបានជាគ្រាន់បើហើយ គាត់ខឹងយ៉ាងខ្លាំងហើយគាត់បានត្អូញត្អែរប្រាប់អ្នកគ្រប់គ្រង។				
ដើរតួបង្ហាញសេណារីយ៉ូទី៦៖				
ភ្ញៀវម្នាក់មកកោដិនីយដ្ឋានដើម្បីទទួលទានអាហារ ហើយត្អូញត្អែរថាបុគ្គលិកម្នាក់គ្មានសុដីវេជ្ជ និងឈ្លើយដាក់គាត់។ ហើយគាត់ខឹងយ៉ាងខ្លាំង និងហៅអ្នកគ្រប់គ្រងកោដិនីយដ្ឋានមកជួប។				

**មេរៀនទី៤៖ សម្ភារប្រើប្រាស់ក្នុងកោដនីយដ្ឋាន
កម្មវិធីមេរៀន**

ពេលវេលា	មាតិកា	រយៈពេល
៨:០០-១០:០០	ប្រធានបទទី១៖ សម្ភារលើតុ ☞ បទបង្ហាញស្លាយ៖ ៦- ១៣ សកម្មភាពទី១៖ ការបង្ហាញអំពីឧបករណ៍របស់អ្នកបម្រើសេវាកម្ម និងសម្ភារកោដនីយដ្ឋាន សកម្មភាពទី២៖ តេស្តអត្តសញ្ញាណកម្ម៖ សម្ភារកោដនីយដ្ឋាន សកម្មភាពទី៣៖ ការបង្ហាញប្រាប់ពីប្រភេទក្រណាត់ សកម្មភាពទី៤៖ ការបង្ហាញពីការបត់កន្សែង សកម្មភាពទី៥៖ ការបង្ហាញអំពីឧបករណ៍សម្រាប់កាត់ សកម្មភាពទី៦៖ ការបង្ហាញអំពីគ្រឿងបាន	១២០ នាទី
១០:០០-១០:១៥	សម្រាកតែនិងកាហ្វេ	១០ នាទី
១០:១៥-១០:៤៥	ប្រធានបទទី១៖ សម្ភារលើតុ ☞ បទបង្ហាញស្លាយ៖ ១៤- ១៨ សកម្មភាពទី៧៖ ត្រួតពិនិត្យគុណភាពនៃឧបករណ៍សម្រាប់កាត់ សកម្មភាពទី៨៖ ការបង្ហាញ និងប្រាប់ពីកែវ សកម្មភាពទី៩៖ ការបង្ហាញ និងការអនុវត្តពីកែវ	៣០ នាទី
១១:០០ - ១២:៣០	ប្រធានបទទី២៖ ការរៀបចំសេវាកម្ម ☞ បទបង្ហាញស្លាយ៖ ១៩- ៣០ សកម្មភាពទី១១៖ ការបង្ហាញនិងអនុវត្តអំពីរបៀបទុកដាក់និងសម្អាត សកម្មភាពទី១២៖ ការបង្ហាញនិងប្រាប់ពីការរៀបចំកន្លែងបែបលោកខាងលិច សកម្មភាពទី១៣៖ ការបង្ហាញពីការរៀបចំតុ និងការអនុវត្ត សកម្មភាពទី១៤៖ ការបង្ហាញនិងប្រាប់ពីការរៀបចំកន្លែងបែបអាស៊ី សកម្មភាពទី១៥៖ ការបង្ហាញពីការរៀបចំតុ និងការអនុវត្ត សកម្មភាពទី១៦៖ ការបង្ហាញនិងប្រាប់ពីការរៀបចំអាហារពេល	៩០ នាទី

	ព្រឹកបែបលោកខាងលិច សកម្មភាពទី១៧៖ ការបង្ហាញការរៀបចំអាហារពេលព្រឹក និង ការអនុវត្ត សកម្មភាពទី១៨៖ សំណួរក្រុម	
--	---	--

ទីកន្លែងបណ្តុះបណ្តាល និងធនធាន

ការតម្រូវការនៃទីតាំង

ការបណ្តុះបណ្តាលនេះធ្វើឡើងនៅក្នុងភោជនីយដ្ឋាន

តើធនធានដែលចាំបាច់សំរាប់ការបណ្តុះបណ្តាលនេះមានអ្វីខ្លះ?

សម្ភារ	បរិមាណ
ឯកសារបទបង្ហាញ កុំព្យូទ័រយួរដៃ ប្រដាប់បញ្ជាបទបង្ហាញ	មួយ
ឧបករណ៍បញ្ចាំងបទបង្ហាញ/ផ្ទាំងសម្រាប់បញ្ចាំងបទបង្ហាញ	មួយ
ក្រដាស ក្តារខៀន និងបិច	ពីរ
សៀវភៅមគ្គុទ្ទេសក៍គ្រូបង្គោល	មួយ
សៀវភៅគោលការណ៍និងការអនុវត្ត	មួយ
បញ្ជីចុះវត្តមាន	មួយ
ទម្រង់វាយតម្លៃ	មួយ
សកម្មភាពទី១៥៖ ល្បងប្រាជ្ញា	រង្វាន់

ឧបករណ៍បច្ចេកទេស	បរិមាណ
គ្រឿងលម្អភោជនីយដ្ឋាន៖ ការតុបតែង រូបភាព តន្ត្រី ការតុបតែងតុ	
សកម្មភាពទី២៖ ការបង្ហាញ៖ សម្ភារសម្រាប់អ្នកបម្រើបិច កូនសៀវភៅ ដែកកេះ ប្រដាប់បើកដប ទៀន	មួយមុខ១
សកម្មភាពទី៣៖ តេស្តអត្តសញ្ញាណកម្ម៖ សម្ភារបម្រើសេវាកម្មអាហារ សម្ភារសេវាកម្ម បានគោះបារី ឈើចាក់ធ្មេញ បំពង់បីត ថាស ការក្រដាសទ្រាប់ កម្រាលតុ ថាសដាក់គ្រឿងផ្សំនៅពេលដែលរកបាននៅក្នុងភោជនីយដ្ឋាន ឧបករណ៍នៃសម្ភារមានស្នាមប្រេះបែកឬរំលោភ	មួយមុខ១
សកម្មភាពទី៤៖ ការបង្ហាញនិងប្រាប់ពីក្រណាត់៖ គំរូក្រណាត់ប្រើប្រាស់លើតុនៅភោជនីយដ្ឋាន៖ ក្រណាត់ទ្រាប់កែវ ឬបានលើតុ កម្រាលតុ ក្រណាត់ក្រាលលើតុវែង	មួយឈុត ឬច្រើនប្រសិនបើទំហំឬប្រភេទខុសគ្នា
សកម្មភាពទី៥៖ ការបង្ហាញប្រាប់ពីរបៀបបត់កូនកន្សែងសម្រាប់ជូតមាត់ ឬទ្រាប់ខ្លួន	១ -២ / សិក្ខាកាម
សកម្មភាពទី៦៖ ការបង្ហាញឧបករណ៍សម្រាប់កាត់ រៀបចំឧបករណ៍សម្រាប់កាត់នៅនឹងកន្លែងគ្រប់មួយឈុត៖ កូនកាំបិត សម្រាប់ទទួលទានអាហារ សមសម្រាប់ទទួលទានអាហារ ស្លាបព្រា	មួយមុខ៤ឈុត សម្រាប់កន្លែងរៀបចំទាំង៤

សម្លេង ស្ថាបត្របង្កើន សមសម្រាប់នំប៉័ង ស្ថាបត្រការហ្វូ	
សកម្មភាពទី៧៖ ការបង្ហាញសម្ភារឬប្រភេទបាន គំរូគ្រឿងបានសម្រាប់បម្រើសេវាកម្មទាំងអស់ដែលប្រើនៅភោជនីយដ្ឋាន៖ បានគោម បានទាប ពែង ប្រភេទបានសម្រាប់ដាក់អាហារ។	គំរូនីមួយៗ
សកម្មភាពទី៨៖ សកម្មភាពអនុវត្ត៖ ការត្រួតពិនិត្យគុណភាពសម្ភារបាន សម្ភារបានខ្លះមានស្នាមប្រេះ ឬរំពៃ។	រកមើលឱ្យបានច្រើនតាមដែលអាចរកឃើញនៅភោជនីយដ្ឋាន
សកម្មភាពទី៩៖ ការបង្ហាញប្រាប់ពីសម្ភារឬប្រភេទកែវ ប្រភេទកែវ៖ កែវស្រា (កែវស្រាស និងក្រហម) កែវស្រាសាំប៉ាញ កែវស្រាផ្លែឈើ, កែវខ្ពស់សំរាប់កេសជ្ជៈ កែវស្រាម៉ាទីនី កែវហ៊ីរ៉ាយន ឧទាហរណ៍សម្ភារក្នុងបារៈ កែវធម្មប្លី កែវហែបល កែវហ្សូមប៊ី កែវស្រាបៀរ កែវខ្លី	មួយមុខ១
សកម្មភាពទី១០៖ ការបង្ហាញ៖ សម្អាត ទុកដាក់ និងដាក់ថែមគ្រឿងផ្សំគ្រឿងផ្សំមួយឈុត បានគោមដែលមានទឹកសាប៊ូអ៊ុនៗ ក្រណាត់សម្រាប់លាងសម្អាត ការថែមគ្រឿងផ្សំ ឧទាហរណ៍៖ អំបិល ម្រិច	ជបគ្រឿងផ្សំ និងកាជនៈផ្សេងៗដែលកខ្វក់ ដូចជាបានគោមនីមួយៗមានទឹកនិងក្រណាត់
សកម្មភាពទី១១៖ ការបង្ហាញ និងការអនុវត្ត៖ ការរៀបចំកន្លែងបែបលោកខាងលិច រៀបចំ៤កន្លែង	សម្ភារមួយមុខ១មាន៤សម្រាប់កន្លែងរៀបចំ
សកម្មភាពទី១២៖ ការបង្ហាញ និងការអនុវត្ត៖ ការរៀបចំកន្លែងបែបអាស៊ី រៀបចំ៤កន្លែង	សម្ភារមួយមុខ១មាន៤សម្រាប់កន្លែងរៀបចំ
សកម្មភាពទី១៣៖ ការបង្ហាញនិងការអនុវត្ត៖ ការរៀបចំអាហារពេលព្រឹកបែបលោកខាងលិច រៀបចំកន្លែង៤ សម្រាប់រៀបចំអាហារពេលព្រឹក	សម្ភារមួយមុខ១មាន៤សម្រាប់កន្លែងរៀបចំ
សកម្មភាពទី១៤៖ ការបង្ហាញ និងការអនុវត្តការរៀបចំភោជនីយដ្ឋាននិងការរៀបចំតុ ការរៀបចំភោជនីយដ្ឋាន សម្ភារប្រើប្រាស់ក្នុងភោជនីយដ្ឋានសម្រាប់បម្រើសេវាកម្មនៅក្នុងភោជនីយដ្ឋាន	ការរៀបចំគ្រប់តុទាំងអស់៖ ផ្អែកទៅលើទំហំតុ, ២ , ៤ ឬច្រើនជាងក្នុង១តុ

ការរៀបចំ:

1. ពិនិត្យសម្ភារដែលបានបោះពុម្ពទាំងអស់ឱ្យរួចរាល់ សម្ភារដែលអាចប្រើបាន និងដាក់ចំកន្លែងតាមលំដាប់លំដោយដើម្បីប្រើប្រាស់។
2. ពិនិត្យមើលធនធានរបស់អ្នក – កាត/បណ្ណប្រភេទឬអក្សរ ។ល។
3. ពិនិត្យធនធានតាមបញ្ជីខាងលើ និងធ្វើឱ្យប្រាកដថាអ្នកមានសម្ភារគ្រប់ទាំងអស់សម្រាប់វគ្គបង្ហាញនិងការអនុវត្ត។
4. ស្វែងរកកែវ ឬគ្រឿងបានដែលមានស្នាមប្រេះបែក ឬឆ្គងដើម្បីបង្ហាញជាឧទាហរណ៍នៃប្រភេទបានដែលមិនមានសុវត្ថិភាពក្នុងការប្រើប្រាស់នៅក្នុងភោជនីយដ្ឋាន។
5. ស្វែងរកសម្ភារសម្រាប់កាត់ដែលបត់ រឿច ឬកោងដើម្បីមកបង្ហាញជាឧទាហរណ៍ដែលមានស្ថានភាព ឬគុណភាពអន់។

ការណែនាំមេរៀន

មាតិកា	ស្លាយ	ពេលវេលា	វិធីសាស្ត្របង្រៀន	ធនធានសម្ភារ
ការណែនាំមេរៀន	៣- ៥	៥នាទី	ធ្វើបទបង្ហាញ (ស្លាយ) លេខ ៣ ជាមួយចំណងជើងមេរៀន។ បង្ហាញផែនទីមេរៀន និងពន្យល់ថាឥឡូវនេះយើងនៅកន្លែងណាតាមលំដាប់លំដោយនៃវគ្គបណ្តុះបណ្តាល។ ធ្វើបទបង្ហាញ (ស្លាយ) លេខ ៥ និងពន្យល់ពីប្រធានបទដែលយើងនឹងរៀននៅក្នុងមេរៀននេះ។	

ប្រធានបទទី១៖ សម្ភារលើតុ

មាតិកា	ស្លាយ	ពេលវេលា	វិធីសាស្ត្របង្រៀន	ធនធានសម្ភារ
សម្ភារសម្រាប់អ្នកបម្រើសេវាកម្ម	៦- ៧	៥ នាទី	សកម្មភាពទី១៖ ការបង្ហាញ៖ សម្ភារសម្រាប់អ្នកបម្រើសេវាកម្ម 1. បង្ហាញសិក្ខាកាមថាអ្នកគួរតែមានបីចម្បង កូនសៀវភៅតូចមួយ ដែកកេះ ប្រដាប់បើកគម្របដបជាប់ខ្លួន 2. បង្ហាញពីរបៀបប្រើពួកវា៖ សរសេរការកុម្ម័ងជាមួយបិទរបស់អ្នក និងកំណល់ក្រដាស ដុតទៀននៅតុមួយ និងបើកគម្របដបដោយប្រើឧបករណ៍សម្រាប់បើករបស់អ្នក។ 3. បន្ទាប់ពីធ្វើរួចហើយ យកសម្ភារទាំងនោះចេញធ្វើហាក់ដូចអ្នកជាអ្នកបម្រើ និងត្រូវ	បិទ កូនសៀវភៅដែកកេះ ប្រដាប់បើកគម្របដប ទាន

មាតិកា	ស្លាយ	ពេលវេលា	វិធីសាស្ត្របង្រៀន	ធនធានសម្ភារ
			ប្រើប្រាស់វាម្តងទៀត។	
សម្ភារភោជនីយដ្ឋាន	៨ - ៩	៥ នាទី	សកម្មភាពទី២៖ តេស្តអត្តសញ្ញាណ៖ សម្ភារសម្រាប់បម្រើសេវាកម្មអាហារ - ជ្រើសរើសសម្ភារ១០ ឬច្រើនជាងនេះដែលជាសម្ភារបម្រើសេវាកម្មទូទៅ ឬ សម្ភារដែលប្លែកបន្តិចដែលប្រើប្រាស់នៅក្នុងភោជនីយដ្ឋាន។ ហាមជ្រើសរើសសម្ភារដែលសិក្ខាកាមស្គាល់រួចហើយ ឬសម្ភារផ្សេងទៀតដែលគាត់ស្គាល់ ប្រការនេះនឹងមែនជាសកម្មភាពដ៏ល្អទេ។ ចូរប្រើរបស់របរផ្សេងៗដែលពួកគេនឹងស្គាល់ ក៏ជាសម្ភារដែលពួកគេនឹងមិនស្គាល់។ - ដាក់របស់ទាំងនោះនៅលើតុព្រមជាមួយលេខនៅក្បែរវា។ ធ្វើឱ្យប្រាកដថាសម្ភារទាំងនោះនៅដាច់ឃ្លាតពីគ្នា និងមានចន្លោះគ្រប់គ្រាន់សម្រាប់សិក្ខាកាមដើរមើលជុំវិញតុ។ - សិក្ខាកាមត្រូវសរសេរលេខនៅលើក្រដាសផ្ទាំងធំនិង បន្ទាប់មកកំណត់អត្តសញ្ញាណនៃរបស់នីមួយៗនិងតើវាត្រូវបានប្រើសម្រាប់ធ្វើអ្វី? សិក្ខាកាមអាចលើកមើល និងពិនិត្យមើលរបស់ទាំងនោះ ប៉ុន្តែពួកគេមិនអាចជជែកសួរគ្នាបានឡើយ។ - នៅពេលដែលពួកគេពិនិត្យមើលហើយ ពន្យល់ពីរបស់នីមួយៗ និងឱ្យពិនិត្យសម្រាប់របស់ណាដែលសិក្ខាកាមឆ្លើយត្រូវ។ សិក្ខាកាមដែលបានពិនិត្យខ្ពស់នឹងឈ្នះបានរង្វាន់តូចមួយ។ សម្ភារប្រើប្រាស់ក្នុងភោជនីយដ្ឋាន ចូរពន្យល់ថាភោជនីយដ្ឋាននីមួយៗអាចដាក់តាំងរបស់របរនៅលើបទបង្ហាញអាស្រ័យលើ	ឧបករណ៍បម្រើសេវាកម្ម បានដាក់ក្រញមបារី ឈើចាក់ធ្មេញ បំពង់ប៊ីត កូនកន្សែង ថាស កម្រាលតុ ពេលដែលអាចរកបាននៅក្នុងភោជនីយដ្ឋាន

មាតិកា	ស្លាយ	ពេលវេលា	វិធីសាស្ត្របង្រៀន	ធនធានសម្ភារ
			ប្រភេទភោជនីយដ្ឋានដែលពួកគេកំពុងតែបម្រើការ។ ជាធម្មតាទាំងនេះគឺជាចំណុចគ្រឹះដែលភោជនីយដ្ឋានមាន។	
កម្រាលតុ	១០ - ១១	៧ នាទី	ចូរណែនាំពីទំព័រដោយការពិភាក្សា ថាភោជនីយដ្ឋានប្រើប្រាស់ប្រភេទផ្សេងៗគ្នាកម្រាលតុ និងក្រណាត់ជូតមាត់ និង កម្រាលតុនេះទៀតសោត គឺខុសគ្នាពីភោជនីយដ្ឋានមួយទៅភោជនីយដ្ឋានមួយទៀត។ ទោះបីយ៉ាងណាក៏ដោយ វាមានសារៈសំខាន់សម្រាប់សិក្ខាកាមដើម្បីស្វែងយល់ដែលភោជនីយដ្ឋានប្រើប្រាស់ទម្រង់ដូចគ្នានៃកម្រាលតុនិងក្រណាត់ជូតមាត់។ ចូរបង្ហាញប្រភេទពួកវាទំព័រស្លាយ ដែលមានឧទាហរណ៍ពិតៗពីភោជនីយដ្ឋាននិងបន្ទប់ប្រជុំរបស់អ្នក។ បញ្ជាក់ពីចំណុចគុណភាពដែលពួកគេត្រូវតែស្អាត ត្រូវបានអ៊ុតនិងមានស្ថានល្អប្រសើរ។ សកម្មភាពទី៣៖ ការបង្ហាញនិងប្រាប់ពីកម្រាលតុ 1. បង្ហាញពីប្រភេទផ្សេងៗគ្នានៃកម្រាលតុទៅសិក្ខាកាម 2. ពន្យល់ពីសម្ភារដែលត្រូវបានប្រើ ចំណុចគុណភាព (ភាពស្អាត ស្ថានភាព សាច់ក្រណាត់ ការបោកអ៊ុត។ល។) សម្រាប់របស់នីមួយៗ។ 3. បង្ហាញថាតើរបស់នីមួយៗត្រូវបានប្រើប្រាស់ដោយ និងដាក់ក្រាលលើតុបានយ៉ាងល្អដោយរបៀបណា។ សកម្មភាពទី៤៖ បង្ហាញការបត់ក្រណាត់ទ្រាប់និងការអនុវត្ត 1. បង្ហាញការបត់ក្រណាត់ទ្រាប់ព្រំបៀបសាមញ្ញ និងស្នើឲ្យសិក្ខាកាមអនុវត្តក្រាលកម្រាលតុ និងការបត់ក្រណាត់។	
គ្រឿងកាត់ និង	១២-	៧ នាទី	ដោយប្រើសន្លឹករូបភាពនិងឧទាហរណ៍ពិតៗនៃសម្ភារសម្រាប់កាត់របស់ភោជនីយដ្ឋាន	រៀបចំកន្លែងមួយ

មាតិកា	ស្លាយ	ពេលវេលា	វិធីសាស្ត្របង្រៀន	ធនធានសម្ភារ
ឧបករណ៍ សម្រាប់ ទទួលទាន	១៣		ពន្យល់សម្ភារនីមួយៗដល់សិក្ខាកាម ការពិភាក្សាពីរបៀបកាន់ឧបករណ៍ទាំងនោះ និង ចំណុចគុណភាពនៃភាពស្អាត។ ដោយរាប់បញ្ចូលទាំងសម្ភារសម្រាប់កាត់បែបលោកខាងលិច(អ៊ីរ៉ុប) ដែលបានប្រើប្រាស់ដោយភ្ញៀវ និងត្រូវបានយកទៅប្រើដើម្បីបម្រើអាហារ។ សកម្មភាពទី៥៖ ការបង្ហាញសម្ភារសម្រាប់កាត់ 1. បង្ហាញប្រភេទឧបករណ៍សម្រាប់កាត់ និងកាំបិតសមស្លាបព្រាដល់សិក្ខាកាម 2. ពន្យល់ប្រាប់ថាពួកវាប្រើសម្រាប់ធ្វើអ្វី ជាពិសេសឧបករណ៍សម្រាប់កាត់បែបអ៊ីរ៉ុប ដែលសិក្ខាកាមអាចនឹងមិនស្គាល់ ឧទាហរណ៍ ស្លាបព្រាសម្ល។ 3. ពន្យល់ពីចំណុចគុណភាព ប្រភេទនៃដែកអ៊ីនុក ការប្រើប្រាស់ ការថែរក្សា និងស្ថានភាពនៃឧបករណ៍សម្រាប់កាត់ខុសៗគ្នា។ 4. បង្ហាញពីរបៀបកាន់ ទុកដាក់ និងដុះខាត់ឧបករណ៍សម្រាប់កាត់ទាំងនោះ 5. សួរសំណួរ និងពិភាក្សា • តើអ្វីជាភាពខុសគ្នារវាងឧបករណ៍សម្រាប់កាត់បែបអាស៊ី និងពួកអ៊ីរ៉ុប? • តុអាហាររបស់ពួកអ៊ីរ៉ុបប្រើប្រាស់ឧបករណ៍សម្រាប់កាត់ច្រើនជាងអាស៊ី អាហារនីមួយៗឧបករណ៍សម្រាប់កាត់របស់វា។ បង្ហាញស្លាយលេខ១៣ហើយពន្យល់ពីគុណភាពសម្ភារសម្រាប់កាត់ គ្រឿងបាននិងកែវ។ ចូរ ចំណាំថាសមាសធាតុត្រូវរៀបចំ រីឯសម្ភារសេវាផ្សេងទៀតក៏មិនមានស្នាមឆែបឬប្រេះទេ។	ដែលមានគ្រឿងកាត់ ៖ កាំបិតទទួលទាន អាហារ សម ស្លាបព្រាស៊ីប ស្លាបព្រាបង្អែម កាំបិតនំប៉័ង ស្លាបកា ហ្វូ
គ្រឿងបាន	១៤- ១៥	៧ នាទី	សកម្មភាពទី៦៖ ការបង្ហាញគ្រឿងបាន 1. បង្ហាញពីវត្ថុផ្សេងគ្នានៃគ្រឿងបានក្បានដល់សិក្ខាកាម និងពន្យល់ពីការប្រើប្រាស់ របស់វា ការកាន់ ការទុកដាក់ និង ចំណុចគុណភាព	គំរូនៃគ្រឿងបានប្រើ ក្នុងភោជនីយដ្ឋាន៖ បានគោម ពែង បាន

មាតិកា	ស្លាយ	ពេលវេលា	វិធីសាស្ត្របង្រៀន	ធនធានសម្ភារ
			បង្ហាញសិក្ខាកាមថា សម្ភារសម្រាប់បម្រើសេវាកម្មអាចបាក់បែក ឬមើលទៅកខ្វក់នៅពេលដែលវាមិនត្រូវបានលាងសម្អាតឱ្យបានត្រឹមត្រូវ។ ពន្យល់ថាប្រើប្រភេទដែលបាក់បែក ឬខូចខាតនៃសម្ភារសម្រាប់ធ្វើសេវាកម្មអាចធ្វើឱ្យមានគ្រោះថ្នាក់ដោយសារពេង ឬបានជាធ្វើឱ្យបាក់បែក និងមានរបួសដល់ភ្ញៀវ។ ម្យ៉ាងវិញទៀតស្នាមប្រេះស្រាំ ឆែបអាចមានបាក់តេរីតោងជាប់ដែលធ្វើឱ្យអាហារមានជាតិពុល។ កំណត់សម្គាល់របស់គ្រូបង្គោល៖ ក្រឡេកមើលកន្លែងបណ្តុះបណ្តាលប្រសិនអ្នករកឃើញសម្ភារបម្រើសេវាកម្មដែលឆែប ប្រេះស្រាំ ឬស្ថិតនៅក្នុងស្ថានភាពអន់ដើម្បីបង្ហាញជាឧទាហរណ៍ពិតៗតែម្តង។ សកម្មភាពទី៧៖ សកម្មភាពអនុវត្ត៖ ពិនិត្យមើលគុណភាពនៃគ្រឿងបានក្បាន 1. ឱ្យសិក្ខាកាមនូវគ្រឿងបានក្បានគំរូដែលរាប់បញ្ចូលសម្ភារដែលមានស្នាមប្រេះស្រាំខ្លះៗ។ 2. ប្រាប់ពួកគេឱ្យរើសយកសម្ភារណាដែលគួរប្រើ ឬមិនគួរប្រើក្នុងភោជនីយដ្ឋាន។ 3. ពួកគេត្រូវតែពិនិត្យមើលសម្ភារនីមួយៗ និងសម្រេចចិត្តថាតើវាតែទុកប្រើឬគ្រវែងចោល និង ឱ្យពួកគេពន្យល់ពីមូលហេតុ។	សម្រាប់ដាក់ម្ហូបអាហារ បានដែលមានស្នាមប្រេះ ឆែបខ្លះ
គ្រឿងកែវ	១៦ - ១៨	៣០ នាទី	បង្ហាញស្លាយ និងពន្យល់ពីប្រភេទជាមូលដ្ឋាន២នៃគ្រឿងកែវ	កែវ៖ កែវមានជើង និង កែវគ្មានជើង

មាតិកា	ស្លាយ	ពេលវេលា	វិធីសាស្ត្របង្រៀន	ធនធានសម្ភារ				
			សកម្មភាពទី៨៖ បង្ហាញ និងប្រាប់ពីគ្រឿងកែវ 1. បង្ហាញឧទាហរណ៍ប្រភេទទាំងពីរនៃគ្រឿងកែវ៖ កែវមានជើង និងកែវគ្មានជើង 2. បង្ហាញ និងពន្យល់សិក្ខាកាមពីកែវខុសៗគ្នានៃប្រភេទនីមួយៗ៖ <table><tr><th>កែវមានជើង</th><th>កែវគ្មានជើង</th></tr><tr><td> - កែវស្រាះ ស្រាក្រហម និង ស្រាស - កែវស្រាក្រឡុក៖ ម៉ាទីនី ម៉ាហ្គារីទី - កែវពិសេស៖ គោញាក់ ផត ឈឺរី សាំប៉ាញ </td><td> - កែវខ្ពស់៖ ហ្ស៊ូមប៊ី ហែបល - កែវថែមថ្មី៖ កែវហ្គូសសម័យ - កែវស្រាបៀរ និងកែវធំមានដៃកាន់ </td></tr></table> 3. បង្ហាញសិក្ខាកាម ក. របៀបកាន់កែវ ខ. របៀបកាន់កែវដោយប្រើថាស និងដៃ គ. ទុដាក់កែវចៀសវាងកុំឱ្យបាក់បែក សិក្ខាកាមអនុវត្តកាន់ ទ្រ និងទុកដាក់កែវ	កែវមានជើង	កែវគ្មានជើង	- កែវស្រាះ ស្រាក្រហម និង ស្រាស - កែវស្រាក្រឡុក៖ ម៉ាទីនី ម៉ាហ្គារីទី - កែវពិសេស៖ គោញាក់ ផត ឈឺរី សាំប៉ាញ	- កែវខ្ពស់៖ ហ្ស៊ូមប៊ី ហែបល - កែវថែមថ្មី៖ កែវហ្គូសសម័យ - កែវស្រាបៀរ និងកែវធំមានដៃកាន់	
កែវមានជើង	កែវគ្មានជើង							
- កែវស្រាះ ស្រាក្រហម និង ស្រាស - កែវស្រាក្រឡុក៖ ម៉ាទីនី ម៉ាហ្គារីទី - កែវពិសេស៖ គោញាក់ ផត ឈឺរី សាំប៉ាញ	- កែវខ្ពស់៖ ហ្ស៊ូមប៊ី ហែបល - កែវថែមថ្មី៖ កែវហ្គូសសម័យ - កែវស្រាបៀរ និងកែវធំមានដៃកាន់							

ប្រធានបទទី២៖ ការរៀបចំតុ

មាតិកា	ស្លាយ	ពេលវេលា	វិធីសាស្ត្របង្រៀន	ធនធានសម្ភារ
--------	-------	---------	-------------------	-------------

មាតិកា	ស្លាយ	ពេលវេលា	វិធីសាស្ត្របង្រៀន	ធនធានសម្ភារ
ការរៀបចំតុះ វិធីផ្តល់ជូនរបស់របរប្រើប្រាស់ទៅភ្ញៀវ	១៩-២៣	៧ នាទី	ពន្យល់ពីរបៀបផ្សេងៗដែលភោជនីយដ្ឋានជ្រើសរើសឧបករណ៍ប្រើប្រាស់ជូនទៅភ្ញៀវ។ មានភោជនីយដ្ឋានជាច្រើនដែលប្រើប្រាស់ការរៀបចំតុខុសៗគ្នា។ បង្ហាញពីរបៀបនៃការរៀបចំទាំងនេះដោយតាមការបង្ហាញ (ស្លាយ)។ ធ្វើឱ្យប្រាកដដើម្បីពន្យល់ពីវិធីផ្សេងៗនៃការបង្ហាញពីការរៀបចំតុ និងរបៀបផ្តល់ឧបករណ៍ប្រើប្រាស់ជូនទៅភ្ញៀវ។	
លេខតុ	២៤	៥ នាទី	ចូរពន្យល់ពីភាពខុសគ្នារវាងលេខតុ (មានជាប្រភេទឬប្រភេទសណ្ឋាន និងការចងចាំ)។ ពន្យល់ពីអត្ថប្រយោជន៍នៃការប្រើប្រាស់លេខតុ៖ - ធ្វើឱ្យអ្នកបម្រើសេវាកម្មមានភាពច្បាស់លាស់ចំពោះតុមួយណាដែលបានកម្លាំងអ្វីមួយ - ដំណើរការនីតិវិធីទូទាត់ថ្លៃសេវាកម្មយ៉ាងងាយស្រួល មានទំនាក់ទំនងល្អជាមួយមិត្តរួមការងារ (តុទី១២បានកម្លាំងទឹកថែមមួយដបទៀត) ស្តាប់ទៅដូចជាស្និទ្ធស្នាលជាងពេលដែលនិយាយថា “ភ្ញៀវម្នាក់ពាក់អាវក្រហមបានកម្លាំងទឹកថែម” ឬការចង្អុលម្រាមដៃរបស់អ្នកទៅកាន់តុគឺជាឥរិយាបថអសីលធម៌)	
តើសម្ភារប្រើប្រាស់អ្វីខ្លះដែលភ្ញៀវនឹងត្រូវការ?	២៥	៥នាទី	ពន្យល់ថាអាស្រ័យលើរយៈពេលសេវាកម្ម និងអាហារ សម្ភារខុសគ្នានឹងត្រូវការយកមកប្រើប្រាស់ចំពោះអាហារផ្សេងៗគ្នា ជាពិសេសភ្ញៀវអឺរ៉ុប។ អាហារពេលព្រឹក៖ ស្លាបព្រាតែ សម្រាប់ពិសាតែ និងកាហ្វេ ស្លាបព្រាសម្រាប់ទទួលទានអាហារសម និងកាំបិត ប្រសិនបើពួកគេនឹងប្រើសម្រាប់កាត់អ្វីមួយដូចជាពងទាចៀន ឬប៉ាតលាបប៊ីរ នៅលើនំប៉័ង ពែង និងបានទ្រនាប់ បានគោមសម្រាប់ធួនជាតិ ឬបបរ បានទាបសម្រាប់ដាក់ផ្លែឈើ ឬរបស់របរដែលបានចម្អិន។ អាហារថ្ងៃត្រង់ និងអាហារពេលល្ងាច៖ សម កាំបិត (ប្រសិនបើពួកគេកំពុងកាត់ ឬកំពុងប៉ាត	

មាតិកា	ស្លាយ	ពេលវេលា	វិធីសាស្ត្របង្រៀន	ធនធានសម្ភារ
			លាបអ្វីម្យ៉ាង) ស្ថាបត្រសម្រាប់ទទួលបានអាហារ បានទាប កែវសម្រាប់ភេសជ្ជៈ។ ចំណាំ: បានទាប បាន និងបានគោមត្រូវស្ថិតនៅក្នុងស្ថានភាពដ៏ល្អដោយមិនមានស្នាមប្រេះ ស្រាំ ឬឆ្អឹង។ កែវត្រូវតែស្អាតដោយមិនមានស្លាកស្នាម និងមិនមានស្នាមប្រេះ ឬស្រាំដែលធ្វើឱ្យភ្លៀងឈឺផ្សា នៅពេលពួកគេកំពុងផឹក។	

មាតិកា	ស្លាយ	ពេលវេលា	វិធីសាស្ត្របង្រៀន	ធនធានសម្ភារ
ការរៀបចំតុសម្រាប់អាហារបែបអឺរ៉ុប	២៦	២០ នាទី	សកម្មភាពទី៩៖ ការបង្ហាញនិងការអនុវត្តន៍: ការរៀបចំសម្ភារបែបអឺរ៉ុប 1) បង្ហាញអំពីរូបភាពនៃការរៀបចំតុបែបអឺរ៉ុប និងបង្ហាញទៅកាន់សិក្ខាកាមនៅឈ្មោះសម្ភារនីមួយៗ។ បង្ហាញពួកគាត់អំពីសម្ភារជាក់ស្តែង និងឱ្យគាត់កាន់និងពិនិត្យមើលសម្ភារទាំងនោះ។ 2) បង្ហាញសិក្ខាកាមពីកន្លែងទុកដាក់សម្ភារទាំងអស់សម្រាប់ការរៀបចំតុតាមបែបអឺរ៉ុប គ្រឿងកាត់ គ្រឿងបាន និងគ្រឿងកែវ។ 3) សិក្ខាកាមអនុវត្តការរៀបចំតុតាមបែបអឺរ៉ុប	រៀបចំកន្លែង៤សម្រាប់ដំណើរនីតិវិធី
ការរៀបចំតុសម្រាប់អាហារបែបអាស៊ី	២៧	២០ នាទី	សកម្មភាពទី១០៖ ការបង្ហាញនិងការអនុវត្តន៍: ការរៀបចំសម្ភារបែបអាស៊ី 1) បង្ហាញសន្លឹករូបភាពនៃការរៀបចំតុតាមបែបអាស៊ីនិងបង្ហាញឈ្មោះសម្ភារនីមួយៗដល់សិក្ខាកាម។ បង្ហាញពួកគាត់នៅសម្ភារជាក់ស្តែង។	រៀបចំកន្លែង៤សម្រាប់ដំណើរនីតិវិធី

មាតិកា	ស្លាយ	ពេលវេលា	វិធីសាស្ត្របង្រៀន	ធនធានសម្ភារ
			2) ឲ្យគាត់កាន់និងត្រួតពិនិត្យសម្ភារទាំងអស់នោះ។ វគ្គនេះគួរតែមានភាពងាយស្រួលបំផុតដោយសារសិក្ខាកាមនឹងស្គាល់សម្ភារទាំងនោះ និងរបៀបទុកដាក់សម្ភារទាំងនេះនៅលើតុ។ 3) បង្ហាញពីការរៀបចំតុតាមបែបអាស៊ី និងឱ្យសិក្ខាកាមអនុវត្តការរៀបចំតុ។	
ការរៀបចំតុសម្រាប់អាហារពេលព្រឹកបែបអឺរ៉ុប	២៨	៣០ នាទី	សកម្មភាពទី១១៖ ការបង្ហាញនិងការអនុវត្តន៍: ការរៀបចំអាហារពេលព្រឹកបែបអឺរ៉ុប 1) បង្ហាញសន្លឹករូបភាពនៃការរៀបចំអាហារពេលព្រឹកបែបអឺរ៉ុប និងបង្ហាញសិក្ខាកាមចូលរួមអំពីឈ្មោះសម្ភារនីមួយៗ 2) បង្ហាញសិក្ខាកាមអំពីសម្ភារជាក់ស្តែង។ ឱ្យពួកគាត់កាន់ និងពិនិត្យមើល។ 3) ការរៀបចំតុនិងពន្យល់អំពីទីតាំងនិងមុខងារនៃគ្រឿងបាន គ្រឿងកាត់និងគ្រឿងកែវដែលនៅលើតុ។ ពន្យល់ថា តើសម្ភារអ្វីខ្លះដែលត្រូវបានប្រើសម្រាប់បម្រើអាហារពេលព្រឹក 4) ធ្វើឱ្យប្រាកដថាអ្នកមានទឹកដោះគោស្រស់មិនផ្អែមសម្រាប់បង្ហាញ។ 5) ឱ្យសិក្ខាកាមផ្លាស់ប្តូរវេនគ្នាសម្រាប់អនុវត្តន៍ការរៀបចំអាហារពេលព្រឹកបែបអឺរ៉ុប។	រៀបចំកន្លែងសម្រាប់រៀបចំអាហារពេលព្រឹក
សរុបមេរៀន	២៩	១០ នាទី	សកម្មភាពទី១២៖ សំណួរក្រុម 1. បែងចែកសិក្ខាកាមជាក្រុមដែលមានសមាជិក ២ ឬ៣នាក់ ដោយមានសិក្ខាកាមខ្លាំងនៅក្នុងក្រុមនីមួយៗ។ ប្រសិនបើជាក្រុមតូចៗសិក្ខាកាមអាចដើរតួជាតូចៗ ឬដោយខ្លួនឯង។ ក្រុមពិភាក្សាអាចជាក្រុមតូចៗដែលមានសមាជិក៣នាក់។ 2. សិក្ខាកាមម្នាក់ៗអាចសួរគ្នាទៅវិញទៅមកដើម្បីឱ្យគ្រប់គ្នាបានចូលរួម និងដើម្បីកុំឱ្យអ្នកខ្លាំងគ្របដណ្តប់នៅក្នុងក្រុម។ 3. ផ្តល់២ពិន្ទុសម្រាប់ចម្លើយត្រឹមត្រូវ ហើយប្រសិនបើមិនត្រឹមត្រូវ ឬមិនដឹងពីក្រុមដែលបាន	សំណួរនៅទំព័របន្ទាប់ រង្វាន់សម្រាប់អ្នកចូលរួមដែល ឬក្រុមដែលឈ្នះ

មាតិកា	ស្លាយ	ពេលវេលា	វិធីសាស្ត្របង្រៀន	ធនធានសម្ភារ
			សួរ ផ្តល់ពិន្ទុ១ឱ្យទៅក្រុមបន្ទាប់។ 4. មានរង្វាន់តូចខ្លះៗសម្រាប់ក្រុមដែលឈ្នះ ឧទាហរណ៍ ស្ករគ្រាប់ ឬ ស្ករកូឡា។	
កិច្ចការអនុវត្តនៅកន្លែងការងារ	៣០	៥ នាទី	ធ្វើបទបង្ហាញ ដែលមានកិច្ចការនៃមេរៀន និងបង្ហាត់បង្ហាញនូវអ្វីដែលអ្នកចូលរួមត្រូវធ្វើនៅកន្លែងការងារក្នុងមេរៀនក្រោយ។	សៀវភៅកិច្ចការ

សកម្មភាពទី១៥៖ សំណួរជាក្រុម (ឧទាហរណ៍គំរូ)

សំណួរ និង ចម្លើយគំរូ

- 1) ចូរដាក់ឈ្មោះសម្ភារៈនៃសម្ភាររបស់អ្នកបម្រើសេវាកម្ម (បិច កូនសៀវភៅកត់ត្រា និងឧបករណ៍បើកគម្របដប)
- 2) ចូរដាក់ឈ្មោះសម្ភារៈនៃសម្ភារនៅភោជនីយដ្ឋាន(បញ្ជីមុខម្ហូប ថាស និងកម្រាលតុ)
- 3) ចូរដាក់ឈ្មោះក្រណាត់ពីរប្រភេទ(កន្សែងជូតមាត់ កម្រាលតុ និងក្រណាត់ក្រាលលម្អលើតុ)
- 4) ចូរដាក់ឈ្មោះសម្ភារខ្វះខាត២ដែលធ្វើឱ្យគ្រឿងបានមិនសាកសមក្នុងការប្រើប្រាស់ (ស្នាមប្រេះ ស្រាំ)
- 5) ចូរដាក់ឈ្មោះគ្រឿងកាត់ឱ្យបាន៣ក្នុងភោជនីយដ្ឋាន(ស្លាបព្រាសម្ល សមនិងកាំបិតសម្រាប់ពេលល្ងាច និងសមសម្រាប់អាហារចាប់ផ្តើម)
- 6) ចូរដាក់ឈ្មោះគ្រឿងបានឱ្យបាន២ (បានអាហារសំប៉ែត កូនបាន និងបានសម្រាប់ដាក់ញ៉ាំ)
- 7) ចូរដាក់ឈ្មោះកែវមានជើងឱ្យបាន២ប្រភេទក្នុងភោជនីយដ្ឋាន (កែវ៖ កែវស្រាត្រហម កែវសាំប៉ាញ កែវស្រាផ្លែឈើ កែវស៊ីរី កែវម៉ាហ្គារីទី កែវម៉ាទីនី កែវហ៊ីរីយេន)
- 8) ចូរដាក់ឈ្មោះកែវគ្មានជើងឱ្យបាន២ប្រភេទ (កែវទឹកហូប្លែត កែវស្រាបៀរ កែវហ្ស៊ីមប៊ី កែវហែបល និងកែវហ្សូសសម័យ)
- 9) ចូរដាក់ឈ្មោះការរៀបចំឱ្យបាន២ប្រភេទ(ការរៀបចំតុបែបអាហារអាស៊ី និងអឺរ៉ុប)
- 10) ចូរដាក់ឈ្មោះរឿងរ៉ាវ២យ៉ាងដែលត្រូវធ្វើនៅពេលរៀបចំសេវាកម្មភោជនីយដ្ឋាន
- 11) ចូរដាក់ឈ្មោះរឿងរ៉ាវ២យ៉ាងទៀតដែលត្រូវធ្វើនៅពេលរៀបចំសេវាកម្មភោជនីយដ្ឋាន
- 12) ចូរដាក់ឈ្មោះរបស់២យ៉ាងដែលប្រើសម្រាប់អាហារពេលព្រឹក ប៉ុន្តែមិនមែនអាហារពេលថ្ងៃត្រង់ ឬពេលល្ងាច (ពែងនិងទ្រនាប់កែវ ធួនជាតិ ស្លាបព្រា ស្ករ ទឹកដោះគោ)
- 13) តើអ្នកកាន់កែវយ៉ាងដូចម្តេច ? (កាន់ជើង និងមិនត្រូវប៉ះមាត់កែវ)
- 14) តើអ្នកគួរតែពិនិត្យមើលបន្ទប់ប៉ុន្មានដងក្នុងរយៈពេលនៃការបម្រើសេវាកម្ម ?
- 15) តើអ្នកអាចកម្ចាត់ក្លិនឆ្អេះនៅក្នុងបង្គន់ដោយរបៀបណា ? (ប្រើទឹកបីកាប ប្រើទឹកខ្មេះ ឬទឹកក្រូចឆ្មារ)

មេរៀនទី៥៖ ចំណេះដឹងទាក់ទងបញ្ជីមុខម្ហូប

កម្មវិធីមេរៀន

ពេលវេលា	មាតិកា	រយៈពេល
៨:០០ – ៨:៣០	រំលឹកមេរៀនមុន មេរៀនទី៣៖ សេវាកម្មប្រណីត មេរៀនទី៤៖ សម្ភារប្រើប្រាស់ក្នុងកោដិនីយដ្ឋាន	៣០ នាទី
៨:៣០ – ៩:៣០	ប្រធានបទទី១៖ បញ្ជីមុខម្ហូប ២១ បទបង្ហាញស្លាយ៖ ៨ - ២១ សកម្មភាពទី១៖ ការពិភាក្សាអំពីបញ្ជីមុខម្ហូប សកម្មភាពទី២៖ ម៉ូដ/ស្ទីល នៃបញ្ជីមុខម្ហូប សកម្មភាពទី៣៖ ចំណេះដឹងពីមុខម្ហូប	៦០នាទី
៩:៣០–១០:៣០	ប្រធានបទទី២៖ ក្រដាស/សន្លឹកកុម្ម័ងអាហារនិងភេសជ្ជៈ ២២ បទបង្ហាញស្លាយ៖ ២២ – ២៤ សកម្មភាពទី៤៖ អនុវត្តន៍បំពេញក្រដាសកុម្ម័ងអាហារ	៦០នាទី
១០:៣០–១០:៤៥	សម្រាកអាហារសម្រន់	១៥នាទី
១០:៤៥ – ១១:៣០	ប្រធានបទទី៣៖ ការបន្ស៊ីរវាងឧបករណ៍បម្រើសេវាកម្មនិងបញ្ជីមុខម្ហូប ២៣ បទបង្ហាញស្លាយ៖ ២៥–៣២ សកម្មភាពទី៥៖ ការបង្ហាញអំពីការកែតម្រូវគ្រឿងកាត់	៤៥នាទី
១១:៣០–១១:៤០	បិទវគ្គសិក្សា	១០នាទី

ទីតាំងបណ្តុះបណ្តាល និងធនធាន

តម្រូវការនៃទីកន្លែងបណ្តុះបណ្តាល

ការបណ្តុះបណ្តាលនេះធ្វើឡើងនៅក្នុងថ្នាក់រៀន

តើធនធានអ្វីខ្លះដែលចាំបាច់សម្រាប់ការបណ្តុះបណ្តាលនេះ ?

សម្ភារ	បរិមាណ
ឯកសារបទបង្ហាញ កុំព្យូទ័រយួរដៃ ប្រដាប់បញ្ជាបទបង្ហាញ	មួយ
ឧបករណ៍បញ្ជាំងបទបង្ហាញ/ផ្ទាំងសម្រាប់បញ្ជាំងបទបង្ហាញ	មួយ
ក្រដាសផ្ទាំងធំ ក្តារខៀន និងបិច	ពីរ
សៀវភៅមគ្គុទ្ទេសក៍គ្រូបង្គោល	មួយ
សៀវភៅគោលការណ៍និងការអនុវត្ត	មួយ
បញ្ជីចុះវត្តមាន	មួយ
ទម្រង់វាយតម្លៃ	មួយ
សកម្មភាពទី២៖ ល្បែងកាតៈ លំដាប់លំដោយនៃបញ្ជីមុខម្ហូប	មួយឈុត
សកម្មភាពទី៣៖ ចំណេះដឹងបញ្ជីមុខម្ហូប ឯកសារទី១៖ បញ្ជីមុខម្ហូបធ្វើដោយខ្លួនឯង	ឯកសារម្នាក់មួយច្បាប់
សកម្មភាពទី៤៖ ចំណេះដឹងបញ្ជីមុខម្ហូប សំណៅឯកសារថតចម្លងមុខម្ហូបរបស់ភោជនីយដ្ឋានផ្សេងៗគ្នាមាន មុខម្ហូបអឺរ៉ុបនៅលើបញ្ជីមុខម្ហូបនោះផងដូចជា អាហារប៉ាស្តា	សំណៅឯកសារឱ្យបានច្រើន តាមដែលអាចធ្វើបាន
សកម្មភាពទី៥៖ អនុវត្តបំពេញការកុម្ម័ងនៅលើក្រដាសកុម្ម័ង ឯកសារ៖ គំរូក្រដាសកុម្ម័ង	ម្នាក់មួយសន្លឹក

ការរៀបចំ៖

1. ពិនិត្យសម្ភារដែលបានបោះពុម្ពទាំងអស់ឱ្យរួចរាល់ សម្ភារដែលអាចប្រើបាន និងដាក់ចំកន្លែងតាមលំដាប់លំដោយដើម្បីប្រើប្រាស់។
2. ពិនិត្យមើលធនធានរបស់អ្នក – កាត/បណ្ណប្រភពឬអក្សរ ។ល។
3. ត្រួតពិនិត្យបញ្ជីធនធាននៅខាងលើ និងធ្វើឱ្យប្រាកដថាអ្នកមានសម្ភារត្រៀមរួចជាស្រេចសម្រាប់អនុវត្តការបង្ហាញ និងអនុវត្តវគ្គសិក្សា
4. ប្រមូលគំរូបញ្ជីមុខម្ហូបសម្រាប់ជាប្រធានបទចំណេះដឹងមុខម្ហូបអាហារ

រំលឹកមេរៀនទី៣ និងមេរៀនទី៤

មាតិកា	ស្លាយ	ពេលវេលា	វិធីសាស្ត្របង្រៀន	ធនធានសម្ភារ
សេចក្តីណែនាំ	១ -២		ដាក់ការបង្ហាញស្លាយនៅលើផ្ទាំងសម្រាប់ធ្វើបទបង្ហាញនៅពេលដែលសិក្ខាកាមនៅមកដល់ពេលព្រឹក។ ស្វាគមន៍គ្រប់គ្នាដែលមកដល់។ បើកការបង្ហាញ(ស្លាយ) ដែលមានទម្រង់ម្ចាស់ជំនួយ	
ការរំលឹកមេរៀនមុន	៣	៥ នាទី	ធ្វើការសរុបមេរៀនដែលបានរៀនរួចហើយដោយសាកសួរសំណួរខ្លះៗ។ តើយើងបានសិក្សាពីអ្វីកាលពីមេរៀនមុន ? សេវាកម្មប្រណីត 1. ការស្វែងយល់ពីសេវាកម្មប្រណីត 2. របៀបផ្តល់ជូនសេវាកម្មប្រណីត 3. ការដោះស្រាយការត្អូញត្អែរប្រការតវ៉ា សម្ភារប្រើប្រាស់នៅក្នុងរោងជំនួយជ្ជាន 1. សម្ភារប្រើប្រាស់នៅលើតុ 2. ការរៀបចំតុ	
សកម្មភាពក្នុងសៀវភៅកិច្ចការពីមេរៀនមុន	៤	៣០ នាទី	សង្ខេបកិច្ចការនៅក្នុងសៀវភៅកិច្ចការ មេរៀនទី៣ និងមេរៀនទី៤ 1. ស្នើឲ្យសិក្ខាកាមយកកិច្ចការចេញមក 2. ចាប់ផ្តើមជាមួយមេរៀនទី៣ កិច្ចការទី៣ ទុកឱកាសឱ្យសិក្ខាកាមផ្តល់ចម្លើយទៅ	សៀវភៅកិច្ចការ

មាតិកា	ស្លោក	ពេលវេលា	វិធីសាស្ត្របង្រៀន	ធនធានសម្ភារ
			តាមកិច្ចការផ្សេងៗ 3. ធ្វើរាល់កិច្ចការទាំងអស់ដោយឱ្យសិក្ខាកាមពិភាក្សាគ្នា និងប្រៀបធៀបចម្លើយ និងសិក្សាពីគ្នាទៅវិញទៅមក។	
ការណែនាំមេរៀន			បង្ហាញពីផែនទីមេរៀន និងប្រាប់ថាយើងនៅកន្លែងណាលើផែនទី។ ពន្យល់ប្រាប់សិក្ខាកាមថាមេរៀននេះនឹងបង្រៀនអ្នកពីជំនាញផ្សេងៗ ដើម្បីផ្តល់ជូននូវសេវាកម្មស្តង់ដារ និងធ្វើឱ្យភ្ញៀវមានការពេញចិត្ត។ បុគ្គលិកបម្រើសេវាកម្មដែលទទួលបានសុវត្ថិភាពការងារ និងមានទំនុកចិត្ត។ ពួកគេទទួលបានប្រាក់ទឹកតែបន្ថែមជាមួយការកើនឡើងប្រាក់ចំណូល។ បើកការបង្ហាញស្លាយដែលបង្ហាញពីប្រធានបទសម្រាប់មេរៀន និងពន្យល់មេរៀនដោយសង្ខេប។	

ប្រធានបទទី១៖ បញ្ជីមុខម្ហូប

មាតិកា	ស្លាយ	ពេលវេលា	វិធីសាស្ត្របង្រៀន	ធនធានសម្ភារ
បញ្ជីមុខម្ហូប និងប្រភេទបញ្ជី មុខម្ហូប	៨ -៩	៥ នាទី	សកម្មភាពទី១៖ ការពិភាក្សាអំពីបញ្ជីមុខម្ហូប 1. បើការបង្ហាញ ស្លាយ ដែលមានសំណួរដូចខាងក្រោម៖ • តើបញ្ជីមុខម្ហូបជាអ្វី? • ហេតុអ្វីបានជាយើងត្រូវការវា? • តើព័ត៌មានអ្វីខ្លះនៅលើបញ្ជីមុខម្ហូប? 2. សរសេរចម្លើយលើផ្ទាំងក្រដាសធំ ពិភាក្សាតើអ្វីជាបញ្ជីមុខម្ហូបនិងហេតុអ្វីបានជាវាមានការចាំបាច់? ដោយត្រឡប់ទៅការបំផុសគំនិតពីចំណេះដឹងផលិតផលនៅមេរៀនទី១ អំពីបុគ្គលិកបម្រើសេវាកម្មត្រូវការដើម្បីដឹងពីបញ្ជីមុខម្ហូប។	
ប្រភេទបញ្ជីមុខ ម្ហូប៖ចំណាត់ ថ្នាក់	១០	៥ នាទី	ធ្វើបទបង្ហាញនិងពន្យល់ប្រភេទផ្សេងៗនៃបញ្ជីមុខម្ហូបដែលនឹងរកបាននៅក្នុងភោជនីយដ្ឋានក្នុងប្រទេសកម្ពុជា។ ពិភាក្សាពីប្រភេទផ្សេងៗនៃចំណាត់ថ្នាក់បញ្ជីមុខម្ហូបដែលនឹងរៀននៅក្នុងមេរៀននេះ។	
បញ្ជីមុខម្ហូបបែប អឺរ៉ុប	១១ - ១៣		បង្ហាញ និងពន្យល់ផ្នែកនីមួយៗក្នុងបញ្ជីមុខម្ហូបបែបអឺរ៉ុប ដោយប្រើការបង្ហាញ (ស្លាយ) យោង។ ពិភាក្សាពីម្ហូបអាហារផ្សេងៗនៅក្នុងផ្នែកនីមួយៗនៃបញ្ជីមុខម្ហូប និងពន្យល់ថាហេតុអ្វីបានជាវាត្រូវបានដាក់ក្នុងក្រុមតែមួយ។ ថតចម្លងបញ្ជីមុខម្ហូបផ្ទាល់ខ្លួនរបស់ពួកគេ និងសួរសិក្ខាកាមដោយកំណត់ផ្នែកផ្សេងគ្នា និង	

មាតិកា	ស្លាយ	ពេលវេលា	វិធីសាស្ត្របង្រៀន	ធនធានសម្ភារ												
			មានម្ហូបអ្វីខ្លះក្នុងផ្នែកនីមួយៗ។ សកម្មភាពទី២៖ ល្បែងកាត/បណ្ណរូបភាព៖ លំដាប់លំដោយនៃបញ្ជីមុខម្ហូប 1) ចែកកាត/បណ្ណរូបភាពជាមួយផ្នែកនៃបញ្ជីមុខម្ហូបឱ្យទៅសិក្ខាកាម 2) សិក្ខាកាមត្រូវធ្វើការជាមួយគ្នាដើម្បីដាក់កាតទាំងនោះឱ្យត្រឹមត្រូវតាមលំដាប់លំដោយ <table><tr><td>ស៊ីប</td></tr><tr><td>អាហារនាំមុខ</td></tr><tr><td>ញ៉ាំ</td></tr><tr><td>អាហារចម្អែត</td></tr><tr><td>ម្ហូបប៉ាស្តា</td></tr><tr><td>ម្ហូបសាច់មាន់</td></tr><tr><td>ម្ហូបសាច់ត្រី</td></tr><tr><td>ម្ហូបសាច់</td></tr><tr><td>អាហារសម្រន់</td></tr><tr><td>បង្អែម</td></tr><tr><td>ភេសជ្ជៈត្រជាក់</td></tr><tr><td>ភេសជ្ជៈក្តៅៗ</td></tr></table>	ស៊ីប	អាហារនាំមុខ	ញ៉ាំ	អាហារចម្អែត	ម្ហូបប៉ាស្តា	ម្ហូបសាច់មាន់	ម្ហូបសាច់ត្រី	ម្ហូបសាច់	អាហារសម្រន់	បង្អែម	ភេសជ្ជៈត្រជាក់	ភេសជ្ជៈក្តៅៗ	កាត/បណ្ណរូបភាព មុខម្ហូប២ជុំ
ស៊ីប																
អាហារនាំមុខ																
ញ៉ាំ																
អាហារចម្អែត																
ម្ហូបប៉ាស្តា																
ម្ហូបសាច់មាន់																
ម្ហូបសាច់ត្រី																
ម្ហូបសាច់																
អាហារសម្រន់																
បង្អែម																
ភេសជ្ជៈត្រជាក់																
ភេសជ្ជៈក្តៅៗ																

មាតិកា	ស្លាយ	ពេលវេលា	វិធីសាស្ត្របង្រៀន	ធនធានសម្ភារ
			3. ប្រៀបធៀបចម្លើយរបស់ពួកគេជាមួយបញ្ជីមុខម្ហូបគំរូដែលអ្នកមាន 4. ពន្យល់រចនាសម្ព័ន្ធទូទៅនៃបញ្ជីមុខម្ហូប និងប្រភេទខុសគ្នានិងថាតើមុខម្ហូបទាំងនេះអាចត្រូវបានរៀបតាមលំដាប់លំដោយយ៉ាងដូចម្តេចក្នុងបញ្ជីមុខម្ហូប។	
មុខម្ហូបបែបអាស៊ី	១៤	៥ នាទី	- ធ្វើបទបង្ហាញ និងពិភាក្សាក្នុងផ្នែកផ្សេងៗក្នុងបញ្ជីមុខម្ហូបបែបកម្ពុជា /អាស៊ី ដោយប្រើប្រាស់ការបង្ហាញ(ស្លាយ)នៅទំព័រយោង។ ពិភាក្សាម្ហូបផ្សេងៗក្នុងផ្នែកនីមួយៗ និងហេតុអ្វីបានជាគេដាក់បញ្ចូលក្នុងផ្នែកតែមួយ។ - ថតចម្លងបញ្ជីមុខម្ហូបផ្ទាល់របស់ពួកគេ និងសួរសិក្ខាកាមដោយកំណត់ផ្នែកផ្សេងគ្នា និងមានម្ហូបអ្វីខ្លះក្នុងផ្នែកនីមួយៗ។	
បញ្ជីម្ហូបអាហារផ្នែកលើតម្លៃ	១៥	៥ នាទី	ធ្វើបទបង្ហាញនិងពិភាក្សាថាតើការដាក់តម្លៃនៃប្រភេទខុសគ្នានៃមុខម្ហូបធ្វើដោយរបៀបណា។	
ចំណេះដឹងបញ្ជីមុខម្ហូប	១៦ - ១៩	២០ នាទី	ពន្យល់សិក្ខាកាមថា ជាអ្នកបម្រើសេវាកម្មដ៏ល្អ អ្នកចាំបាច់ត្រូវដឹងនូវអ្វីដែលមានលើបញ្ជីមុខម្ហូប។ ធ្វើដូចនេះពួកគាត់អាចផ្តល់ជាយោបល់ និងការណែនាំទៅកាន់ភ្ញៀវក៏ដូចជាឆ្លើយសំណួរទាំងអស់របស់ភ្ញៀវអំពីមុខម្ហូប។ ដោយមានជំនួយពីការបង្ហាញពន្យល់ការងារជាមូលដ្ឋានដែលបុគ្គលិកបម្រើសេវាកម្មគ្រប់រូបគួរតែដឹងអំពីមុខម្ហូបក្នុងបញ្ជីមុខម្ហូប។ ពន្យល់ថាវាមានសារៈសំខាន់ណាស់ដែលត្រូវត្រួតពិនិត្យមុខម្ហូបដែលមានមុនពេលសេវាកម្មចាប់ផ្តើម៖ ជួនកាលផ្នែកចម្អិនម្ហូបអត់មានគ្រឿងផ្សំ និងមិនអាចធ្វើម្ហូបមួយចំនួនបាន។ សិក្ខាកាមចាំបាច់ត្រូវតែដឹងពីរឿងនេះមុនពេលសេវាកម្មចាប់ផ្តើមលើដើម្បីឱ្យខ្លួនអាចប្រាប់	បញ្ជីមុខម្ហូបដែលបានបង្កើតសំរាប់សកម្មភាព បញ្ជីមុខម្ហូបថតចម្លង

មាតិកា	ស្លាយ	ពេលវេលា	វិធីសាស្ត្របង្រៀន	ធនធានសម្ភារ
			ភ្ញៀវ។ សកម្មភាពទី៣៖ ចំណេះដឹងពីមុខម្ហូប 1) ធ្វើបទបង្ហាញ ដែលមានរូបភាពនៃម្ហូបខ្មែរ 2) សួរសំណួរថា “តើអ្វីជាចំណេះដឹងនៃបញ្ជីមុខម្ហូបដែលអ្នកបម្រើសេវាកម្មម្នាក់ត្រូវលក់និងពន្យល់អំពីបញ្ជីមុខម្ហូបបែបនេះទៅកាន់ភ្ញៀវ?” ពិភាក្សាពីប្រភេទផ្សេងៗនៃព័ត៌មានដែលអ្នកបម្រើសេវាកម្មត្រូវដឹង និងអាចឆ្លើយសំណួរអំពីបញ្ជីមុខម្ហូប។ ធ្វើបទបង្ហាញ និងពិភាក្សាអំពីមាតិកាខុសៗគ្នា។	ពីភោជនីយដ្ឋានផ្សេងៗក្នុងបញ្ជីមុខម្ហូបមានអាហារអីប៉េនំបញ្ចុកអ៊ុំតាលីជាដើម
តម្រូវការសាសនា	២០	៥ នាទី	ធ្វើបទបង្ហាញ និងពន្យល់សង្ខេបនូវមូលដ្ឋានច្បាប់អាហារសម្រាប់សាសនាសំខាន់ៗដែលភ្ញៀវអាចមានប្រតិកម្ម។ ការណែនាំដ៏ល្អបំផុតសម្រាប់អ្នកបម្រើសេវាកម្ម ប្រសិនបើភ្ញៀវមានការព្រួយបារម្ភណាមួយអំពីការលើសច្បាប់អាហារ គឺត្រូវផ្តល់អាហារសម្រាប់អ្នកបួស ប៉ុន្តែត្រូវតែប្រាកដថាមិនមានផលិតផលសាច់លាក់ទុកក្នុងអាហារដូចជាប៊ីរក្នុងម្ហូបអាហារជាដើម។	
សាកជាតិនិយម (អ្នកនិយមអាហារបួសឬអ្នកតមសាច់)	២១ - ២៤	១០ នាទី	ពន្យល់ថាតើអ្វីជាអ្នកតមសាច់ និងថាតើពួកគេទទួលបានអ្វី បញ្ជាក់ពីការពិតថាផលិតផលសត្វស្ទើរតែទាំងអស់អាចមានការផ្លាស់ប្តូរបានយ៉ាងងាយជាមួយផលិតផលបន្លែ ដូចដែលអ្នកឃើញក្នុងតារាង! អ្នកបម្រើសេវាកម្មត្រូវតែយល់ដឹងឱ្យបានច្បាស់នូវអ្វីជាសាកជាតិនិយម (អ្នកនិយមអាហារបួសឬអ្នកតមសាច់) និងជួយដល់ភ្ញៀវដើម្បីកំណត់ពីម្ហូបអាហារដែលមិនមានផ្ទុក	

មាតិកា	ស្លាយ	ពេលវេលា	វិធីសាស្ត្របង្រៀន	ធនធានសម្ភារ
			ផលិតផលសត្វប្រសិនបើពួកគេជាអ្នកតមសាច់។ សម្គាល់៖ អ្នកមិនទទួលបានផលិតផលពីសត្វ គឺសំដៅលើអ្នកដែលមិនទទួលបានអ្វីទាល់តែសោះពីសត្វ រួមមានប៊ីរី ទឹកដោះគោ ឈើស (ហ្វូម៉ាត) ។ល។	
ប្រតិកម្មអាហារ	២៥ - ២៦	១០ នាទី	ពន្យល់សិក្ខាកាមឱ្យលម្អិតថាអ្វីជាប្រតិកម្ម(អាស្រ័យកម្រិត) និងពន្យល់ថាមនុស្សអាចមានប្រតិកម្មតាមប្រភេទខុសៗគ្នា។ ជនជាតិអឺរ៉ុបភាគច្រើនមានប្រតិកម្មជាមួយអាហារ។ នេះមានន័យថាប្រសិនបើគេទទួលបានអាហារអ្វីមួយ ឬគ្រឿងផ្សំណាមួយ ពួកគេនឹងមិនស្រួលខ្លួន (ឈឺ)។ អាហារ ឬគ្រឿងផ្សំនោះហៅថា “សារជាតិប្រតិកម្ម”។ វាមានសារៈសំខាន់ណាស់ដើម្បីស្តាប់នូវអ្វីដែលភ្ញៀវម្នាក់អាចមានប្រតិកម្មទៅនឹងអ្វីមួយ និងដើម្បីឱ្យប្រាកដថាអ្នកមិនដាក់អ្វីដែលធ្វើឱ្យប្រតិកម្មនោះទៅក្នុងម្ហូបក្នុងអាហារសម្រាប់ពួកគេទទួលបានឡើយ។ សិក្ខាកាមត្រូវយល់ថាវាសំខាន់ណាស់ដើម្បីដឹងឱ្យបានច្បាស់នូវអ្វីដែលភ្ញៀវអាចទទួលបាន និងមិនអាចទទួលបានដើម្បីឱ្យយើងអាចប្តូរគ្រឿងផ្សំនៅក្នុងម្ហូបអាហារ ឬមិនបម្រើសេវាកម្មអាហារនោះជូនភ្ញៀវតែម្តង។ ដោយប្រើការបង្ហាញស្លាយ២៥ ពន្យល់ឱ្យបានក្លាយអំពីគ្រឿងផ្សំដែលមានសារជាតិប្រតិកម្ម។ ប្រាប់សិក្ខាកាមថាវាមានសារៈសំខាន់ណាស់ដើម្បីដឹងថាប្រសិនបើមានសារជាតិប្រតិកម្មនៅក្នុងអាហារ និងប្រាប់ថាតើវាអាចយកសារធាតុនោះចេញ ឬមិនយកចេញ។ ប្រាប់ពួកគេឱ្យដឹងប្រាកដនូវអ្វីដែលភ្ញៀវមានប្រតិកម្ម៖ ពួកគេគួរតែយល់លើបញ្ហានេះឱ្យ	

មាតិកា	ស្លាយ	ពេលវេលា	វិធីសាស្ត្របង្រៀន	ធនធានសម្ភារ
			បានច្បាស់ពីភ្ញៀវ ពិភាក្សាមុខម្ហូបនៅក្នុងបញ្ជីមុខម្ហូបជាមួយពួកគេ ពិនិត្យមើលអ្វីដែលពួកគេចង់ទទួលទាន និងផ្តល់ជាការណែនាំ ឧទាហរណ៍ ប្រើគុយទាវធ្វើពីស្រូវជំនួសឱ្យគុយទាវធ្វើពីស្រូវសាឡី ប្រើត្រីជំនួសឱ្យបង្កាជាដើម។ ប្រសិនបើអ្នកមិនដឹងច្បាស់អំពីអ្វីដែលមានក្នុងផលិតផលសម្រេច (ដូចជាទឹកជ្រលក់ដាក់ដប) ដូច្នេះត្រូវអានស្លាកបញ្ជីគ្រឿងផ្សំដែលបិតនៅលើដបនោះ។	
ការអភិវឌ្ឍន៍ ចំណេះដឹងបញ្ជី មុខម្ហូប	២៧	៥ នាទី	ពន្យល់សិក្ខាកាមពីរបៀបស្វែងរកមុខម្ហូបរបស់ភោជនីយដ្ឋានដែលពួកគេកំពុងធ្វើការបែងចែក។ ពន្យល់គ្រប់ជំហានដោយមានជំនួយពីបទបង្ហាញ។ ចំណាំថាគ្រប់ភោជនីយដ្ឋានមានបញ្ជីមុខម្ហូបខុសៗគ្នា។ ប្រសិនបើសិក្ខាកាមធ្វើការនៅភោជនីយដ្ឋានណាមួយដែលពួកគេត្រូវរៀនពីអ្វីដែលមាននៅលើមុខម្ហូប។ បើទោះជាមានបញ្ជីមុខម្ហូបខ្លះមានមុខម្ហូបដូចនឹងបញ្ជីមុខម្ហូបផ្សេងទៀតក៏ដោយ ពេលខ្លះចុងភៅចម្អិនម្ហូបនេះផ្សេងគ្នា។	
សកម្មភាព ចំណេះដឹងលើ បញ្ជីមុខម្ហូប អាហារ	២៨	១៥ នាទី	សកម្មភាពទី៤៖ ចំណេះដឹងពីមុខម្ហូប - ប្រើប្រាស់កាតបញ្ជីមុខម្ហូបដែលយើងបង្កើតឡើងនៅក្នុងឧបករណ៍បង្រៀនឬបញ្ជីមុខម្ហូបច្បាប់ចម្លងដែលអ្នកបានប្រមូល។ - ធ្វើការជាក្រុម សិក្ខាកាមត្រូវតែព្យាយាមស្វែងយល់មុខម្ហូបនីមួយៗក្នុងបញ្ជីមុខម្ហូបពាក់ព័ន្ធនឹងគ្រឿងផ្សំ វិធីចម្អិនម្ហូបអាហារ ទំហំ រសជាតិ និងគ្រឿងបន្លាបបន្សំរបស់អាហារដទៃទៀត។	ឯកសារទី១៖ បញ្ជី សកម្មភាពបញ្ជីមុខ ម្ហូបដែលបានបង្កើត ឯកសារថតចម្លងនៃ បញ្ជីមុខម្ហូបរបស់ ភោជនីយដ្ឋានផ្សេងៗ រួមមានមុខម្ហូប

មាតិកា	ស្លាយ	ពេលវេលា	វិធីសាស្ត្របង្រៀន	ធនធានសម្ភារ
			3. ពួកគេត្រូវតែសរសេរបញ្ជីរឿងរ៉ាវដែលពួកគេមិនដឹង ឬមិនស្គាល់ ពួកគេត្រូវតែសរសេរបញ្ជីនៃសំណួរដើម្បីសួរពីអ្វីដែលពួកគេមិនដឹងក៏ដូចជាអ្នកដែលពួកគេ អាចសួរអំពីមុខម្ហូបទាំងអស់នេះបាន។	អាហារបែបអឺរ៉ុបនៅ លើបញ្ជីមុខម្ហូបនោះ មានដូចជាម្ហូបប៉ាស្តា

ប្រធានបទទី២៖ ការកុម្ម័ងអាហារ

មាតិកា	ស្លាយ	ពេលវេលា	វិធីសាស្ត្របង្រៀន	ធនធានសម្ភារ		
ក្រដាសកម្ចីងអាហារ	២៩-៣១	១០ នាទី	ពន្យល់ហេតុអ្វីបានជាវាមានសារៈសំខាន់ក្នុងការប្រើប្រាស់ក្រដាសកម្ចីងអាហារ។ ក្រដាសកម្ចីងនិងជួយឱ្យសិក្ខាកាម និងអ្នករួមការងាររបស់ពួកគេនូវ៖ • ការពិនិត្យបានច្បាស់ថានរណាបានកម្ចីងអ្វី • ការពិនិត្យបានច្បាស់លាស់អំពីតម្លៃសរុប និងមានលក្ខណៈងាយស្រួលនៅពេលប្រគល់វិក្កយប័ត្រទូទាត់។ សកម្មភាពទី៥៖ ការអនុវត្តបំពេញលើក្រដាសកម្ចីង ប្រាប់សិក្ខាកាមឱ្យបំពេញក្រដាសកម្ចីងនៅខាងក្រោម ដែលជាក្រដាសកម្ចីងគំរូរបស់ពួកគេ៖ <table><tr><td> - អាម៉ុកត្រី ៣ ឈុត - កូកាកូឡា១ដប - ការីសាច់មាន់ ២ ចាន(១អត់ហិរ) </td><td> - តែទឹកកក១ កែវ - ទឹកបរិសុទ្ធ២ ដប </td></tr></table>	- អាម៉ុកត្រី ៣ ឈុត - កូកាកូឡា១ដប - ការីសាច់មាន់ ២ ចាន(១អត់ហិរ)	- តែទឹកកក១ កែវ - ទឹកបរិសុទ្ធ២ ដប	ក្រដាសសម្រាប់ការកម្ចីងអាហារ
- អាម៉ុកត្រី ៣ ឈុត - កូកាកូឡា១ដប - ការីសាច់មាន់ ២ ចាន(១អត់ហិរ)	- តែទឹកកក១ កែវ - ទឹកបរិសុទ្ធ២ ដប					

ប្រធានបទទី៣៖ ការបន្តវិធានការវាងឧបករណ៍សេវាកម្មជាមួយនិងបញ្ជីមុខម្ហូបដែលបានកម្ចីង

មាតិកា	ស្លាយ	ពេលវេលា	វិធីសាស្ត្របង្រៀន	ធនធានសម្ភារៈ										
ការរៀបចំតុ៖ បែបអឺរ៉ុប បែប អាស៊ី និងអាហារ ពេលព្រឹកបែប អឺរ៉ុប	៣២ - ៣៦	១០ នាទី	ធ្វើបទបង្ហាញ និងពន្យល់ពីការរៀបចំកន្លែងផ្សេងៗគ្នា។ ហេតុផលដែលយើងបង្ហាញពីការរៀបចំកន្លែងគឺដើម្បីបន្ស៊ីពួកវាជាមួយមុខម្ហូបអាហារ។ ការ រៀបចំកន្លែងគឺដើម្បីឱ្យឧបករណ៍បម្រើសេវាកម្មរបស់ភ្ញៀវស៊ីគ្នានឹងមុខម្ហូបឬអាហារជាក់ស្តែ ងណាមួយ។ ប្រសិនបើអាចសូមអ្នកបង្ហាញពីការរៀបចំកន្លែងជាក់ស្តែងមួយដល់សិក្ខាកាម។											
ការរៀបចំអាហារ	៣២	១០ នាទី	សកម្មភាពទី៦៖ ល្បែងកាតៈ ផ្គូផ្គងមុខម្ហូបនឹងឧបករណ៍បម្រើសេវាកម្ម 1. ហុចកាតឬបណ្ណរូបភាពទៅសិក្ខាកាម 2. ប្រាប់ឱ្យពួកគេដើរជុំវិញ និងព្យាយាមស្វែងរកតួនៃកាតដែលពួកគេមាន 3. កាត/បណ្ណមួយមានរូបភាពមុខម្ហូបមួយនៅលើវា និងកាត/បណ្ណមួយទៀតមាន គ្រឿងកាត់ដែលត្រូវជាមួយវា។ 4. ចម្លើយគឺ៖ <table><tr><td>រូបភាពលើកាត/បណ្ណ</td><td>ពាក្យនៅលើកាត/បណ្ណ</td></tr><tr><td>ស៊ុប(សម្ល)</td><td>ស្លាបព្រាស៊ុប (សម្ល)</td></tr><tr><td>នំប៉័ងមូល</td><td>កាំបិតកាត់នំប៉័ង/កាំបិតលាបប័រ</td></tr><tr><td>បង្កែម</td><td>ស្លាបព្រាបង្កែម</td></tr><tr><td>ចានទាបសម្រាប់អាហារធម្មតា</td><td>កាំបិតនិងសមសម្រាប់ទទួលទាន</td></tr></table>	រូបភាពលើកាត/បណ្ណ	ពាក្យនៅលើកាត/បណ្ណ	ស៊ុប(សម្ល)	ស្លាបព្រាស៊ុប (សម្ល)	នំប៉័ងមូល	កាំបិតកាត់នំប៉័ង/កាំបិតលាបប័រ	បង្កែម	ស្លាបព្រាបង្កែម	ចានទាបសម្រាប់អាហារធម្មតា	កាំបិតនិងសមសម្រាប់ទទួលទាន	សកម្មភាពទី៦ កាតរូប ភាព
រូបភាពលើកាត/បណ្ណ	ពាក្យនៅលើកាត/បណ្ណ													
ស៊ុប(សម្ល)	ស្លាបព្រាស៊ុប (សម្ល)													
នំប៉័ងមូល	កាំបិតកាត់នំប៉័ង/កាំបិតលាបប័រ													
បង្កែម	ស្លាបព្រាបង្កែម													
ចានទាបសម្រាប់អាហារធម្មតា	កាំបិតនិងសមសម្រាប់ទទួលទាន													

មាតិកា	ស្លោក	ពេលវេលា	វិធីសាស្ត្របង្រៀន		ធនធានសម្ភារៈ
			ការវេចខ្ចប់សាច់ដា	ស្ថាប័នសម្រាប់ការវេចខ្ចប់សាច់ដា	
			ធុញ្ញជាតិនៅក្នុងចាន	ស្ថាប័នសម្រាប់ជួសធុញ្ញជាតិ	
			ម្ហូបត្រី	កំបិត និងសមស្រាប់ទទួលទានត្រី	
			នំបញ្ចុកអ៊ីតាលី (ស្ពីហ្គេតទី)	ស្ថាប័ន និងសម	
កិច្ចការអនុវត្តនៅកន្លែងការងារ			បង្ហាញស្លោកដែលមានកិច្ចការសម្រាប់មេរៀន និងបង្រៀនសិក្ខាកាមនូវអ្វីដែលពួកគេត្រូវធ្វើនៅក្នុងកន្លែងការងារក្នុងមេរៀនបន្ទាប់។		

មេរៀនទី៦៖ ចំណេះដឹងទាក់ទងនឹងភេសជ្ជៈ

កម្មវិធីមេរៀន

ពេលវេលា	មាតិកា	រយៈពេល
៨:០០ – ៨:៣០	ការណែនាំមេរៀន ☺ បទបង្ហាញស្វាយ៖ ១ – ៣	
៨:៣០–១០:០០	ប្រធានបទទី១៖ ភេសជ្ជៈគ្មានជាតិអាល់កុល ☺ បទបង្ហាញស្វាយ៖ ៨ – ៣២ សកម្មភាពទី១៖ ការបំផុសគំនិត៖ ភេសជ្ជៈគ្មានជាតិអាល់កុល សកម្មភាពទី២៖ ការភ្ជួរសេដ្ឋកិច្ចជាតិ សកម្មភាពទី៣៖ ការផ្គត់ផ្គង់កាត/បណ្ណប្រភេទកាហ្វេ សកម្មភាពទី៤៖ ការភ្ជួរសេដ្ឋកិច្ចជាតិភេសជ្ជៈលាយ	១៥០ នាទី
១០:០០–១០:១៥	សម្រាកអាហារសម្រន់	១៥ នាទី
១០:១៥–១១:៣០	ប្រធានបទទី២៖ ភេសជ្ជៈមានជាតិអាល់កុល ☺ បទបង្ហាញស្វាយ៖ ៣៣ – ៧១ សកម្មភាពទី៥៖ ការបំផុសគំនិត៖ ភេសជ្ជៈមានជាតិអាល់កុល សកម្មភាពទី៦៖ ការភ្ជួរស្រាទំពាំងបាយជូរ សកម្មភាពទី៧៖ ការភ្ជួរស្រាស្ពឺរីដ សកម្មភាពទី៨៖ ការភ្ជួរសេដ្ឋកិច្ចជាតិស្រាផ្លែឈើ សកម្មភាពទី៩៖ ល្បែងប្រាជ្ញាក្រុម	៨៥ នាទី
១១:៣០–១១:៤០	ការបិទវគ្គ	១០ នាទី

ទីកន្លែងបណ្តុះបណ្តាល និងធនធាន

តម្រូវការនៃទីកន្លែងបណ្តុះបណ្តាល

ការបណ្តុះបណ្តាលនេះធ្វើឡើងនៅក្នុងថ្នាក់រៀនដ៏ល្អជាមួយការចូលទៅកាន់អាហារដ្ឋានដែលមានបំពាក់សម្ភារនៅក្បែរ។

សម្ភារ	បរិមាណ
ឯកសារបទបង្ហាញ កុំព្យូទ័រយួរដៃ ប្រជាប្រញាប់បង្ហាញ	មួយ
ឧបករណ៍បញ្ចាំងបទបង្ហាញ/ផ្ទាំងសម្រាប់បញ្ចាំងបទបង្ហាញ	មួយ
ក្រដាសផ្ទាំងធំ ក្តារខៀន និងប៊ិច	ពីរ
សៀវភៅមគ្គុទ្ទេសក៍គ្រូបង្គោល	មួយ
សៀវភៅគោលការណ៍និងការអនុវត្ត	មួយ
បញ្ជីចុះវត្តមាន	មួយ
ទម្រង់វាយតម្លៃសម្រាប់ភ្នាក់ងារសជាតិ	មួយ
សកម្មភាពទី៣៖ ការផ្តល់កាត/បណ្ណប្រភពការងារ	មួយដុំ
សកម្មភាពទី១២៖ ល្បងប្រាជ្ញា៖ រង្វាន់	១. ស្ករគ្រាប់មួយកញ្ចប់

ឧបករណ៍បច្ចេកទេស	បរិមាណ
សកម្មភាពទី២៖ ការភ្ជួររសជាតិតែ ពែងតូចៗសម្រាប់ភ្ជួររសជាតិ ទម្រង់វាយតម្លៃសម្រាប់ភ្ជួររសជាតិ តែម្សៅ៤ប្រភេទផ្សេងៗ ឬច្រើនជាងនេះ៖ តែខ្មៅ តែបៃតង តែក្រហម តែស្វាយ	ពែងតែតូចៗ/សិក្ខាកាមម្នាក់ ទម្រង់វាយតម្លៃសម្រាប់ភ្ជួររសជាតិ/សិក្ខាកាម
សកម្មភាពទី៤៖ ការភ្ជួររសជាតិភេសជ្ជៈលាយ ពែងតូចៗសម្រាប់ភ្ជួររសជាតិ ទម្រង់វាយតម្លៃសម្រាប់ភ្ជួររសជាតិ សម្ភារសម្រាប់ភ្ជួរ (១. ទឹកតូនិច ទឹកក្រូចឆ្មារ ទឹកកូឡា ។ល។)	ពែងតែតូចៗ/សិក្ខាកាមម្នាក់ ទម្រង់វាយតម្លៃសម្រាប់ភ្ជួររសជាតិស្រាមួយ/សិក្ខាកាម
សកម្មភាពទី៦៖ ការភ្ជួររសជាតិស្រាទំពាំងបាយជូរ ស្រាទំពាំងបាយជូរក្រហម១ដប និង ស្រាទំពាំងបាយជូរស្វាយ១ដប ឧបករណ៍បើកគម្របស្រា កូនកន្សែង កែវស្រា និងប្រអប់ក្តារស្រា ទម្រង់វាយតម្លៃសម្រាប់ភ្ជួររសជាតិស្រា	ទម្រង់វាយតម្លៃសម្រាប់ភ្ជួររសជាតិស្រាមួយ/សិក្ខាកាម
សកម្មភាពទី៧៖ ការភ្ជួររសជាតិស្រាដែលមានជាតិអាល់កុលខ្លាំង ប្រភេទនៃស្រាដែលមានជាតិអាល់កុលខ្លាំង៖ ស្រាហ្សឺន (ស្រាសម្បាំង) រ៉ាំ រ៉ូដកា ប្រេនឌី វីស្ទី ធើគីលឡា	ស្រាបន្តិចបន្តួចនៃប្រភេទស្រានីមួយៗ និង ទ្រនាប់បាន សម្រាប់ប្រភេទស្រា

	នីមួយៗ
សកម្មភាពទី៩៖ ការក្លាយសជាតិស្រាផ្លែឈើ ប្រភេទស្រាផ្លែឈើ និងដបស្រា	ស្រាបន្តិចបន្តួចនៃប្រភេទ ស្រានីមួយៗ និង ទ្រនាប់ បាន សម្រាប់ប្រភេទស្រា នីមួយៗ

ការរៀបចំ៖

1. ពិនិត្យសម្ភារដែលបានបោះពុម្ពទាំងអស់ឱ្យរួចរាល់ សម្ភារដែលអាចប្រើបាន និងដាក់ចំកន្លែងតាមលំដាប់លំដោយដើម្បីប្រើប្រាស់។
2. ពិនិត្យមើលធនធានរបស់អ្នក – កាត/បណ្ណប្រភេទឬអក្សរ ។ល។
3. ត្រួតពិនិត្យបញ្ជីធនធាននៅខាងលើនិងត្រូវប្រាកដថាអ្នកមានសម្ភារត្រៀមរួចជាស្រេចសម្រាប់អនុវត្តការបង្ហាញ និងអនុវត្តវគ្គសិក្សា
4. ប្រមូលគំរូតែ ជាយោបល់គឺយកមកពីសណ្ឋាគារដ៏ល្អមួយ ឬភោជនីយដ្ឋានដែលបម្រើសេវាកម្មប្រភេទផ្សេងៗនៃតែម្សៅ

ការណែនាំមេរៀន

មាតិកា	ស្លាយ	ពេលវេលា	វិធីសាស្ត្របង្រៀន	ធនធានសម្ភារ
ការណែនាំពីមេរៀន	៣- ៥	៥នាទី	ធ្វើបទបង្ហាញ លេខ ៣ ជាមួយចំណងជើងមេរៀន។ បង្ហាញផែនទីមេរៀន និងពន្យល់ថាឥឡូវនេះយើងនៅកន្លែងណាតាមលំដាប់លំដោយនៃវគ្គបណ្តុះបណ្តាល។ ធ្វើបទបង្ហាញលេខ៥ និងពន្យល់ពីប្រធានបទដែលពួកគេនឹងរៀនក្នុងមេរៀននេះ។	

ប្រធានបទទី១៖ ប្រភេទភេសជ្ជៈដែលគ្មានជាតិអាល់កុល

មាតិកា	ស្លាយ	ពេលវេលា	វិធីសាស្ត្របង្រៀន	ធនធានសម្ភារ
ភេសជ្ជៈគ្មានជាតិអាល់កុល	៦ -៩	១០នាទី	សកម្មភាពទី១៖ ការបំផុសគំនិត: ភេសជ្ជៈគ្មាន ជាតិអាល់កុល 1) សួរទៅកាន់សិក្ខាកាមដើម្បីបញ្ជាក់ថាតើភេសជ្ជៈគ្មានជាតិអាល់កុលណាខ្លះដែលពួកគេលក់ក្នុងភោជនីយដ្ឋានរបស់ពួកគេ ? 2) ត្រូវប្រាកដថាពួកគេលក់ភេសជ្ជៈក្តៅនិងត្រជាក់ក៏ដូចជាភេសជ្ជៈក្រឡកគ្មានជាតិអាល់កុលប្រសិនបើអ្នកមានបម្រើសេវាកម្មភេសជ្ជៈទាំងនេះ។ 3) ប្រើមាតិកានៃទំព័ររបស់គ្រូបង្គោលនៅលើស្លាយសម្រាប់បទបង្ហាញជាជំនួយ ពន្យល់៖ ប្រភេទនៃភេសជ្ជៈគ្មានជាតិអាល់កុលដែលអ្នកអាចបម្រើសេវាកម្មក្នុងភោជនីយដ្ឋាន	

មាតិកា	ស្លាយ	ពេលវេលា	វិធីសាស្ត្របង្រៀន	ធនធានសម្ភារ												
			ដ្ឋាន/បាររបស់អ្នក													
តែ	១០ - ១៤	២០ នាទី	- ធ្វើបទបង្ហាញ និងពិភាក្សាអំពីប្រភេទផ្សេងគ្នានៃតែនៅលើស្លាយសម្រាប់បង្ហាញ - ពិភាក្សាពីភាពខុសគ្នារវាង តែស តែបៃតង តែអ៊ូឡង់ និងតែខ្មៅ - ពិភាក្សាពីភាពខុសគ្នារវាងតែពិតប្រាកដ និងតែរុក្ខជាតិ - កំណត់ និងពិភាក្សាគ្នារវាងប្រភេទតែរុក្ខជាតិដែលពេញនិយមក្នុងប្រទេសកម្ពុជា - កំណត់ប្រភេទតែណាខ្លះដែលសិក្ខាកាមបម្រើក្នុងភោជនីយដ្ឋានរបស់ពួកគេ សកម្មភាពទី២៖ ការរក្សារសជាតិតែ - ដឹកនាំការរក្សារសជាតិតែយ៉ាងហោចណាស់ប្រភេទតែខុសៗគ្នាបួនដែលសិក្ខាកាមអាចនឹងមិនដឹង ឧទាហរណ៍ដូចជា តែអ៊ីលហ្គ្រេយ (Earl Grey) តែបៃតងជប៉ុន តែសម្រាប់អាហារពេលព្រឹករបស់ជនជាតិអង់គ្លេស។ល។ - ឆុងតែ បន្ទាប់មកចាក់ចូលក្នុងពែងតូចៗសម្រាប់រក្សា និងពន្យល់ប្រភេទតែនីមួយៗ - សិក្ខាកាមត្រូវបំពេញទម្រង់រក្សារសជាតិតែដែលអ្នកបានផ្តល់ឱ្យ។ <table><tr><th>ប្រភេទតែដែលរក្សា</th><th>កាបរិយាយ</th><th>សម្គាល់</th></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr></table>	ប្រភេទតែដែលរក្សា	កាបរិយាយ	សម្គាល់										ពែងសម្រាប់រក្សារសជាតិតែ តែម្សៅប្រភេទខុសៗគ្នា ឬច្រើនជាងនេះ៖ តែខ្មៅ តែបៃតង និងតែរុក្ខជាតិ ទម្រង់វាយតម្លៃសម្រាប់រក្សារសជាតិតែ
ប្រភេទតែដែលរក្សា	កាបរិយាយ	សម្គាល់														

មាតិកា	ស្លាយ	ពេលវេលា	វិធីសាស្ត្របង្រៀន	ធនធានសម្ភារ
កាហ្វេ	១៥ - ២០	៤០ នាទី	ធ្វើបទបង្ហាញ ពីកាហ្វេ និងពិភាក្សាវប្បធម៌កាហ្វេដ៏ពេញនិយមនៅក្នុងប្រទេសកម្ពុជា។ ធ្វើបទបង្ហាញ “កាហ្វេជាអ្វី និងភាពខុសគ្នារវាងកាហ្វេ អាវ៉ាប៊ីកា និងរ៉ូប៊ីស្តា” សួរសិក្ខាកាមថា កាហ្វេប្រភេទអ្វីខ្លះដែលពួកគេបម្រើក្នុងកោដ៏នីយដ្ឋានរបស់ពួកគេ(ឧទាហរណ៍ដូចជា កាហ្វេធម្មតា កាហ្វេអេស្រ្ត្រូសសូ ឬកាតុស៊ីណូ)និងពន្យល់ប្រភេទនីមួយៗ សកម្មភាពទី៣៖ ការផ្គូផ្គងកាត/បណ្ណប្រភាពកាហ្វេ 1) ផ្តល់កាត/បណ្ណប្រភាពឱ្យសិក្ខាកាមដោយចាប់ដោយចៃដន្យ ឬផ្តល់កាត/បណ្ណប្រភាពមួយឈុតទាំងមូលទៅសិក្ខាកាម២នាក់ក្នុងចំណោមសិក្ខាកាមទាំងអស់។ 2) ឲ្យពួកគេផ្គូផ្គងកាត/បណ្ណប្រភាពនៃកាហ្វេទៅនឹងការបរិយាយរបស់ពួកគេ 3) ពេលពួកគេធ្វើហើយភ្លាម ចូរពិនិត្យថាតើពួកគេធ្វើបានត្រឹមត្រូវទាំងអស់ឬទេ។	កាត/បណ្ណប្រភាពកាហ្វេ
ភេសជ្ជៈកំប៉ុង (គ្មានជាតិអាល់កុល)	២១- ២២	៥ នាទី	ធ្វើបទបង្ហាញ និងពិភាក្សាអំពីប្រភេទខុសគ្នានៃភេសជ្ជៈកំប៉ុងដែលត្រូវបានយកមកបម្រើជាសេវាកម្ម។ ពន្យល់ថាភេសជ្ជៈលាយជាធម្មតាត្រូវបានលាយផ្សំចូលគ្នាជាមួយស្រាដែលមានជាតិអាល់កុលខ្ពស់ ដូចជាស្រាហ្សឺន និងតូនិចជាដើម។ សកម្មភាពទី៤៖ ការភ្ជួរភេសជ្ជៈលាយ	កែវសម្រាប់ភ្ជួរសេវាជាតិ សម្ភារសម្រាប់ភ្ជួរសេវាជាតិ (ឧ. ទឹកតូនិច ទឹកក្រូចផ្កា ទឹកកូដីល)

មាតិកា	ស្លាយ	ពេលវេលា	វិធីសាស្ត្របង្រៀន	ធនធានសម្ភារ
			1) ប្រើប្រាស់កូនកែវតូចៗ ឬពងស្រដៀងគ្នាតូចៗ ដោយឱ្យសិក្ខាកាមភ្ជួររសជាតិ នៃ ភេសជ្ជៈលាយដែលគេមិនធ្លាប់បានភ្ជួរពីមុនមក។ 2) ពួកគេនឹងស្គាល់ភេសជ្ជៈកំប៉ុងដែលគ្មានជាតិអាល់កុលដូចជា កូកាកូឡា ប៉ុន្តែរសជាតិមួយចំនួនដូចជា ភេសជ្ជៈរសជាតិខ្ចី ទឹកតូនិច ទឹកកូដីល (cordial) តូនិចកូឡា ល។គួរតែត្រូវបានភ្ជួររសជាតិ។ 3) ឱ្យទម្រង់ភ្ជួររសជាតិទៅសិក្ខាកាមដើម្បីឱ្យពួកគេអាចកត់ចំណាំតាមប្រភេទនីមួយៗដែលពួកគេបានភ្ជួរ។	កូកាកូឡា។ល។)
ទឹក	២៣-២៤	៥ នាទី	ធ្វើបទបង្ហាញ និងពិភាក្សាអំពីប្រភេទខុសគ្នានៃទឹកដែលភ្ញៀវអាចកម្ទេចនិងផឹកក្នុងប្រទេសកម្ពុជា សារៈសំខាន់៖ ទឹកម៉ាស៊ីនជាធម្មតាគឺមិនមានសុវត្ថិភាពក្នុងការទទួលទានទេ ប៉ុន្តែទឹកដែលច្រកដបជាច្រើនក៏មិនទាន់ត្រូវតាមស្តង់ដាររបស់រដ្ឋាភិបាលនៅឡើយ។ ផ្តល់អនុសាសន៍ដល់សិក្ខាកាមដែលពួកគេមានទឹកម៉ាកត្រឹមត្រូវដើម្បីទុកបម្រើសេវាកម្មនៅក្នុងភោជនីយដ្ឋានរបស់ពួកគេ។ ពន្យល់បង្ហាញថា ទឹកកកគួរតែត្រូវបានធ្វើឡើងពីទឹកដែលមានសុវត្ថិភាព មិនមែនយកទឹកម៉ាស៊ីនមកធ្វើទេ ហើយទឹកដែលបានច្រកដបមិនគួរយកទៅបម្រើជាសេវាកម្មជាមួយទឹកកកដែលបានធ្វើពីទឹកម៉ាស៊ីន។	
ទឹកដោះគោ	២៥-	៥ នាទី	ពិភាក្សាតើអ្វីជាទឹកដោះគោក្រឡុក បន្ទាប់មកបង្ហាញវីដេអូពីរបៀបធ្វើទឹកដោះគោក្រឡុក។	

មាតិកា	ស្លាយ	ពេលវេលា	វិធីសាស្ត្របង្រៀន	ធនធានសម្ភារ
ក្រឡុក	២៦		ធ្វើបទបង្ហាញនិងពិភាក្សាពីប្រភេទផ្សេងៗគ្នានៃទឹកដោះគោក្រឡុកនៅលើស្លាយ។ កំណត់ប្រភេទទឹកដោះគោក្រឡុកមួយណាដែលបម្រើក្នុងភោជនីយដ្ឋាន។ ធ្វើបទបង្ហាញ ជាមួយទឹកដោះគោក្រឡុកគុណភាពខ្ពស់ដែលកំពុងទាន់សម័យនាពេលបច្ចុប្បន្ន។ តើមានសិក្ខាកាមណាខ្លះដែលមានបម្រើសេវាកម្មទឹកដោះគោក្រឡុកបែបនេះក្នុងភោជនីយដ្ឋានរបស់ពួកគេដែរឬទេ?	
ភេសជ្ជៈក្រឡុកគ្មានជាតិអាល់កុល	២៧	៨នាទី	ធ្វើបទបង្ហាញ និងពិភាក្សាអ្វីជាភេសជ្ជៈក្រឡុកគ្មានជាតិអាល់កុល ធ្វើបទបង្ហាញ ដែលមានគំរូភេសជ្ជៈក្រឡុកគ្មានជាតិអាល់កុល	

ប្រធានបទទី២៖ ប្រភេទភេសជ្ជៈដែលមានជាតិអាល់កុល

មាតិកា	ស្លាយ	ពេលវេលា	វិធីសាស្ត្របង្រៀន	ធនធានសម្ភារ
ភេសជ្ជៈមានជាតិអាល់កុល	២៨-៣១	៤០ នាទី	សកម្មភាពទី៥៖ ការបំផុសគំនិត ភេសជ្ជៈមានជាតិអាល់កុល 1. ស្នើឲ្យសិក្ខាកាមបង្ហាញភេសជ្ជៈណាដែលពួកគេលក់ក្នុងភោជនីយដ្ឋានរបស់ពួកគេ។ 2. សួរថាតើពួកគាត់អាចលើកយកប្រភេទណាមួយ ឬឈ្មោះយីហោមួយ ឧ. រ៉ូដិកា និង អាបសូលុតរ៉ូដិកា ស្រាហ្ស៊ីន និង ហ្គីរ៉េដុនស៍។ ធ្វើបទបង្ហាញលេខ៣២ និងពន្យល់ពីប្រភេទ និងក្រុមនៃភេសជ្ជៈមានជាតិ	

មាតិកា	ស្លាយ	ពេលវេលា	វិធីសាស្ត្របង្រៀន	ធនធានសម្ភារ
			អាល់កុល។ ធ្វើបទបង្ហាញលេខ៣៣ ដែលជាការបង្ហាញឧទាហរណ៍ខ្លះៗពីប្រភេទផ្សេងៗនៃអាល់កុល។	
ស្រាទំពាំងបាយជូរ	៣២ - ៣៨		ធ្វើបទបង្ហាញអំពីស្រាទំពាំងបាយជូរនិងពិភាក្សានិយមន័យស្រាទំពាំងបាយជូរ ប្រភេទស្រាទំពាំងបាយជូរ ប្រភពស្រាទំពាំងបាយជូរ(ប្រទេសដែលផលិតស្រា)និងរបៀបនៃការផលិតស្រាទំពាំងបាយជូរ។ ពិភាក្សាព័ត៌មានដែលមានលើស្លាកសញ្ញាស្រា និងបង្ហាញដបស្រាទំពាំងបាយជូរដែលអ្នកមានសម្រាប់ភ្នករសជាតិដើម្បីឱ្យសិស្សអាចកំណត់ធាតុដែលខុសគ្នាលើស្លាកសញ្ញាស្រាទំពាំងបាយជូរ។ សកម្មភាពទី៦៖ ការភ្នករសជាតិស្រាទំពាំងបាយជូរ 1) ដឹកនាំការភ្នករសជាតិស្រាទំពាំងបាយជូរធម្មតាពណ៌សមួយ និងបន្ទាប់មកស្រាទំពាំងបាយជូរពណ៌ក្រហម។ 2) ស្រាទំពាំងបាយជូរសត្រូវតែក្លាសេឱ្យត្រជាក់។ ឧទាហរណ៍ស្រាទំពាំងបាយជូរដ៏ល្អមួយគឺ ស្រាស៊ូវីញ៉ុងប្លង់ (sauvignon blanc)។ 3) បង្ហាញរបៀបបើក និងចាក់ឱ្យបានត្រឹមត្រូវចូលទៅក្នុងកែវស្រាទំពាំងបាយជូរតូចមួយ។ 4) បង្ហាញរបៀបបង្ហូរកែវ ហិតភ្លិនក្រអូបរបស់ស្រា បន្ទាប់មកទៀតភ្នករសជាតិស្រាតាមនីតិវិធី។	ស្រាទំពាំងបាយជូរក្រហម១ដបនិងស្រាទំពាំងបាយជូរពណ៌ស១ដប ប្រដាប់គាស់ស្រា កន្សែង កែវស្រាក្រហម និងប្រអប់ក្លាសេស្រាទម្រង់វាយតម្លៃសជាតិស្រា

មាតិកា	ស្លាយ	ពេលវេលា	វិធីសាស្ត្របង្រៀន	ធនធានសម្ភារ
			5) ធ្វើសាជាថ្មីជាមួយស្រាទំពាំងបាយជូរក្រហម 6) កំណត់សម្គាល់៖ ស្រាទំពាំងបាយជូរផ្សេងគ្នា ត្រូវប្រើកែវផ្សេងគ្នា 7) ពន្យល់ពីសីតុណ្ហភាពដែលប្រើសម្រាប់ស្រាតាមប្រភេទនីមួយៗ។	
ស្រាបៀរ	៣៩- ៤១	២០ នាទី	ធ្វើបទបង្ហាញនិងពិភាក្សាថា តើស្រាបៀរជាអ្វី និងម៉ាកស្រាបៀរឈ្មោះណាដែលបានទទួលទាន និងជាទីពេញចិត្តក្នុងប្រទេសកម្ពុជា។	ក្រដាសផ្ទាំងធំ និងហ្វឺតសរសេរ
ស្រាមានជាតិអាល់កុលខ្លាំង	៤២ - ៤៣	៥ នាទី	ធ្វើបទបង្ហាញ និងពន្យល់អំពីនិយមន័យនៃស្រាដែលមានជាតិអាល់កុលខ្លាំង និងដំណើរការនៃការផលិត។	.
ស្រាវ័ជកា	៤៤ - ៤៥	៥ នាទី	ពិភាក្សាពីរ៉ូជកាជាស្រាដែលពេញនិយមបំផុតក្នុងពិភពលោក។ ពិភាក្សាពីគ្រឿងផ្សំជាមូលដ្ឋាននិងម៉ាករ៉ូជកាល្បីៗដែលពេញនិយមបំផុត។	ដបស្រាវ័ជកាទេ និងដបដែលពេញប្រភេទខុសៗគ្នា
វីស្គី	៤៦- ៤៧	៥ នាទី	ពិភាក្សាពីស្រាវីស្គី និងគ្រឿងផ្សំជាមូលដ្ឋាន និងម៉ាកយីហោស្រាវីស្គីដែលពេញនិយមបំផុត។	ដបស្រាវីស្គីទេ និងពេញប្រភេទខុសៗគ្នា
ស្រាហ្សឺន	៤៨ - ៤៩	៥ នាទី	ពិភាក្សាពីគ្រឿងផ្សំជាមូលដ្ឋាននិងម៉ាកយីហោដែលពេញនិយមបំផុតរបស់ស្រាហ្សឺន។	ដបស្រាសហ្សឺនទេ និងដបដែលពេញប្រភេទខុសៗគ្នា
ស្រាវ៉ាំ	៥០- ៥១		បង្ហាញនិងពិភាក្សាស្រាវ៉ាំជាស្រាដែលមានជាតិអាល់កុលខ្ពស់។ បង្ហាញដបស្រាវ៉ាំមួយចំនួននិងម៉ាកយីហោខ្លះៗ។ ក្រឡេកមើលប្រទេសដែលជាប្រភពដើមនៃស្រាដោយអានស្លាកសញ្ញា៖ ឱ្យសិស្សកំណត់អត្តសញ្ញាណនៃប្រភពដើមរបស់ប្រទេសដែលផលិតស្រាដោយចែកដបស្រាទៅសិក្ខាកាម និងសួរពួកគាត់ឱ្យកំណត់ពីប្រទេសដែល	ដបស្រាវ៉ាំទេ និងពេញប្រភេទខុសៗគ្នា

មាតិកា	ស្លាយ	ពេលវេលា	វិធីសាស្ត្របង្រៀន	ធនធានសម្ភារ
			ជាប្រភពដើមនៃស្រាវ។	
ស្រាវប្រែនឌី		៥ នាទី	ពិភាក្សាពីគ្រឿងផ្សំជាមូលដ្ឋានរបស់ស្រាវប្រែនឌី និងម៉ាកយីហោស្រាវដែលល្បីពេញនិយមបំផុត។	ដបស្រាវប្រែនឌីទេ និងពេញប្រភេទខុសៗគ្នា
ស្រាវធីគីលឡា		៥ នាទី	ពិភាក្សាពីគ្រឿងផ្សំជាមូលដ្ឋានរបស់ស្រាវធីគីលឡា និងម៉ាកយីហោស្រាវដែលល្បីពេញនិយមបំផុត។	ដបស្រាវធីគីលឡាទេ និងដបដែលពេញប្រភេទខុសៗគ្នា
ស្រាលាយដែលមានជាតិអាល់កុលខ្លាំង	៥៦ - ៥៧		ធ្វើបទបង្ហាញ និងពន្យល់អ្វីជាប្រភេទខុសៗគ្នារបស់ស្រាវដែលមានជាតិអាល់កុលខ្លាំងដែលយកមកទទួលទាន។ សួរសិក្ខាកាមថា តើពួកគេមានធ្លាប់ស្គាល់ប្រភេទភេសជ្ជៈទាំងនេះដែរឬទេ។	
ការបម្រើសេវាកម្មស្រាវីស្តី និងស្រាវប្រែនឌី	៥៨		ធ្វើបទបង្ហាញ ពីរបៀបស្រាវីស្តី និងស្រាវប្រែនឌីដែលយកមកទទួលទានតាមបែបប្រពៃណី។ សម្គាល់៖ ស្រាវីស្តីជាធម្មតាមិនត្រូវបានយកមកទទួលទានលាយជាមួយកូកាកូឡាទេ។	
សកម្មភាពភក្តិស្រាវមានជាតិអាល់កុលខ្លាំង (ស្រាខ្លាំង)	៥៩		សកម្មភាពទី៧ ៖ ការភក្តិស្រាវមានជាតិអាល់កុលខ្លាំង 1) ត្រូវមានស្រាវដកា ស្រាហ្ស៊ីន ស្រាវីស្តី ស្រាវ៉ាំ ស្រាវប្រែនឌី និងស្រាវធីគីលឡាបន្តិចបន្តួច 2) ចាក់ស្រាតិចតួចនោះចូលទៅក្នុងទ្រនាប់ពែងខុសៗគ្នាមួយ និងដាក់ដបស្រាវក្បែរទ្រនាប់ពែងនីមួយៗ	ប្រភេទផ្សេងៗនៃស្រាវដែលមានជាតិអាល់កុលខ្លាំង

មាតិកា	ស្លាយ	ពេលវេលា	វិធីសាស្ត្របង្រៀន	ធនធានសម្ភារ
			3) សិស្សអាចក្លកូរសេដាតិ និងប្រៀបធៀបប្រភេទស្រាឆ្នាំងនីមួយៗដោយជ្រលក់ម្រាមដៃចូល៖ ដាក់ម្រាមដៃរបស់ពួកគេចូលទៅក្នុងស្រាដើម្បីក្លកូរសេដាតិ។ 4) គន្លឹះសម្រាប់អនាម័យ៖ ជាតិអាល់កុលក្នុងស្រានឹងសម្លាប់បាក់តេរីដូច្នេះការក្លកូរដោយប្រើម្រាមដៃគឺមានសុវត្ថិភាពនិងអនាម័យ។ 5) ចែកទម្រង់វាយតម្លៃដើម្បីឱ្យសិស្សអាចកត់ត្រាប្រភេទស្រាឆ្នាំង តើវាមានសេដាតិយ៉ាងដូចម្តេចនិងតើវាប្រើសម្រាប់ធ្វើអ្វីនិងទទួលបានជាមួយអ្វី។	
ស្រាផ្លែឈើ	៦០ ៦២	១០ នាទី	ពិភាក្សាពីស្រាផ្លែឈើដោយប្រើការបង្ហាញស្លាយ សកម្មភាពទី៨៖ ការក្លកូរសេដាតិស្រាផ្លែឈើ 1) ត្រូវមានស្រាផ្លែឈើដូចជា៖ ក្រូច(ខនត្រូ)កាហូ(កាលូប្បត្យម៉ាវ៉េ) គ្រឹម(បាលី) និងប្រភេទផ្សេងៗទៀតបន្តិចបន្តួច។ 2) ចាក់ស្រាតិចតួចនោះចូលទៅក្នុងទ្រនាប់ពែងខុសៗគ្នាមួយ និងដាក់ដបស្រាក្បែរទ្រនាប់ពែងនីមួយៗ 3) សិស្សអាចក្លកូរសេដាតិនិងប្រៀបធៀបប្រភេទស្រាផ្លែឈើនីមួយៗដោយជ្រលក់ម្រាមដៃចូល៖ ដាក់ម្រាមដៃរបស់ពួកគេចូលទៅក្នុងស្រាដើម្បីក្លកូរសេដាតិ។	ប្រភេទផ្សេងៗនៃស្រាផ្លែឈើនិងដបទទេ។

មាតិកា	ស្លាយ	ពេលវេលា	វិធីសាស្ត្របង្រៀន	ធនធានសម្ភារ
			4) គន្លឹះសម្រាប់អនាម័យ៖ ជាតិអាល់កុលក្នុងស្រាបៀរនឹងសម្លាប់បាក់តេរី ដូច្នេះការភ្ញក្សដោយប្រើម្រាមដៃគឺមានសុវត្ថិភាពនិងអនាម័យ។ 5) ចែកទម្រង់វាយតម្លៃដើម្បីឱ្យសិស្សអាចកត់ត្រាប្រភេទស្រាផ្លែឈើ តើវាមានរសជាតិយ៉ាងដូចម្តេចនិងតើវាប្រើសម្រាប់ធ្វើអ្វីនិង ទទួលបានជាមួយអ្វី។	
សរុបមេរៀន	៦៣	១០ នាទី	សកម្មភាពទី៩៖ សំណួរជាក្រុម 1. បែងចែកសិក្ខាកាមជាក្រុមដែលមានសមាជិក ២ ឬ៣នាក់ ដោយមានសិក្ខាកាមខ្លាំងនៅក្នុងក្រុមនីមួយៗ។ ប្រសិនបើជាក្រុមតូចៗ សិក្ខាកាមអាចដើរតួជាគូៗ ឬដោយខ្លួនឯង។ ក្រុមពិភាក្សាអាចជាក្រុមតូចៗដែលមានសមាជិក៣នាក់។ 2. សិក្ខាកាមម្នាក់ៗអាចសួរគ្នាទៅវិញទៅមកដើម្បីឱ្យគ្រប់គ្នាបានចូលរួម និងដើម្បីកុំឱ្យអ្នកខ្លាំងគ្របដណ្តប់នៅក្នុងក្រុម។ 3. ផ្តល់២ពិន្ទុសម្រាប់ចម្លើយត្រឹមត្រូវ ហើយប្រសិនបើមិនត្រឹមត្រូវ ឬមិនដឹងពីក្រុមដែលបានសួរ ផ្តល់ពិន្ទុ១ឱ្យទៅក្រុមបន្ទាប់។ 4. មានរង្វាន់តូចៗសម្រាប់ក្រុមដែលឈ្នះ ឧទាហរណ៍ ស្ករគ្រាប់ ឬស្ករក្បាល។	ល្បងប្រាជ្ញា- ទំព័របន្ទាប់ រង្វាន់សម្រាប់ក្រុមអ្នកឈ្នះ
លំហាត់នៅកន្លែងការងារ			បង្ហាញស្វាយកិច្ចការក្នុងមេរៀន និងបង្ហាត់បង្ហាញនូវអ្វីដែលអ្នកចូលរួមត្រូវធ្វើនៅកន្លែងការងារក្នុងមេរៀននេះ។	សៀវភៅកិច្ចការ

សកម្មភាពទី១២៖ ល្បងប្រាជ្ញាជាក្រុម

1. រកឈ្មោះភេសជ្ជៈដែលមិនមានជាតិអាកុលឲ្យបានពីរមុខ
2. រកឈ្មោះភេសជ្ជៈដែលមានជាតិអាកុលឲ្យបានពីរមុខ
3. តើវប្បធម៌អង់គ្លេសគេបម្រើទឹកតែជាមួយរបស់អ្វីខ្លះ? ទឹកដោះគោ ស្ករ ក្រូចឆ្មារ ទឹកឃ្មុំ
4. រកឈ្មោះការហូឲ្យបានពីរប្រភេទ
5. រកឈ្មោះការហូពិសេសប្រចាំតំបន់ឲ្យបានពីរប្រភេទ
6. រកឈ្មោះការហូពិសេសប្រចាំតំបន់ផ្សេងទៀតឲ្យបានពីរ
7. តើទឹកកូដ៏ល (cordial) ជាអ្វី?
8. តើភេសជ្ជៈលាយជាអ្វី?
9. តើភេសជ្ជៈក្រឡកគ្មានជាតិអាកុលជាអ្វី?
10. តើទឹកមីនណាវលជាអ្វី?
11. រកឈ្មោះម៉ាកទឹកបរិសុទ្ធដបដែលប្រើនៅប្រទេសកម្ពុជាឲ្យបានពីរ
12. រកឈ្មោះភេសជ្ជៈដែលមានជាតិអាកុលឲ្យបានពីរ
13. រកឈ្មោះភេសជ្ជៈដែលមានជាតិអាកុលឲ្យបានពីរប្រភេទទៀត
14. តើអ្វីជាស្រាដែលមានជាតិអាកុលខ្លាំង?
15. តើស្រាទំពាំងបាយជូរផលិតពីអ្វី?
16. តើស្រារាំផលិតពីអ្វី?
17. តើគេបម្រើស្រាវីស្តីជាមួយអ្វី?
18. តើគេបម្រើស្រាជីនជាមួយអ្វី?
19. តើស្រាផ្លែឈើជាអ្វី?
20. រកឈ្មោះស្រាផ្លែឈើឲ្យបានពីរប្រភេទ (នឹងរសជាតិរបស់វាឧទាហរណ៍តៀម៉ារ៉ៀ: ការហូ)

**មេរៀនទី៧៖ ជំនាញលក់
កម្មវិធីមេរៀន**

ពេលវេលា	មាតិកា	រយៈពេល
៨:០០ – ៨:៣០	រំលឹកមេរៀន៖ មេរៀនទី៥៖ ចំណេះដឹងពីបញ្ជីមុខម្ហូប មេរៀនទី៦៖ ចំណេះដឹងពីភេសជ្ជៈ	៣០ នាទី
៨:៣០ – ១០:០០	ប្រធានបទទី១៖ បង្កើនការលក់ ☞ បទបង្ហាញស្លាយ៖ ៨ – ៣១ សកម្មភាពទី១៖ និទានរឿង៖ រឿងអ្នកបម្រើសេវាកម្ម សកម្មភាពទី២៖ ចំណេះដឹងអំពីបញ្ជីមុខម្ហូប សកម្មភាពទី៣៖ ចំណេះដឹងទាក់ទងនឹងផលិតផល សកម្មភាពទី៤៖ បញ្ជីភេសជ្ជៈ សកម្មភាពទី៥៖ កំណត់ឧទាហរណ៍អំពីអាជីវកម្មរបស់យើង សកម្មភាពទី៦៖ កំណត់និងពិភាក្សាស្លាកសញ្ញាផលិតផល សកម្មភាពទី៧៖ កំណត់និងពិភាក្សាម៉ាកផ្ទាល់របស់ភោជនីយដ្ឋាន សកម្មភាពទី៨៖ រចនាសញ្ញាសម្រាប់ផ្សព្វផ្សាយអាជីវកម្មរបស់យើង សកម្មភាពទី៩៖ ការអនុវត្តកម្មវិធីផ្សព្វផ្សាយពិសេស	៩០ នាទី
១០:០០ – ១០:១៥	សម្រាកអាហារសម្រន់	១៥ នាទី
១០:១៥ – ១១:៣០	ប្រធានបទទី២៖ ប្រភេទជំនាញលក់ ☞ បទបង្ហាញស្លាយ៖ ៣២ – ៤៣ សកម្មភាពទី១០៖ បន្ថែមការលក់ សកម្មភាពទី១១៖ បន្ថែមការលក់ សកម្មភាពទី១២៖ បង្កើនកម្រិតនៃការលក់ សកម្មភាពទី១៣៖ បង្កើនកម្រិតនៃការលក់ សកម្មភាពទី១៤៖ ការផ្តល់យោបល់ចំពោះការលក់	៧៥នាទី
១១:៣០ – ១១:៤០	បិទវគ្គសិក្សា	១០ នាទី

ទីតាំងបណ្តុះបណ្តាល និងធនធាន

តម្រូវការទីតាំងបណ្តុះបណ្តាល ៖

ការបណ្តុះបណ្តាលនេះធ្វើឡើងនៅក្នុងបន្ទប់ដែលមានបរិស្ថានល្អ ដែលមានសម្ភារបច្ចេកទេសឬអាចធ្វើនៅកោដនីយដ្ឋានដូចដែលបានបញ្ជាក់ជូនខាងក្រោម។

តើធនធានអ្វីខ្លះដែលចាំបាច់សម្រាប់ការបណ្តុះបណ្តាលនេះ ?

សម្ភារ	បរិមាណ
ឯកសារបទបង្ហាញ កុំព្យូទ័រយួរដៃ ប្រដាប់បញ្ជាបទបង្ហាញ	មួយ
ឧបករណ៍បញ្ជាំងបទបង្ហាញ/ផ្ទាំងសម្រាប់បញ្ជាំងបទបង្ហាញ	មួយ
ក្រដាសផ្ទាំងធំ ក្តារខៀន និងប៊ិច	ពីរ
សៀវភៅមគ្គុទ្ទេសក៍គ្រូបង្គោល	មួយ
សៀវភៅគោលការណ៍និងការអនុវត្ត	មួយ
បញ្ជីចុះវត្តមាន	មួយ
ទម្រង់វាយតម្លៃ	មួយ
សកម្មភាពទី១៖ ការនិទានរឿង៖ រឿងអ្នកបម្រើសេវាកម្ម	ឯកសារទី១៖ រឿងអ្នកបម្រើសេវាកម្ម
សកម្មភាពជំនាញលក់	ឯកសារទី២៖ គំរូបញ្ជីមុខម្ហូប
ឧបករណ៍បច្ចេកទេស	បរិមាណ
សកម្មភាពទី២៖ ចំណេះដឹងពីបញ្ជីមុខម្ហូប ឯកសារថតចម្លងបញ្ជីមុខម្ហូប	
សកម្មភាពទី៣៖ ចំណេះដឹងពីផលិតផល ឧទាហរណ៍នៃផលិតផលមួយចំនួនដែលបានប្រើប្រាស់ក្នុងអាជីវកម្ម បដិសណ្ឋារកិច្ច ខ. ដបស្រាទំពាំងបាយជូរ សម្ភាររុំស្រាបអាហារ បញ្ជីគ្រឿងផ្សំ	
សកម្មភាពទី៤៖ តារាងកេសជ្ជៈ/បញ្ជីឈ្មោះស្រា ឯកសារថតចម្លងតារាងឈ្មោះស្រា បញ្ជីឈ្មោះស្រា បញ្ជីឈ្មោះស្រា ក្រឡុក	
សកម្មភាពទី៥៖ កំណត់ ឧទាហរណ៍ពីអាជីវកម្មរបស់យើង គំរូ ផលិតផលដែលមានស្លាកយីហៅនៅកោដនីយដ្ឋាន៖ បញ្ជីមុខម្ហូប នាមបណ្ណអាជីវកម្ម ឡូហ្គូ ស្លាកសញ្ញានៅខាងក្រៅ...	
សកម្មភាពទី៦៖ កំណត់ និងពិភាក្សាសម្ភារដែលមានស្លាកយីហៅ	

គំរូ និងឧទាហរណ៍សម្ភារដែលមានស្លាកយីហោនៅភោជនីយដ្ឋាន ខិតបណ្ណ បញ្ជីមុខម្ហូប តារាងតម្លៃ ផលិតផល កន្សែងបត់។ល។	
សកម្មភាពទី៧៖ កំណត់ និងពិភាក្សាសម្ភារដែលមានម៉ាកសញ្ញាផ្ទាល់ របស់ភោជនីយដ្ឋាន គំរូនិងឧទាហរណ៍សម្ភារដែលមានប្រើប្រាស់ដោយបុគ្គលិក ឯក សណ្ឋាន កាតសម្គាល់ខ្លួន ម្នក អៀមការពារខោអាវ	
សកម្មភាពទី៨៖ រចនាសញ្ញាសម្រាប់ផ្សព្វផ្សាយអាជីវកម្មរបស់យើង សម្ភារគំនូរ ឡូហ្គូអក្សរដែលបានបោះពុម្ព ឬកាត់	
សកម្មភាពទី៩៖ ការអនុវត្តកម្មវិធីផ្សព្វផ្សាយពិសេស ឧទាហរណ៍សម្ភារសម្រាប់ផ្សព្វផ្សាយ និងកម្មវិធីផ្សេងៗ	
សកម្មភាពទី១០៖ បន្ថែមការលក់ បញ្ជីមុខម្ហូបផ្ទាល់ខ្លួន ឬឯកសារទី២៖ គំរូបញ្ជីមុខម្ហូប	
សកម្មភាពទី១២៖ បង្កើនការលក់ បញ្ជីមុខម្ហូបផ្ទាល់ខ្លួន ឬឯកសារទី២៖ គំរូបញ្ជីមុខម្ហូប	
សកម្មភាពទី១៤៖ ការផ្តល់យោបល់ចំពោះការលក់ បញ្ជីមុខម្ហូបផ្ទាល់ខ្លួន ឬឯកសារទី២៖ គំរូបញ្ជីមុខម្ហូប	

ការរៀបចំ៖

1. ពិនិត្យសម្ភារដែលបានបោះពុម្ពទាំងអស់ឱ្យរួចរាល់ សម្ភារដែលអាចប្រើបាន និងដាក់ចំកន្លែង
តាមលំដាប់លំដោយដើម្បីប្រើប្រាស់។
2. ពិនិត្យមើលធនធានរបស់អ្នក – កាត/បណ្ណប្រភេទឬអក្សរ ។ល។
3. ត្រួតពិនិត្យបញ្ជីធនធាននៅខាងលើ និងធ្វើឱ្យប្រាកដថាអ្នកមានសម្ភារត្រៀមរួចជាស្រេច
សម្រាប់អនុវត្តការបង្ហាញ និងអនុវត្តវគ្គសិក្សា
4. ប្រមូលបញ្ជីមុខម្ហូប សម្ភារសម្រាប់ផ្សព្វផ្សាយពីភោជនីយដ្ឋានឱ្យបានច្រើន និងរក្សាទុករបស់
ទាំងនេះនៅក្នុងកេសដាក់សម្ភារបង្រៀនរបស់គ្រូបង្គោល។
5. នាំយកផលិតផលមួយចំនួន (បើទោះជា ដបទទេ ឬ ស្លាកសញ្ញា សម្ភារស្រាបអាហារ
។ល។) ទៅកាន់ថ្នាក់រៀនដើម្បីបង្ហាញមកយីហោ និងផលិតផល។

រំលឹកមេរៀនទី ៥ និងមេរៀនទី៦

មាតិកា	ស្លាយ	ពេលវេលា	វិធីសាស្ត្របង្រៀន	ធនធានសម្ភារ
ការណែនាំ	១- ២	៥ នាទី	ដាក់ស្លាយការបង្ហាញនៅលើផ្ទាំងសម្រាប់ធ្វើបទបង្ហាញនៅពេលដែលសិក្ខាកាមមកដល់នៅពេលព្រឹក។ ស្វាគមន៍គ្រប់គ្នាដែលមកដល់។ បើកការបង្ហាញ(ស្លាយ) ដែលបានឡូហ្គូម្ចាស់ជំនួយ។	
រំលឹកមេរៀនមុន	៣	៥ នាទី	ធ្វើការរំលឹកមេរៀនលឿនៗនូវអ្វីដែលបានរៀនកាលពីមេរៀនមុនដោយសួរសំណួរខ្លះៗ។ តើយើងបានរៀនអំពីអ្វីនៅមេរៀនមុន? ចំណេះដឹងស្តីពីបញ្ជីមុខម្ហូប 1. បញ្ជីមុខម្ហូប 2. ក្រដាសកុម្ម័ង/ សន្លឹកកុម្ម័ង 3. ផ្ទៃផ្ទាំងសម្រាប់បម្រើសេវាកម្មជាមួយមុខម្ហូបនៅក្នុងសៀវភៅបញ្ជីមុខម្ហូប សម្ភារប្រើប្រាស់នៅកោដិជានីយដ្ឋាន 1. ភេសជ្ជៈគ្មានជាតិអាល់កុល 2. ភេសជ្ជៈមានជាតិអាល់កុល	
សកម្មភាពសៀវភៅកិច្ចការ	៤	៣០ នាទី	សង្ខេបកិច្ចការនៅលើសៀវភៅកិច្ចការរបស់សិក្ខាកាម៖ មេរៀនទី៥ និងមេរៀនទី៦ 1. ស្នើឲ្យសិក្ខាកាមយកសៀវភៅកិច្ចការចេញមកក្រៅ	សៀវភៅកិច្ចការ

មាតិកា	ស្លោក	ពេលវេលា	វិធីសាស្ត្របង្រៀន	ធនធានសម្ភារ
ពីមេរៀនមុន			2. ចាប់ផ្តើមជាមួយមេរៀនទី៣ កិច្ចការទី១ ទុកពេលឱ្យសិក្ខាកាមនីមួយៗផ្តល់ចម្លើយនៅលើកិច្ចការខុសៗគ្នា។ 3. ធ្វើរាល់កិច្ចការទាំងអស់ ដោយឱ្យសិក្ខាកាមធ្វើការពិភាក្សា និងប្រៀបធៀបចម្លើយនិងសិក្សាពីគ្នាទៅវិញមក។	
ការណែនាំមេរៀន	៥- ៧	២ នាទី	បង្ហាញពីផែនទីមេរៀន និងប្រាប់ថាយើងនៅកន្លែងណាលើផែនទី។ ពន្យល់សិក្ខាកាមថាមេរៀននេះនឹងបង្រៀនពួកគាត់ពីជំនាញលក់ផលិតផលឲ្យបានច្រើនបន្ថែមទៀតដល់ភ្ញៀវរបស់គាត់។ មិនតែប៉ុណ្ណោះពួកគាត់អាចទទួលបានប្រាក់ទឹកតែច្រើនជាងមុនដែរ បង្ហាញស្លាយដែលបង្ហាញអំពីប្រធានបទក្នុងមេរៀន និងពន្យល់មេរៀនដោយសង្ខេប។	

ប្រធានបទទី១៖ ការបង្កើនការលក់

មាតិកា	ស្លាយ	ពេលវេលា	វិធីសាស្ត្របង្រៀន	ធនធានសម្ភារ
សេចក្តីផ្តើម	៨	៥ នាទី	សកម្មភាពទី១៖ ការនិទានរឿង៖ រឿងអ្នកបម្រើសេវាកម្មស្រីម្នាក់ - អានរឿងឲ្យសិក្សាកាមស្តាប់៖ សួរពួកគាត់ - កំណត់ពីរបៀបដែលអ្នកបម្រើសេវាកម្មស្រីបង្កើនការលក់ទៅកាន់ភ្ញៀវ - ហេតុអ្វីបានជានាងធ្វើយ៉ាងដូចនេះ? - តើមានអត្ថប្រយោជន៍អ្វីចំពោះនាង? - តើយើងអាចរៀនពីអ្វីខ្លះពីរឿងនេះ? ពន្យល់ថា៖ អ្នកបម្រើសេវាកម្មស្រីម្នាក់ គឺជាអ្នកលក់ដ៏សំខាន់នៅក្នុងភោជនីយដ្ឋាន គឺជាការងាររបស់ពួកគាត់ដើម្បីលក់ផលិតផល ដែលជាអាហារនិងភេសជ្ជៈនៃភោជនីយដ្ឋាន។ ពួកគេកាន់តែលក់បានច្រើន ប្រាក់ចំណូលសម្រាប់ភោជនីយដ្ឋានកាន់តែកើន។ ក្នុងមេរៀននេះនឹងបង្រៀនពួកគាត់ពីរបៀបនៃការលក់ផលិតផលឲ្យល្អប្រសើរក្នុងភោជនីយដ្ឋាន។	ឯកសារទី១៖ រឿងអ្នកបម្រើស្រីម្នាក់
ការបង្កើនការលក់ដោយអាចកំបាំងនៅភោជនីយដ្ឋាន ថ្ងៃមួយ ខ្ញុំជាមួយមិត្តភក្តិបានឈប់នៅភោជនីយដ្ឋានមួយដើម្បីញ៉ាំអាហារថ្ងៃត្រង់មុននឹងទៅមើលភាពយន្ត។ ក្រៅពីការទទួលទានអាហារដ៏ឆ្ងាញ់ យើងក៏បានមើលឃើញសកម្មភាពអ្នកបម្រើស្រីម្នាក់ (ដែលល្អម្នាក់) បានប្រើប្រាស់គ្រប់វិធីដើម្បីព្យាយាមបង្កើនការលក់ជាមួយពួកយើង ហើយបានធ្វើឲ្យវិក្កយបត្ររបស់យើងកើនឡើង (និងចុងក្រោយបំផុតគឺ ប្រាក់ទឹកតែសម្រាប់នាង)។ នាងបានធ្វើវាយ៉ាងល្អដែលយើងបានទិញផលិតនោះទាំងអស់ ហើយវិក្កយបត្ររបស់យើងបានកើនឡើងទ្វេដង។ មិនត្រឹមតែប៉ុណ្ណោះ នាងធ្វើទៅយ៉ាងទំនង				

មាតិកា	ស្លាយ	ពេលវេលា	វិធីសាស្ត្របង្រៀន	ធនធានសម្ភារ
មើលហាក់ដូចជានាងមិនមែនកំពុងលក់ផលិតរបស់នាងអញ្ចឹង។				
1. ការណែនាំម្ហូបរបស់នាង នៅពេលនាងស្វាគមន៍ពួកយើង នាងបានចាប់ផ្តើមតាមសង្វាក់ពីអ្វីដែលពិសេស និងអ្វីដែលនាងណែនាំ។ ខ្ញុំចូលចិត្តនៅពេលអ្នកបម្រើសេវាកម្មធ្វើដូចនេះ ដែលជាទូទៅមានន័យថាមានអ្វីម្យ៉ាងនៅក្នុងបញ្ជីមុខម្ហូប ឬមានអ្វីពិសេសប្រចាំថ្ងៃដែលអាចឱ្យខ្ញុំកុម្ម័ងបាន។ អ្វីដែលនាងព្យាយាមបង្កើនការលក់ជាមួយយើង គឺជារឿងមួយដែលជាចំណង់ចំណូលចិត្តរបស់នាងហើយដែលវាកើតឡើងហើយក្លាយទៅជាប់របស់ដែលមានតម្លៃបំផុត (តើវាជាការចែជន្យ? ខ្ញុំដូចជាចូល)។ ខ្ញុំក៏បានចំណាយទៅលើវា១០ដុល្លារន្តែមទៀតលើអ្វីដែលខ្ញុំបានដាក់គម្រោងចំណាយនៅទីនោះ។ 2. ទឹកជ្រលក់ ផែស្តូម៉ាយ៉ូ (Pesto-Mayo) នៅពេលនាងសួរថាតើខ្ញុំចង់បានជំនួយបារាំងបំពង់ជាមួយប៊ីហ្គីរបស់ខ្ញុំទេ ខ្ញុំបាននិយាយថា បាទ។ ពាក្យបន្ទាប់ទៀតគឺនាងនិយាយថា "តើអ្នកចង់បានទឹកជ្រលក់ ផែស្តូម៉ាយ៉ូ ដើម្បីជ្រលក់អ្វីក៏បានជាមួយវាទេ?" ខ្ញុំឆ្លើយទេ (ខ្ញុំចូលចិត្តទឹកប៉េងប៉ោះ) ប៉ុន្តែអរគុណដែលបានសួរ។ ប្រសិនបើខ្ញុំឆ្លើយបាទ ខ្ញុំនឹងត្រូវចំណាយបន្ថែម២,៥ដុល្លារទៀត។ 3. បង្អែម៖ នៅពេលនាងមកប្រមូលបាន នាងបានដាក់បញ្ជីមុខបង្អែម ហើយជាថ្មីម្តងទៀតនាងបានចង្អុលបង្ហាញពីចំណង់ចំណូលចិត្តរបស់នាងប្រាប់ខ្ញុំ ហើយដូចពីមុនអញ្ចឹងដែរចំណង់ចំណូលចិត្តរបស់នាងគឺរបស់ដែលថ្លៃជាងគេនៅក្នុងបញ្ជីមុខម្ហូប (នរណានឹងទទួលទានបង្អែមនៅម៉ោង១ថ្ងៃត្រង់នៅថ្ងៃធ្វើការ?) ហើយបើពេលនោះពួកយើងបានសម្រេចចិត្តទៅតាមចំណង់ចំណូលចិត្តរបស់នាងទៀតនោះ គ្រាន់តែបង្អែមពួកយើងនឹងចំណាយអស់ ៥ទៅ១០ដុល្លារទៅហើយ។ 4. ការហ្វេ ដោយសារពេលវេលាមិនសក្តិសមនឹងបង្អែមយើងបានបដិសេធ។ នាងបានមកសួរថាតើយើងត្រូវការការកាហ្វេឬកេសដ្ឋៈផ្សេងទៀតទេ។ បើសិនយើងត្រូវការ				

មាតិកា	ស្លាយ	ពេលវេលា	វិធីសាស្ត្របង្រៀន	ធនធានសម្ភារ
កេសជ្ជៈផ្សេងទៀតនោះគឺយើងនឹងចំណាយពី៣ទៅ៥ដុល្លារ។ នៅពេលនោះយើងសម្រេចបញ្ចប់ត្រឹមអាហារ និងបន្តទៅមើលភាពយន្តដូចនេះយើងក៏ហៅគាត់គិតលុយ។ 5. កាតតំណទាន ខ្ញុំមានកាតតំណទានដែលមានបន្ទុះឈើប (បន្ទុះផ្ទុកព័ត៌មាន) នៅលើវា ដូចនេះខ្ញុំត្រូវសរសេរលេខកូដដើម្បីទិញអ្វីមួយរួមទាំងការឱ្យប្រាក់ទឹកតែផងដែរ។ កន្លែងដែលនាងឱ្យខ្ញុំចូលជាកន្លែងចុចចូលរហ័ស ដើម្បីផ្តល់ប្រាក់ទឹកតែ២០% ឬបញ្ចូលចំនួនប្រាក់ទឹកតែផ្សេងទៀត។ ជាធម្មតាខ្ញុំ ផ្តល់ប្រាក់ទឹកតែ១៥% ដូចនេះ២០%វាមិនខុសគ្នាឆ្ងាយប៉ុន្មានទេ ថែមទាំងវាជួយសន្សំពេលឱ្យខ្ញុំក្នុងការបញ្ចូលចំនួនខុសគ្នានៃប្រាក់ទឹកតែ។ ដោយសារតែមានជម្រើសល្បឿននេះនាងអាចចំណេញបន្ថែម១,៥ដុល្លារទៀត។ សរុបមក បើយើងបានធ្វើតាមការបង្កើនការលក់របស់នាង យើងនឹងត្រូវចំណាយពីរដងលើសពីអ្វីដែលយើងមានបំណងខាងដើម។ ជាអកុសលសម្រាប់នាង យើងគ្រាន់តែញ៉ាំបីហ្ន៎រយសម្រាប់អាហារថ្ងៃត្រង់ដោយមិនមានបន្ថែមអ្វីទៀត។ ប៉ុន្តែនាងបានទទួលប្រាក់ទឹកតែ២០% ដែលនាងរកបានហើយយើងប្រហែលជានឹងត្រឡប់មកទីនេះម្តងទៀតប្រសិនបើយើងមកតំបន់នេះ។				
តួនាទីជាភ្នាក់ងារលក់	១០	៥ នាទី	ពន្យល់ថា អ្នកបម្រើសេវាកម្មគឺភ្នាក់ងារលក់ដ៏សំខាន់បំផុតក្នុងកោដនីយដ្ឋាន (មិនថាកោដនីយដ្ឋានជាចំណោយឡែក ឬជាផ្នែកមួយនៃសណ្ឋាគារក៏ដោយ) ដើម្បីបង្កើតការលក់ដ៏ល្អ អ្នកបម្រើសេវាកម្មត្រូវការជំនាញ និងចំណេះដឹងខុសៗគ្នារួមមាន៖ • ចំណេះដឹងទាក់ទងនឹងផលិតផល៖ ចំណេះដឹងផ្នែកបញ្ជីមុខម្ហូប និងកេសជ្ជៈ	

មាតិកា	ស្លាយ	ពេលវេលា	វិធីសាស្ត្របង្រៀន	ធនធានសម្ភារ
			• ចំណេះដឹងទាក់ទងនឹងទីផ្សារ៖ អ្វីដែលភ្ញៀវចង់បាន និងចូលចិត្ត • ចំណេះដឹងទាក់ទងនឹងការផ្សព្វផ្សាយ៖ កម្មវិធីពិសេសណាមួយប្រចាំថ្ងៃ • ជំនាញលក់៖ ល្បិចដើម្បីលក់ឱ្យបានច្រើនជាងដែលភ្ញៀវមានបំណងក្នុងការចំណាយពីខាងដើម	
តើអ្នកត្រូវដឹងពីអ្វីខ្លះចំពោះបញ្ជីមុខម្ហូប?	១១-១២	៥ នាទី	រំលឹកសិក្ខាកាមថាពួកយើងបានរៀនមេរៀននេះយ៉ាងលម្អិតក្នុងមេរៀនទី៥ និង៦ ប៉ុន្តែឥឡូវអ្នកទាំងអស់គ្នាត្រូវប្រើចំណេះដឹងទាំងនេះ។ ពិភាក្សាពីរូបភាពនៅលើបទបង្ហាញស្លាយដោយការពន្យល់ពីប្រភេទខុសៗគ្នានៃព័ត៌មានដែលគួរតែដឹងអំពីបញ្ជីមុខម្ហូប។ បង្ហាញបញ្ជីមុខម្ហូបក្នុងអាជីវកម្មរបស់អ្នក ដោយពន្យល់ពីរបៀបដែលគេបែងចែកមុខម្ហូបទៅតាមក្រុមខុសៗគ្នា បន្ទាប់មកពិនិត្យមុខម្ហូបឱ្យល្អិតល្អន់ទៅតាមក្រុមនីមួយៗ។ សកម្មភាពទី២៖ ចំណេះដឹងអំពីបញ្ជីមុខម្ហូប 1) ប្រើប្រាស់បញ្ជីមុខម្ហូបពីភោជនីយដ្ឋានរបស់អ្នក ពិនិត្យឱ្យល្អិតល្អន់ និងពន្យល់ពីប្រភេទ ព័ត៌មានផ្សេងៗដែលបុគ្គលិកផ្នែកបម្រើសេវាកម្មត្រូវតែដឹងអំពីបញ្ជីមុខម្ហូប។ 2) ឧទាហរណ៍៖ គ្រឿងផ្សំ តម្លៃ ទំហំអាហារ ពេលវេលាក្នុងការចម្អិន។ល។	សំណៅឯកសារថតចម្លង នៃបញ្ជីមុខម្ហូបដែលបង្កើតដោយខ្លួនឯង រង្វាន់តូចៗ
តើអ្នកត្រូវដឹងអ្វីខ្លះពីផលិតផលភេសជ្ជៈរបស់អ្នក?	១៣	១៥ នាទី	ពិភាក្សាពីប្រធាននៅលើបទបង្ហាញស្លាយ។ ពន្យល់ទៅកាន់សិក្ខាកាមថា ពួកគេចាំបាច់ត្រូវតែដឹងឱ្យបានច្រើនពីផលិតផលភេសជ្ជៈដែលខ្លួនលក់។ ទាំងការយល់ដឹងទៅលើភេសជ្ជៈដែលមានជាតិអាកុល និងទាំងគ្មានជាតិអាកុល។ ពួកគេត្រូវតែដឹងពីព័ត៌មានលម្អិតរបស់ភេសជ្ជៈទាំងនោះ របៀបដែលពួកគេយកមកទទួលទាន និងដឹងពីម៉ាកយីហោផ្សេងៗ ក៏ដូច	

មាតិកា	ស្លាយ	ពេលវេលា	វិធីសាស្ត្របង្រៀន	ធនធានសម្ភារ						
			ជាព័ត៌មានផ្សេងៗទៀតដែលបានបង្ហាញនៅលើបណ្ណព័ត៌មាន។ របៀបបង្រៀនឱ្យស្គាល់ពីភេសជ្ជៈនេះ៖ នាំបុគ្គលិកទៅបារ និងកន្លែងបម្រើសេវាកម្មភេសជ្ជៈ ហើយពន្យល់យើងទិញភេសជ្ជៈមានជាតិអាកុល និងភេសជ្ជៈគ្មានជាតិអាកុល។ ពន្យល់ពីម៉ាកយីហោផ្សេងៗគ្នាចំពោះប្រភេទភេសជ្ជៈនីមួយៗឧទាហរណ៍។ <table><tr><th>ស្រាបៀរ</th><th>វិស្វី</th><th>ទឹកផ្លែឈើ</th></tr><tr><td>អង្គរ (Angkor) អាន់ឆ័រ (Anchor) កម្ពុជា (Cambodia) ហែននីគែន (Heineken)</td><td>ចននី វ៉ែកយ៉ែ (Johnnie Walker) ជេ អេស ប៊ី (J&B) ដេវ៉ែ (Dewar's) ជីវ៉ាស រីហ្គាល (Chivas Regal)</td><td>ទឹកក្រូច ទឹកម្នាស់ ទឹកស្វាយ ទឹកឌឺឡឹក</td></tr></table> ពន្យល់ពីភាពខុសគ្នារវាងម៉ាកយីហោស្រា និងភាពខុសគ្នារវាងតម្លៃនៃប្រភេទនីមួយៗ ហើយមួយណាខ្លះដែលលក់បានលុយច្រើនជាងគេ។ ទាំងនេះគឺវិធីមួយដែលយកមកផ្សព្វផ្សាយ!	ស្រាបៀរ	វិស្វី	ទឹកផ្លែឈើ	អង្គរ (Angkor) អាន់ឆ័រ (Anchor) កម្ពុជា (Cambodia) ហែននីគែន (Heineken)	ចននី វ៉ែកយ៉ែ (Johnnie Walker) ជេ អេស ប៊ី (J&B) ដេវ៉ែ (Dewar's) ជីវ៉ាស រីហ្គាល (Chivas Regal)	ទឹកក្រូច ទឹកម្នាស់ ទឹកស្វាយ ទឹកឌឺឡឹក	គំរូផលិតផល ជាច្រើនដែលប្រើក្នុងឧស្សាហកម្មនេះជាឧទាហរណ៍៖ ដបស្រាយទំពាំងបាយជូក្រហម ថតចម្លងបញ្ជីភេសជ្ជៈ បញ្ជីស្រា
ស្រាបៀរ	វិស្វី	ទឹកផ្លែឈើ								
អង្គរ (Angkor) អាន់ឆ័រ (Anchor) កម្ពុជា (Cambodia) ហែននីគែន (Heineken)	ចននី វ៉ែកយ៉ែ (Johnnie Walker) ជេ អេស ប៊ី (J&B) ដេវ៉ែ (Dewar's) ជីវ៉ាស រីហ្គាល (Chivas Regal)	ទឹកក្រូច ទឹកម្នាស់ ទឹកស្វាយ ទឹកឌឺឡឹក								

មាតិកា	ស្លាយ	ពេលវេលា	វិធីសាស្ត្របង្រៀន	ធនធានសម្ភារ
			សកម្មភាពទី៣៖ ចំណេះដឹងទាក់ទងនឹងផលិតផល 1) ឱ្យផលិតផលដែលមានម៉ាកយីហោល្អៗមួយទៅសិក្ខាកាមម្នាក់ៗឱ្យដឹងពីសិក្សា។ 2) ពួកគេត្រូវតែអានស្លាកសញ្ញាសម្គាល់ផលិតផល និងកំណត់ពីព័ត៌មានសំខាន់ៗដែលភ្ញៀវអាចនឹងសួរ។ 3) សម្របសម្រួលការផ្តល់ព័ត៌មានត្រឡប់ ដោយសួរសិក្ខាកាមម្នាក់ៗឱ្យផ្តល់ពីលក្ខណៈផលិតផលមួយ និងដើរជុំវិញក្រុមដោយកំណត់បង្ហាញពីលក្ខណៈផលិតផលផ្សេងៗគ្នារហូតទាល់តែគ្រប់គ្នា។ សកម្មភាពទី៤៖ តារាងកេសជួះ/ បញ្ជីកេសជួះ 1) ឱ្យផលិតផលដែលមានម៉ាកយីហោល្អៗមួយទៅសិក្ខាកាមម្នាក់ៗឱ្យដឹងពីសិក្សា។ ពួកគេ ត្រូវតែអានបញ្ជីកេសជួះដោយប្រុងប្រយ័ត្ន។ 2) សម្របសម្រួលការផ្តល់ព័ត៌មានត្រឡប់ ដោយសួរសិក្ខាកាមម្នាក់ៗឱ្យផ្តល់ពីលក្ខណៈផលិតផលមួយ និងដើរជុំវិញក្រុមដោយកំណត់បង្ហាញពីលក្ខណៈផលិតផលផ្សេងៗគ្នារហូតទាល់តែបានគ្រប់គ្នា។	ក្រហម និងបញ្ជីស្រាខុកថែល
អ្វីជាម៉ាកយីហោ?	១៧-២១	៥ នាទី	ធ្វើបទបង្ហាញស្លាយ និងសួរសិក្ខាកាមថា “តើអ្វីជាម៉ាកយីហោ?” សរសេរពាក្យគន្លឹះនៅលើក្រដាសផ្ទាំងធំ ពាក្យដូចជា “ឡូហ្គូ រូបភាព ឈ្មោះ”។ល។ ពន្យល់ថាវាមានសារៈសំខាន់ដែលសិក្ខាកាមយល់ជាលើកដំបូង និងថាយល់ថាតើអ្វីជាម៉ាកយីហោដើម្បីឱ្យពួកគេអាចកំណត់ពីម៉ាកយីហោរបស់ផលិតផលសម្រាប់ភ្ញៀវរបស់ពួកគេ	

មាតិកា	ស្លាយ	ពេលវេលា	វិធីសាស្ត្របង្រៀន	ធនធានសម្ភារ
			ឧទាហរណ៍ ម៉ាកយីហោស្រាដូចជា ចននីរីកយ៉ា (Johnnie Walker). 1. ពន្យល់ពីនិយមន័យរបស់ម៉ាកយីហោ បន្ទាប់មកធ្វើបទបង្ហាញស្លាយជាមួយឧទាហរណ៍ឡូហ្គូម៉ាកយីហោល្បីៗ។ សួរសិក្ខាកាមទាំងអស់ឱ្យទាយតើម៉ាកយីហោណាខ្លះដែលនិមិត្តសញ្ញានីមួយៗតំណាងឱ្យ។ 2. ដោយប្រើបទបង្ហាញស្លាយ បង្ហាញថាតើម៉ាកយីហោប្រើប្រាស់ធាតុផ្សេងៗនៃឡូហ្គូ ពណ៌សារដែលងាយចងចាំ ។ល។ ដើម្បីឱ្យល្បីបានដោយរបៀបណា។ 3. ពន្យល់ដោយសង្កត់ធ្ងន់ថាក្រុមហ៊ុនជាច្រើនចំណាយរាប់លានដុល្លារលើការបង្កើតឱ្យការទទួលស្គាល់ម៉ាកយីហោរបស់ពួកគេ បង្ហាញម៉ាកយីហោល្បីកំពូលៗចំនួន១០ក្នុងពិភពលោក ហើយសាកសួរសិក្ខាកាមថាតើពួកគេស្គាល់ម៉ាកទាំងអស់នោះដែរឬទេ។កត់សំគាល់តម្លៃនៃម៉ាកយីហោទាំងនេះ។ 4. ពន្យល់ថាទោះបីជាកោដិនិយដ្ឋានតូចឬសណ្ឋាគារតូចគឺមានម៉ាកយីហោមួយដែរ ហើយគ្រប់សម្ភារអាជីវកម្ម និងបុគ្គលិកទាំងអស់សុទ្ធតែចូលរយមចំណែកចំពោះម៉ាកយីហោនិងពន្យល់ថាតើអតិថិជន មានទស្សនៈយល់ឃើញពីអាជីវកម្ម ផលិតផលនិងសេវាកម្មរបស់ខ្លួនដោយយ៉ាងដូចម្តេច។	
តើម៉ាកយីហោអ្វីដែលពួកយើងលក់ក្នុងអាជីវកម្មរបស់យើង?	២២-២៣	៥នាទី	ធ្វើបទបង្ហាញស្លាយដែលមានរូបភាពស្រាបៀរ និង ម៉ាកយីហោស្រាវីស្តីជាឧទាហរណ៍៖ ពិភាក្សាថា ម៉ាកយីហោអាចជាផលិតផលផ្សេងគ្នា ហើយជាញឹកញាប់យើងផ្តល់ជាប្រភេទនៃផលិតផលមួយ។ នេះគឺជាចំណុចដ៏ល្អដើម្បីស្វែងយល់សម្រាប់ជំនាញលក់ព្រោះថាយើងអាចផ្តល់ជូននូវ	

មាតិកា	ស្លាយ	ពេលវេលា	វិធីសាស្ត្របង្រៀន	ធនធានសម្ភារ
			ផលិតផលដែលមានតម្លៃថ្លៃនៅក្នុងម៉ាកយីហោដូចគ្នាដើម្បីបង្កើនការលក់។	
រូបភាព និងម៉ាកយីហោសម្រាប់អាជីវកម្មរបស់យើង	២៤-២៥	១០នាទី	ពិភាក្សាថា យើងកសាងរូបភាពនិងម៉ាកយីហោអាជីវកម្មរបស់ពួកយើងបានដោយផលិតផលនិងមនុស្សរបស់ពួកយើង។ អ្នកអាចឃើញរូបភាពជាក់ស្តែងតាមរយៈ • សម្ភារៈផ្សព្វផ្សាយបោះពុម្ពជាក្រដាស • ការបង្ហាញនិងឥរិយាបថរបស់បុគ្គលិក សកម្មភាពទី៥៖ បង្ហាញឧទាហរណ៍ពីអាជីវកម្មរបស់យើង 1. មើលជុំវិញអាជីវកម្ម និងបង្ហាញកន្លែងដែលអាចមើលឃើញរូបភាព និងម៉ាកយីហោអាជីវកម្មរបស់យើង 2. សិក្ខាកាមគួរតែសង្កេតឃើញ ស្លាកសញ្ញា ឡូហ្គូ ម៉ាកយីហោ សម្ភារៈបោះពុម្ព បញ្ជីមុខម្ហូប ឯកសណ្ឋានជាដើម។ 3. បង្ហាញសិក្ខាកាមនូវរឿងរ៉ាវដែលពួកគេអាចនឹងសង្កេតឃើញដូចជាកាតស្រស់ស្រាយ រូសរាយរាក់ទាក់ កាតស្រស់ស្រាយ...។	គំរូនៃផលិតផលដែលមានម៉ាកសម្រាប់គោជនីយដ្ឋាន៖ បញ្ជីមុខម្ហូបបណ្ណបត់ជាជ្រុងៗ ដាក់លើតុ...នាមបណ្ណ ឡូហ្គូ ស្លាកសញ្ញានៅខាងក្រៅ។ល។
ម៉ាកសញ្ញាអាជីវកម្មរបស់យើង ៖ មិនពាក់ព័ន្ធនឹង	២៦-២៧	១៥ នាទី	ពិភាក្សាឈ្មោះក្រុមហ៊ុន និងឡូហ្គូរបស់យើង និងទីកន្លែងដែលយកទៅប្រើប្រាស់។ បង្ហាញពីឧទាហរណ៍នៃសម្ភារដែលបានបោះពុម្ពជាក្រដាស និងវត្ថុផ្សេងៗទៀតដូចជា កម្រាលតុដែលមានអក្សរ២ឬ៣តួ ឬច្រើនជាងនេះ ភាពរូសរាយរបស់ភ្លើងដែលជាយីហោម៉ាក ។ល។	គំរូ និងឧទាហរណ៍ពីវត្ថុ ផ្សព្វផ្សាយពីគោជនីយដ្ឋាន ដូច

មាតិកា	ស្លាយ	ពេលវេលា	វិធីសាស្ត្របង្រៀន	ធនធានសម្ភារ
បុគ្គល			ប្រសិនបើជាអ្នកមានអ្វីដែលបានរៀបរាប់ខាងលើនេះ។ ទាញចំណាប់អារម្មណ៍របស់ពួកគេឱ្យយល់ដឹងរឿងនេះថា អ្វីដែលបានរៀបរាប់ខាងលើនេះត្រូវតែស្ថិតក្នុងលក្ខខណ្ឌដ៏ល្អ ស្អាត មើលទៅមានការថែរក្សាបានយ៉ាងល្អដើម្បីគាំទ្រដល់រូបភាពអាជីវកម្មដ៏ល្អ។ សកម្មភាពទី៦៖ កំណត់និងពិភាក្សាពីវត្ថុដែលមានម៉ាកយីហោ 1) បង្ហាញ និងពិភាក្សាពីវត្ថុដែលមានម៉ាកយីហោ។ 2) ឱ្យសិក្ខាកាមកត់ចំណាំ និងផ្តល់ជាយោបល់ទៅលើពណ៌ ចំនួនដង ពីលក្ខណៈ និងភាពស្អាតរបស់វត្ថុនីមួយៗនោះ។ 3) ពិភាក្សាថាតើវត្ថុនីមួយៗនៃវត្ថុទាំងអស់នេះគាំទ្រម៉ាកសញ្ញាអាជីវកម្មដោយរបៀបណា។	ជា: ខិត្តប័ណ្ណ បញ្ជីមុខម្ហូប តារាងតម្លៃ សម្ភារៈប្រើប្រាស់ក្នុងបន្ទប់របស់ភ្ញៀវ និងកន្លែងជាដើម។ ល។
ម៉ាកសញ្ញាអាជីវកម្មរបស់ យើង៖ -ពាក់ព័ន្ធនឹងបុគ្គល	២៨-២៩	៥ នាទី	ពិភាក្សាពីថាតើបុគ្គលិករបស់យើងអាចគាំទ្រទៅដល់ម៉ាកសញ្ញាអាជីវកម្មតាមរយៈអាកប្បកិរិយា និងរបៀបដែលពួកគេមើលទៅមានលក្ខណៈយ៉ាងណាដោយរបៀបណា។ សូមទាញការចំណាប់អារម្មណ៍របស់ពួកគេទៅកាន់មេរៀនក្រមសីលធម៌នៃ ការស្លៀកពាក់ និងទិដ្ឋភាពនៃភាពដែលមានវិជ្ជាជីវៈដែលបានពិភាក្សារួចមកហើយនៅក្នុងមេរៀនទី២ ហើយធ្វើការរំលឹកឡើងវិញទៅលើមេរៀននេះ។ សកម្មភាពទី៧៖ កំណត់និងពិភាក្សាសម្ភាររូបភាពពាក់ព័ន្ធនឹងបុគ្គល 1. កំណត់សម្ភារដែលពាក់ព័ន្ធនឹងបុគ្គលដែលគាំទ្រដល់ម៉ាកសញ្ញាអាជីវកម្ម។	គំរូ និងឧទាហរណ៍នៃសម្ភារផ្ទាល់ដែលប្រើប្រាស់ដោយបុគ្គលិក សំលៀកបំពាក់ ស្លាកឈ្មោះម្នាក់ និងអៀមការពារខោអាវ ល។

មាតិកា	ស្លោក	ពេលវេលា	វិធីសាស្ត្របង្រៀន	ធនធានសម្ភារ
			2. ឱ្យសិក្ខាកាមរបស់អ្នកធ្វើ ការកត់សម្គាល់ និងផ្តល់យោបល់ទៅលើ វិធីដែលសម្ភារទាំងអស់នេះត្រូវបានស្លៀកពាក់ដោយរបៀបណា ឬក៏ផ្តល់យោបល់ទៅលើលក្ខណៈ និងភាពស្អាតរបស់សម្ភារទាំងនោះ។ 3. ពិភាក្សាថាតើ វត្ថុដែលជាប់ពាក់ព័ន្ធនឹងបុគ្គលទាំងអស់នេះគាំទ្ររូបភាពកេរ្តិ៍ឈ្មោះអាជីវកម្មដោយរបៀបណា។	
ស្លាកសញ្ញាផ្សព្វផ្សាយ	៣០-៣១	១៥ នាទី	ទាញចំណាប់ទៅប្រភេទស្លាកសញ្ញាផ្សព្វផ្សាយដែលយើងប្រើប្រាស់នៅក្នុងអាជីវកម្មរបស់យើងដើម្បីផ្តល់ព័ត៌មានទៅ ដល់ភ្ញៀវថា យើងនៅកន្លែងណា ដើម្បីលក់សេវាកម្មបន្ថែម ឬកញ្ចប់សេវាកម្មពិសេស។ ក្រឡេកមើលគុណភាពស្លាកសញ្ញាក្នុងអាជីវកម្មរបស់យើង និងពិភាក្សាពីស្លាកសញ្ញាទាំងនេះ។ សកម្មភាពទី៨៖ រចនាស្លាកសញ្ញាសម្រាប់ផ្សព្វផ្សាយពីអាជីវកម្មរបស់យើង 1. ឱ្យសិក្ខាកាមគូសគំនូស និងស្នើឲ្យពួកគេរចនាខិតបណ្ណផ្សព្វផ្សាយ ឬមួយក៏ជាកាត/បណ្ណសម្រាប់ដាក់លើតុភ្ញៀវសម្រាប់ផ្សព្វផ្សាយពីកម្មវិធីមួយនៅក្នុងសណ្ឋាគារ ឬភោជនីយដ្ឋាន។ 2. ពួកគេក៏អាចបង្កើតកម្មវិធីផ្ទាល់ខ្លួន ឬអាចរចនាអ្វីម្យ៉ាងសម្រាប់កម្មវិធីពិតជាក់ស្តែងមួយដែលបានរៀបចំ។	សម្ភារសម្រាប់គូរ អក្សរឡូហ្គូដែលបានបោះពុម្ព/កាត់ចេញ
កម្មវិធីផ្តល់ជូន	៣២-	២០ នាទី	ពិភាក្សាពីកម្មវិធីពិសេសក្នុងន័យធ្វើឱ្យមានអាជីវកម្មបន្ថែម និងទទួលបានប្រាក់ចំណូល។	ឧទាហរណ៍នៃ

មាតិកា	ស្លាយ	ពេលវេលា	វិធីសាស្ត្របង្រៀន	ធនធានសម្ភារ
ពិសេស	៣៣		ប្រើប្រាស់កម្មវិធីណាមួយដែលអ្នកធ្លាប់បានប្រើប្រាស់ក្នុងអាជីវកម្មរបស់អ្នក រួចធ្វើការបង្ហាញកម្មវិធីនេះទៅកាន់ភ្ញៀវនៅនឹងតុទទួលទានអាហារ ស្នើឲ្យសិក្ខាកាមណាម្នាក់ដើរតួជាភ្ញៀវនៅនឹងតុ។ ចូរចងចាំដើម្បីបង្រៀនសិក្ខាកាមធ្វើការណែនាំកម្មវិធីផ្តល់ជូនពិសេសមុនពេលភ្ញៀវសម្រេចចិត្តកុម្ម់អាហារ ដូចនេះកម្មវិធីផ្តល់ជូនពិសេសច្បាស់ជាត្រូវបានប្រាប់ដំណាលគ្នានឹងបញ្ជីមុខម្ហូបទៅភ្ញៀវ។ វិធីនេះផ្តល់ជម្រើសបន្ថែមមួយទៀតជូនភ្ញៀវទៅលើអ្វីដែលមានស្រាប់ក្នុងបញ្ជីមុខម្ហូប។ សកម្មភាពទី៩៖ អនុវត្តការផ្សព្វផ្សាយកម្មវិធីផ្តល់ជូនពិសេស 1. អនុវត្តការផ្សព្វផ្សាយកម្មវិធីឬការផ្តល់ជូននូវកញ្ចប់ពិសេសទៅកាន់ភ្ញៀវ។ បង្កើតការសំដែងដោយខ្លួនឯង ហើយណែនាំឱ្យភ្ញៀវចូលរួម៖ • ម៉ោងរីករាយ • អាហារប៊ូសហ្វេពិសេស • កម្មវិធីពិសេសដូចជា អាហារថ្ងៃត្រង់សម្រាប់បុណ្យរំលឹកគុណម្តាយ • ម្ហូបពិសេសប្រចាំថ្ងៃ • ផ្សេងៗទៀត...	សម្ភារសម្រាប់ផ្សព្វផ្សាយ និងកម្មវិធីពិសេស

ប្រធានបទទី២៖ ប្រភេទជំនាញនៃការលក់

មាតិកា	ស្លាយ	រយៈពេល	វិធីសាស្ត្របង្រៀន	ធនធានម្ចាស់						
ជំនាញលក់	៣៤-៣៦	៥ នាទី	លើកជាយោបល់ថា មានជំនាញការលក់ខុសៗគ្នាច្រើន ប៉ុន្តែមានគំនិតមួយចំនួនដែលគ្រប់គ្នាដែលមានតួនាទីជាអ្នកលក់ ជាពិសេសបម្រើសេវាកម្ម ត្រូវតែដឹងនិងធ្វើ។ ធ្វើបទបង្ហាញនិងពិភាក្សា បង្ហាញពីទិដ្ឋភាពទូទៅលើប្រភេទទាំង៣នៃជំនាញលក់។							
បន្ថែមលើការលក់	៣៧-៣៩	៣០ នាទី	ពន្យល់ពីគោលគំនិតនៃបន្ថែមលើការលក់ដោយប្រើបទបង្ហាញស្លាយ និងជាមួយឯកសារយោងទៅសៀវភៅគោលការណ៍ និងការអនុវត្ត។ សកម្មភាពទី១០៖ បន្ថែមនៃការលក់ 1) បញ្ជាក់ថាបន្ថែមការលក់មួយណាដែលអាចធ្វើឡើងចំពោះការកុម្ម័ងខាងដើមនីមួយៗ 2) សរសេរនូវវត្ថុខាងក្រោមនៅក្នុងក្រដាសផ្ទាំងធំ/លើក្តារខៀនស។ 3) ស្នើឲ្យកាន់សិក្ខាកាមផ្តល់ឆ្លើយតាមបញ្ជាក់ពីមួយទៅកាន់មួយទៀត។ <table><tr><td>ការកុម្ម័ង</td><td>បន្ថែមការលក់</td></tr><tr><td>បន្ទប់សណ្ឋាគារ</td><td>សេវាកម្មបន្ទប់</td></tr><tr><td>ភេសជ្ជៈ</td><td>អាហារសម្រន់</td></tr></table>	ការកុម្ម័ង	បន្ថែមការលក់	បន្ទប់សណ្ឋាគារ	សេវាកម្មបន្ទប់	ភេសជ្ជៈ	អាហារសម្រន់	ឯកសារបញ្ជីមុខម្ហូបនៅភោជនីយដ្ឋាន ឬដោយសំណៅឯកសារទី២
ការកុម្ម័ង	បន្ថែមការលក់									
បន្ទប់សណ្ឋាគារ	សេវាកម្មបន្ទប់									
ភេសជ្ជៈ	អាហារសម្រន់									

មាតិកា	ស្លាយ	រយៈពេល	វិធីសាស្ត្របង្រៀន		ធនធានម្ការ
			អាហារ	បង្អែម	
			បង្អែម	ការហ្វូ ឬ ស្រាផ្លែឈើ	
			ម្ហូបធ្វើពីសាច់	ម្ហូបធ្វើពីបន្លែបាយ	
			គុយទាវ	?	
			សកម្មភាពទី១១៖ បន្ថែមការលក់		
			1. ធ្វើការជាគូ អានបញ្ជីមុខម្ហូបឬតារាងមុខម្ហូប សម្រាប់លក់ ឬធ្វើការជាមួយបញ្ជីមុខម្ហូបដែលយកមកពីភោជនីយដ្ឋានរបស់អ្នកដើម្បីឱ្យអ្នកអាចកំណត់ឱកាសបន្ថែមការលក់នៅលើបញ្ជីមុខម្ហូប។		
			2. ផ្លាស់ប្តូរគ្នាម្នាក់ម្តងដើម្បីអនុវត្តដើរតួជាក្លៀវ និងអ្នកបម្រើសេវាកម្ម។ អ្នកបម្រើសេវាកម្មត្រូវធ្វើការណែនាំដើម្បីបន្ថែមការលក់ពីកន្លែងកុម្ម្រង់ដោយភ្ញៀវ។		
			3. ចូរអនុវត្តរហូតម្តងហើយម្តងទៀតរហូតដល់អ្នកទាំងពីរមានភាពងាយស្រួលជាមួយបច្ចេកទេសនេះ។		
			4. បង្កើតមុខបញ្ជីម្ហូបថ្មីទៀតប្រសិនបើចាំបាច់		
			5. សម្របសម្រួល និងដឹកនាំសិក្ខាកាមក្នុងការអនុវត្តបច្ចេកទេសនៃជំនាញបន្ថែមការលក់ឱ្យត្រឹមត្រូវ។		
បង្កើនការលក់	៤០-	៣០ នាទី	ពន្យល់ពីគោលគំនិតនៃការបង្កើនការលក់ដោយប្រើបទបង្ហាញស្លាយ និងជាមួយឯកសារ		ឯកសារបញ្ជីមុខម្ហូប

មាតិកា	ស្លាយ	រយៈពេល	វិធីសាស្ត្របង្រៀន	ធនធានម្ចាស់																
	៤២		យោងទៅនឹងសៀវភៅគោលការណ៍ និងការអនុវត្ត។ សកម្មភាពទី១២៖ បង្កើនការលក់ ចូរផ្តល់ពាក្យនៅខាងស្តាំដើម្បីឱ្យឃើញនូវអ្វីដែលអ្នកអាចបង្កើនការលក់នៅលើតារាងខាងក្រោមឱ្យត្រូវអ្វីដែលអ្នកអាចបង្កើនកម្រិតនៃការលក់នៅលើបញ្ជីខាងធ្វេង។ <table><tr><th>ការកុំប្តឹង</th><th>បង្កើនកំរិតនៃការលក់</th></tr><tr><td>ស្រាវិស្វីលាយ</td><td>ស្រាវិស្វីធ្វើពីតាប៉ែតែមួយមុខ</td></tr><tr><td>ទឹក</td><td>ទឹកអេរីយ៉ង់</td></tr><tr><td>ស្រាប្រិនឌី</td><td>ស្រាគោញ្ចាក់</td></tr><tr><td>កាហ្វេ</td><td>កាហ្វេស៊ីណូ</td></tr><tr><td>អាហារ</td><td>អាហារពិសេសក្នុងស្រុក</td></tr><tr><td>ទឹកផ្លែឈើ</td><td>ទឹកផ្លែឈើស្រស់</td></tr><tr><td></td><td></td></tr></table> សកម្មភាពទី១៣៖ ការបង្កើនការលក់ - ធ្វើការជាគូប្រើបញ្ជីមុខម្ហូបខ្លីៗ ឬតារាងមុខម្ហូបសម្រាប់លក់ពីសកម្មភាពមុន។ - ផ្លាស់ប្តូរគ្នាម្នាក់ម្តងដើម្បីអនុវត្តដើរតួជាភ្ញៀវ និងអ្នកបម្រើសេវាកម្ម។ អ្នកបម្រើសេវាកម្មត្រូវធ្វើការណែនាំដើម្បីបន្ថែមការលក់ពីកន្លែងកុំប្តឹងដោយភ្ញៀវ។	ការកុំប្តឹង	បង្កើនកំរិតនៃការលក់	ស្រាវិស្វីលាយ	ស្រាវិស្វីធ្វើពីតាប៉ែតែមួយមុខ	ទឹក	ទឹកអេរីយ៉ង់	ស្រាប្រិនឌី	ស្រាគោញ្ចាក់	កាហ្វេ	កាហ្វេស៊ីណូ	អាហារ	អាហារពិសេសក្នុងស្រុក	ទឹកផ្លែឈើ	ទឹកផ្លែឈើស្រស់			នៅភោជនីយដ្ឋាន ឬដោយសំណៅឯកសារទី២
ការកុំប្តឹង	បង្កើនកំរិតនៃការលក់																			
ស្រាវិស្វីលាយ	ស្រាវិស្វីធ្វើពីតាប៉ែតែមួយមុខ																			
ទឹក	ទឹកអេរីយ៉ង់																			
ស្រាប្រិនឌី	ស្រាគោញ្ចាក់																			
កាហ្វេ	កាហ្វេស៊ីណូ																			
អាហារ	អាហារពិសេសក្នុងស្រុក																			
ទឹកផ្លែឈើ	ទឹកផ្លែឈើស្រស់																			

មាតិកា	ស្លោក	រយៈពេល	វិធីសាស្ត្របង្រៀន	ធនធានម្ចាស់
			3. ចូរអនុវត្តរហូតម្តងហើយម្តងទៀតរហូតដល់អ្នកទាំងពីរមានភាពងាយស្រួលជាមួយបច្ចេកទេសនេះ។ 4. បង្កើតមុខបញ្ជីម្ហូបថ្មីទៀតប្រសិនបើចាំបាច់ 5. សម្របសម្រួល និងដឹកនាំសិក្ខាកាមក្នុងការអនុវត្តបច្ចេកទេសនៃជំនាញបន្ថែមការលក់ឱ្យត្រឹមត្រូវ។	
ការលក់ដោយការស្នើជាយោបល់	៤៣-៤៤	៣០ នាទី	ពន្យល់គោលគំនិតនៃការលក់ដោយស្នើជាយោបល់ដោយប្រើបទបង្ហាញស្លាយ។ សកម្មភាពទី១៤៖ ការលក់ដោយការស្នើជាយោបល់ 1. ធ្វើការជាគូប្រើបញ្ជីមុខម្ហូបខ្លីៗ ឬតារាងមុខម្ហូបសម្រាប់លក់ពីសកម្មភាពមុន។ ឬធ្វើការជាមួយបញ្ជីមុខម្ហូបដែលយកមកពីភោជនីយដ្ឋានរបស់អ្នកដើម្បីឱ្យអ្នកអាចកំណត់ ឱកាសក្នុងការលក់ដោយការស្នើជាយោបល់នៅលើបញ្ជីមុខម្ហូប។ 2. ផ្លាស់ប្តូរឆ្នាំម្នាក់ម្តងដើម្បីអនុវត្តដើរតួជាក្លែង និងអ្នកបម្រើសេវាកម្ម។ អ្នកបម្រើសេវាកម្មត្រូវប្រើប្រាស់ភាសាសមរម្យដើម្បីពណ៌នាពីមុខម្ហូបនៅក្នុងបញ្ជីមុខម្ហូបជូនក្លែងក្នុងការខិតខំប្រឹងប្រែងដើម្បីលក់ដោយការស្នើជាយោបល់។ ចូរប្រើពាក្យដូចជា “ឆ្ងាញ់ ស្រួយ ឈ្ងុយ ក្រអូប រលោងស្រទន់” ។ល។ 3. ចូរអនុវត្តរហូតម្តងហើយម្តងទៀតរហូតដល់អ្នកទាំងពីរមានភាពងាយស្រួលជាមួយបច្ចេកទេសនេះ។ 4. បង្កើតមុខបញ្ជីម្ហូបថ្មីទៀតប្រសិនបើចាំបាច់	ឯកសារបញ្ជីមុខម្ហូបនៅភោជនីយដ្ឋាន ឬដោយសំណៅឯកសារទី២

មាតិកា	ស្លោក	រយៈពេល	វិធីសាស្ត្របង្រៀន	ធនធានម្ចាស់
			5. សម្របសម្រួល និងដឹកនាំសិក្ខាកាមក្នុងការអនុវត្តបច្ចេកទេសនៃជំនាញបន្ថែមការលក់ឱ្យត្រឹមត្រូវ។	
គំនិតជាគន្លឹះនៃការលក់	៤៥	៥នាទី	ធ្វើបទបង្ហាញស្វ័យជាមួយគំនិតជាគន្លឹះនៃការលក់។ ពិភាក្សានៅចំណុចនីមួយៗជាមួយឧទាហរណ៍។ រាល់ការពន្យល់នូវចំណុចទាំងអស់គឺមានក្នុងសៀវភៅគោលការណ៍និងការអនុវត្ត។	
កិច្ចការអនុវត្តកន្លែងការងារ	៤៦	៥ នាទី	បង្ហាញស្វ័យដែលមានកិច្ចការសម្រាប់មេរៀន និងបង្ហាត់បង្ហាញសិក្ខាកាមអំពីអ្វីដែលពួកគេត្រូវធ្វើនៅកន្លែងការងារក្នុងមេរៀនក្រោយ។	

ឯកសារទី២៖ តម្លៃបញ្ជីមុខម្ហូបក្នុងភោជនីយដ្ឋាន

អាហារចាប់ផ្តើម		អាហារស្រាល	
គ្នុង/ចាយ៖ មាន៤ជុំ		ស៊ុតចៀនឈើសជាមួយផ្សិត	\$3.00
ចាយបំពង់	\$2.50	សាំងវិច	\$3.50
គ្នុងបន្លែស្រស់	\$2.00	ហេមប៊ីហ្គី	\$4.00
គ្នុងគ្រឿងសមុទ្រស្រស់	\$3.00	ហតជក	\$2.00
		សាឡាដ៍កែវ	
ស៊ុបល្អៅ	\$3.00	បន្លែសុទ្ធ (អ្នកតមសាច់)	\$2.00
ញាំក្រូចថ្លុងជាមួយបង្កា	\$5.00	បង្កា	\$3.00
សាតេសាច់មាន់	\$3.50	សាឡាដ៍សេហ្សារ (រ៉ូម៉ង់)	
		សាច់មាន់	\$5.00
		ត្រីសាលម៉ុន	\$7.00
អាហារចម្បង៖		សាច់អាំង៖ សាច់អាំងពិសេសរបស់យើងគឺទន់ និងផ្អែមឆ្ងាញ់ និងអាចធ្វើតាមតម្រូវការអ្នក៖	
ឆាគ្រាប់ចន្ទីជាមួយសាច់មាន់	\$4.00	200ក្រ	350ក្រ
ឆាខ្នីជាមួយសាច់ជ្រូកនិងទឹកឃ្មុំ	\$4.50	សាច់ហ្វីឡេ	\$8.00 \$10.50
ត្រីមេគង្គចំហុយក្នុងដូង	\$6.00	សាច់ចំឡាក់	\$12.00 \$16.00
ការីសាច់គោបែបឥណ្ឌា	\$6.50		
ប៉ាស្តាជាមួយសាច់៣ជាន់និងផ្សិត	\$6.00	ទឹកជ្រូលក៖	
ឡូកឡាក់	\$4.50	ទឹកម្រេច	\$2.50
		ទឹកខ្ទឹមស	\$2.50
អាម៉ុកពិសេស៖		ទឹកផ្សិត	\$3.00
អាម៉ុកត្រី	\$5.00		
អាម៉ុកគ្រឿងសមុទ្រ	\$6.00		

មេរៀនទី៨៖ ជំនាញសេវាកម្ម កម្មវិធីមេរៀន

ពេលវេលា	មាតិកា	រយៈពេល
៨:០០ – ៨:៣០	ការណែនាំមេរៀន ☞ បទបង្ហាញស្លាយ៖ ១ – ៧	៣០ នាទី
៨:៣០ – ៩:១៥	ប្រធានបទទី១៖ ការកាន់ថាស ☞ បទបង្ហាញស្លាយ៖ ៨ – ១១ សកម្មភាពទី១៖ : បង្ហាញនិងអនុវត្តន៍៖ ការប្រើថាសដាក់កេសជ្ជៈ	៤៥ នាទី
៩:១៥ – ៩:៤៥	ប្រធានបទទី២៖ ការកាន់ចានទាប ☞ បទបង្ហាញស្លាយ៖ ១២- ១៥ សកម្មភាពទី២៖ ការបង្ហាញនិងអនុវត្តន៍៖ ការកាន់ចាននិងសាចាន	៣០ នាទី
៩:៤៥ – ១០:០០	សម្រាកអាហារសម្រន់	១៥ នាទី
១០:០០ – ១០:៣០	ប្រធានបទទី៣៖ ការផ្លាស់ប្តូរចានគោរពបារី ☞ បទបង្ហាញស្លាយ៖ ១៦- ១៨ សកម្មភាពទី៣៖ ការបង្ហាញនិងអនុវត្តន៍៖ ការផ្លាស់ប្តូរចានគោរពបារី	៣០ នាទី
១០:៣០ – ១១:០០	ប្រធានបទទី៤៖ ការកាន់ស្លាបព្រានិងសមសម្រាប់បម្រើសេវាកម្ម ☞ បទបង្ហាញស្លាយ៖ ១៩- ២១ សកម្មភាពទី៤៖ ការបង្ហាញនិងអនុវត្តន៍៖ ការកាន់ស្លាបព្រានិងសម	៣០ នាទី
១១:០០ – ១១:៣០	ប្រធានបទទី៥៖ ការកាន់កែវ ☞ បទបង្ហាញស្លាយ៖ ២២- ២៤ សកម្មភាពទី៥៖ ការបង្ហាញបច្ចេកទេសកាន់កែវ និងការអនុវត្ត	៣០ នាទី
១១:៣០ – ១១:៤០	បិទវគ្គបណ្តុះបណ្តាល	១០ នាទី

ទីកន្លែងបណ្តុះបណ្តាល និងធនធាន

តម្រូវការនៃទីកន្លែងបណ្តុះបណ្តាល

ការបណ្តុះបណ្តាលនេះធ្វើឡើងនៅក្នុងបរិស្ថានថ្នាក់រៀនមួយ ប៉ុន្តែជាថ្នាក់រៀនដែលមានសម្ភារបច្ចេកទេសសមរម្យដើម្បីអនុវត្ត និងធ្វើឱ្យស្ទាត់ជំនាញក្នុងមេរៀននេះ។
តើធនធានអ្វីខ្លះដែលចាំបាច់សម្រាប់ការបណ្តុះបណ្តាលនេះ?

សម្ភារ	បរិមាណ
ឯកសារបទបង្ហាញ កុំព្យូទ័រយួរដៃ ប្រដាប់បញ្ជាបទបង្ហាញ	មួយ
ឧបករណ៍បញ្ជាបទបង្ហាញ/ផ្ទាំងសម្រាប់បញ្ជាបទបង្ហាញ	មួយ
ក្រដាស ក្តារខៀន និងប៊ិច	ពីរ
សៀវភៅមគ្គុទ្ទេសក៍គ្រូបង្គោល	មួយ
សៀវភៅគោលការណ៍និងការអនុវត្ត	មួយ
បញ្ជីចុះវត្តមាន	មួយ
ទម្រង់វាយតម្លៃ	មួយ
ឧបករណ៍បច្ចេកទេស	បរិមាណ
សកម្មភាពទី១៖ បង្ហាញនិងអនុវត្តន៍ការប្រើថាស៖ ដាក់កេសជ្ជៈ ថាសមូល កែវកេសជ្ជៈ ដប និងកំប៉ុងកេសជ្ជៈ	ថាសឱ្យច្រើនតាមដែលអាចរកបាន ប្រភេទកែវនីមួយៗ ចំនួន១០
សកម្មភាពទី២៖ ការបង្ហាញនិងអនុវត្តន៍៖ ការកាន់ចាន និងសារចាន ចានទាបសម្រាប់ទទួលទាន	៣/សិក្ខាកាម
សកម្មភាពទី៣៖ ការបង្ហាញនិងអនុវត្តន៍៖ ការផ្លាស់ប្តូរចានគោះបាវី ថាសមូល ចានគោះក្រញ៉មបាវី	ថាសមួយដែលមានចានគោះក្រញ៉មបាវី៣ x ៤
សកម្មភាពទី៤៖ ការបង្ហាញនិងអនុវត្តន៍៖ ការកាន់ស្លាបព្រានិងសមកំប៉ុង សម និងស្លាបព្រាបម្រើសេវាកម្ម ចានទាបវែង ចានទាប នំប៉័ងមូលៗ ឬអាហារផ្សេងៗ	
សកម្មភាពទី៥៖ ការបង្ហាញនិងអនុវត្តន៍៖ គ្រឿងកែវ ថាសមូល និងប្រភេទកែវផ្សេងៗ	ថាសឱ្យច្រើនតាមដែលអាចរកបាន ប្រភេទកែវនីមួយៗ ចំនួន១០

ការរៀបចំ៖

1. ពិនិត្យសម្ភារដែលបានបោះពុម្ពទាំងអស់ឱ្យរួចរាល់ សម្ភារដែលអាចប្រើបាន និងដាក់ចំកន្លែងតាមលំដាប់លំដោយដើម្បីប្រើប្រាស់។
2. ពិនិត្យមើលធនធានរបស់អ្នក – កាត/បណ្ណប្រភពឬអក្សរ ។ល។
3. ត្រួតពិនិត្យបញ្ជីធនធាននៅខាងលើ និងធ្វើឱ្យប្រាកដថាអ្នកមានសម្ភារត្រៀមរួចជាស្រេចសម្រាប់អនុវត្តការបង្ហាញ និងអនុវត្តវគ្គសិក្សា

ការណែនាំមេរៀន

មាតិកា	ស្លាយ	រយៈពេល	វិធីសាស្ត្របង្រៀន	ធនធានសម្ភារ
ការណែនាំមេរៀន	៣ - ៥	៥ នាទី	ធ្វើបទបង្ហាញស្លាយ៣ ជាមួយចំណងជើងមេរៀន បង្ហាញពីផែនទីវគ្គបណ្តុះបណ្តាល និងពន្យល់ពីកន្លែងដែលយើងនៅតាមលំដាប់លំដោយ នៃវគ្គបណ្តុះបណ្តាលទាំងមូល។ ធ្វើបទបង្ហាញស្លាយ៥ និងពន្យល់ពីប្រធានបទដែលយើងនឹងរៀននៅក្នុងមេរៀននេះ។	

ប្រធានបទទី១: ការកាន់ថាស

មាតិកា	ស្លាយ	រយៈពេល	វិធីសាស្ត្របង្រៀន	ធនធានសម្ភារ
ការប្រើថាស	៨-១១	៤០ នាទី	ពិន្យល់ពីមូលហេតុដែលកោដនីយដ្ឋានប្រើថាស - ហេតុផលសុវត្ថិភាព - ងាយស្រួល - មើលទៅមានវិជ្ជាជីវៈក្នុងការបម្រើសេវាកម្ម ធ្វើបទបង្ហាញស្លាយ និង ពន្យល់អំពីការកាន់ថាស សកម្មភាពទី១: ការបង្ហាញនិងអនុវត្តដោយប្រើថាស៖ដាក់កេសជ្ជៈច្រើនប្រភេទលើថាស 1. ពន្យល់ និងបង្ហាញពីរបៀបប្រើថាស និងគោលបំណងប្រើប្រាស់ - រាយទម្ងន់នៃកេសជ្ជៈឱ្យបានស្មើគ្នា - ប្រសិនបើអ្នកកាន់ថាស ចូរដាក់កន្លែងដែលធ្ងន់ជាងគេ និងខ្ពស់ជាងគេនៅចំកណ្តាលថាស	ថាសមូល កែវកេសជ្ជៈ ដប និងកំប៉ុង

មាតិកា	ស្លាយ	រយៈពេល	វិធីសាស្ត្របង្រៀន	ធនធានសម្ភារ
			- យកកេសជួរចេញពីថាសដោយដកទម្ងន់ចេញស្មើគ្នា ឬដាក់ថាសថ្មីៗនៅលើតុ និងចាប់ផ្តើមយកកេសជួរចេញពីថាស 2. ទុកពេលឱ្យសិក្ខាកាមអនុវត្តកាន់ថាសដោយដាក់វត្ថុផ្សេងៗនៅលើថាសនិងដើរចុះដើរឡើង 3. ពិនិត្យមើល និងកែតម្រូវប្រសិនបើពួកគេធ្វើវាមិនបានត្រឹមត្រូវ	

ប្រធានបទទី២: ការកាន់ចាន

មាតិកា	ស្លាយ	រយៈពេល	វិធីសាស្ត្របង្រៀន	ធនធានសម្ភារ
របៀបកាន់ និងសាចាន	១២ - ១៥	៤០ នាទី	ដោយប្រើស្លាយធ្វើបទបង្ហាញ និងពន្យល់ពីរបៀបកាន់ចានទាប និងរបៀបសារចានឱ្យបានត្រឹមត្រូវ។ សកម្មភាពទី២: ការបង្ហាញ និងការអនុវត្ត៖ ការកាន់ចានទាបនិងការសាចាន 1. សួរទៅសិក្ខាកាមពីរបៀបដែលអ្នកបានកាន់ចាន និងសារចានក្នុងអំឡុងពេលការបម្រើសេវាកម្មនៅក្នុងកោដិជានីយដ្ឋានរបស់អ្នក។ 2. បង្ហាញម្តងទៀតពីរបៀបកាន់ចាន និងពីរបៀបសារចាន វគ្គបណ្តុះបណ្តាលពីជំនាញការអនុវត្ត	ចានទាប៣ ក្នុងសិក្ខាកាម ១នាក់

មាតិកា	ស្លាយ	រយៈពេល	វិធីសាស្ត្របង្រៀន	ធនធានសម្ភារ
			3. ឱ្យបានទៅសិក្ខាកាមម្នាក់៣ 4. បង្ហាញពួកគេពីរបៀបដាក់ និងកាន់បានដំបូងឱ្យបានត្រឹមត្រូវនៅនឹងដៃឆ្វេង។ 5. ពួកគេត្រូវតែហ្វឹកហាត់កាន់បានរហូតទាល់តែពួកគេងាយស្រួលក្នុងការអនុវត្តជាមួយជំនាញនេះ។ ដើរជុំវិញ និងពិនិត្យមើលថាពួកគេធ្វើវាបានត្រឹមត្រូវ។ បាត់ដៃរបស់ពួកគេត្រូវតែធ្វើឱ្យរាបស្មើ ដែលមានម្រាម៣នៅខាងក្រោមបាន ហើយមេដៃ និងកូនដៃនៅខាងលើ។ 6. ពន្យល់ថាម្រាមដៃចេញពីបានគឺមានសារៈសំខាន់ព្រោះថាវាមើលទៅគ្មានអនាម័យ និងមិនមានវិជ្ជាជីវៈ 7. បង្ហាញពួកគេពីរបៀបធ្វើឱ្យមានគុណភាពបានទី២នៅលើមូលដ្ឋាននៃបាតដៃ និងកដៃ។ ជាថ្មីម្តងទៀតគ្រូបង្ហាញត្រូវដើរមើលជុំវិញ និងពិនិត្យមើលថាសិក្ខាកាមបានធ្វើវាត្រឹមត្រូវ។ ទុកពេលឱ្យសិក្ខាកាមខ្លះដើរមើល និងកាន់បានទាំងពីរនេះ និងរហូតពួកគេងាយស្រួលកាន់។ 8. ឥឡូវដាក់ចំប៉មបានមួយទៀតពីលើបានទី២ដើម្បីឱ្យពួកគេចាប់ផ្តើមសុំ នឹងទម្ងន់។ ទុកពេលឱ្យគេដើរចុះដើរឡើង និងកាន់បានរហូតពួកគេមានភាពងាយស្រួល។ 9. ឥឡូវពួកគេអាចអនុវត្តជាមួយការចាប់កាន់បាននិងគ្រឿងកាត់ផ្សេងៗ៖ ដាក់កូនកាំបិត និងសម នៅលើបានទាំង៣ ហើយសិក្ខាកាមម្នាក់ៗត្រូវអនុវត្តចាប់វត្ថុទាំងនេះឡើងហើយកាន់ពួកវាដើរទៅឱ្យបានត្រឹមត្រូវ។ 10. ចូរមើលនូវចំណុចដូចខាងក្រោម៖	

មាតិកា	ស្លាយ	រយៈពេល	វិធីសាស្ត្របង្រៀន	ធនធានសម្ភារ
			• ទីតាំងកន្លែងដែលត្រូវ • ការកាន់ច្របនឹងដងខ្លួន • ការប្រមូលបានពីភ្លៀវ ពួកគេគួរតែបែបមុខចេញកន្លែងដែលបានត្រូវបានចាប់លើកចេញមក និងធ្វើដោយស្ងប់ស្ងាត់ពីក្រោយកៅអីឬក្រោយខ្នងភ្លៀវ។	

ប្រធានបទទី៣: ការប្តូរបានគោរពក្រញមបារី

មាតិកា	ស្លាយ	រយៈពេល	វិធីសាស្ត្របង្រៀន	ធនធានសម្ភារ
របៀបប្តូរបានគោរពក្រញមបារី	១៦-១៨	៣០ នាទី	ធ្វើបទបង្ហាញ និងពន្យល់ពីរបៀបនិងមូលហេតុដែលប្តូរបានគោរពក្រញមបារីដោយវិជ្ជាជីវៈ។ សកម្មភាពទី៣: ការបង្ហាញ និងការអនុវត្ត: ការប្តូរបានគោរពក្រញមបារី 1. បង្ហាញពីរបៀបប្រមូលបានគោរពក្រញមបារី ឱ្យបានត្រឹមត្រូវ 2. ទុកពេលឱ្យសិក្សាកាមទាំងអស់អនុវត្តការប្រមូលបានគោរពក្រញមបារី ឱ្យបានត្រឹមត្រូវ។ 3. ដើរមើលសិក្សាកាម និងជួយពួកគេ	ថាសមូលបានគោរពក្រញមបារី ៣

ប្រធានបទទី៤: ការកាន់សម និងស្លាបព្រាសម្រាប់បម្រើសេវាកម្ម

មាតិកា	ស្លាយ	រយៈពេល	វិធីសាស្ត្របង្រៀន	ធនធានសម្ភារ
ការកាន់សម និង	១៩-	៣០ នាទី	ធ្វើបទបង្ហាញ ពីរបៀបកាន់គ្រឿងបម្រើសេវាកម្ម (សម និងស្លាបព្រា)	សម និងស្លាបព្រា

មាតិកា	ស្លាយ	រយៈពេល	វិធីសាស្ត្របង្រៀន	ធនធានសម្ភារ
ស្ថាប័នសម្រាប់បម្រើសេវាកម្ម	២១		សកម្មភាពទី៤: ការបង្ហាញ និងការអនុវត្ត៖ ការកាន់សម និងស្ថាប័ន 1. បង្ហាញពីរបៀបកាន់ និងប្រើប្រាស់សម និងស្ថាប័ន ។ 2. ទុកពេលឱ្យសិក្ខាកាមទាំងអស់អនុវត្តដោយប្រើស្ថាប័ន១ និងសម្ភារៈសម្រាប់បម្រើសេវាកម្ម។ 3. អនុវត្តជាមួយអាហារតូចៗទាំងអស់ដូចជា នំប៉័ងមូលៗ។ល។ 4. ដើរមើលសិក្ខាកាម និងជួយពួកគេ	សម្រាប់បម្រើសេវាកម្ម បានទាបវែង បានទាប នំប៉័ងមូលៗ ឬវត្ថុដែលជាអាហារផ្សេងទៀត

ប្រធានបទទី៥: ការកាន់កែ

មាតិកា	ស្លាយ	រយៈពេល	វិធីសាស្ត្របង្រៀន	ធនធានសម្ភារ
គ្រឿងកែវ	២២-២៤	៣០ នាទី	សកម្មភាពទី៥: ការបង្ហាញ និងអនុវត្ត៖ គ្រឿងកែវ 1. បង្ហាញពីរបៀបកាន់កែដោយប្រើថាស និងដោយដៃ។ 2. ទុកពេលឱ្យសិក្ខាកាមអនុវត្តការកាន់កែ។ 3. ដើរមើលសិក្ខាកាម និងជួយពួកគេ	ថាសមូល និងប្រភេទផ្សេងៗនៃកែវ
កិច្ចការអនុវត្តនៅកន្លែងការងារ	២៥	១០ នាទី	ធ្វើបទបង្ហាញពីកិច្ចការសម្រាប់មេរៀន និងបង្ហាញសិក្ខាកាមនូវអ្វីដែលពួកគេត្រូវធ្វើនៅកន្លែងបំពេញការងារនៅមេរៀនក្រោយ។	

មេរៀនទី៩: សេវាកម្មភេសជ្ជៈ

កម្មវិធីមេរៀន

ម៉ោង	មាតិកា	រយៈពេល
៨:០០ - ៨:៣០	រំលឹកមេរៀន មេរៀនទី៧: ជំនាញលក់ មេរៀនទី៨: ជំនាញសេវាកម្ម	៣០ នាទី
៨:៣០ – ១០:០០	ប្រធានបទទី១: សម្ភារសម្រាប់បម្រើភេសជ្ជៈ ២ បទបង្ហាញស្លាយ៖ ៨- ១៤ សកម្មភាពទី១: ការបង្ហាញសម្ភារបម្រើសេវាកម្មធំៗ សកម្មភាពទី២: តេស្តសាកល្បងអត្តសញ្ញាណ: សម្ភារបម្រើសេវាកម្មតូចៗ, គ្រឿងផ្សំបន្ថែម និងគ្រឿងបន្លាស់បន្សំ សកម្មភាពទី៣: ការបង្ហាញ៖ គ្រឿងផ្សំបន្ថែមភេសជ្ជៈ និងគ្រឿងបន្លាស់បន្សំ	៣០ នាទី
១០:០០–១០:១៥	សម្រាកអាហារសម្រន់	១៥ នាទី
១០:១៥–១១:៣០	ប្រធានបទទី២: សេវាកម្មភេសជ្ជៈគ្មានជាតិអាល់កុល ២ បទបង្ហាញស្លាយ៖ ១៥- ៣៦ សកម្មភាពទី៤: ការបង្ហាញសេវាកម្មតែ និងការអនុវត្ត សកម្មភាពទី៥: ការបង្ហាញសេវាកម្មកាហ្វេ និងការអនុវត្ត សកម្មភាពទី៦: កាហ្វេពិសេសប្រចាំតំបន់៖ ការបង្ហាញ ការអនុវត្ត និងការភ្ជួរសេវាជាកាហ្វេ សកម្មភាពទី៧: សេវាកម្មទឹកដោះគោក្រឡុក៖ ការបង្ហាញ និងការអនុវត្ត (បើមានពេល) សកម្មភាពទី៨: ការបង្ហាញភេសជ្ជៈក្រឡុកគ្មានជាតិអាល់កុល (បើមានពេល)	៧៥ នាទី
១១:៣០ – ១៣:០០	ប្រធានបទទី៣: សេវាកម្មភេសជ្ជៈមានជាតិអាល់កុល ២ បទបង្ហាញស្លាយ ៖ ៣៧ – ៥៧ សកម្មភាពទី៩: កំណត់បង្ហាញស្រាបៀរ	៩០ នាទី

	សកម្មភាពទី១០: ការបង្ហាញការចាក់ស្រាបៀរ និងការអនុវត្ត សកម្មភាពទី១១: ការបង្ហាញស្រាបៀរកែវព្រិល និងការអនុវត្ត សកម្មភាពទី១២: ការបង្ហាញសេវាកម្មស្រាទំពាំងបាយជូរ និងការអនុវត្ត សកម្មភាពទី១៣: ល្បែងកាត/បណ្តុះបណ្តាលស្រាមានជាតិអាល់កុលខ្លាំង (ស្រាខ្លាំង) សកម្មភាពទី១៤: ការពិភាក្សាពីភេសជ្ជៈលាយ សកម្មភាពទី១៥: ការបង្ហាញភេសជ្ជៈលាយ និងការអនុវត្ត សកម្មភាពទី១៦: ការបង្ហាញស្រាវីស្តី និងស្រាប្រែនឌី សកម្មភាពទី១៧: ការបង្ហាញប្រាប់ពីស្រាក្រឡុក សកម្មភាពទី១៨: ការបង្ហាញពីការធ្វើស្រាក្រឡុក និងការអនុវត្ត	
១២:០០ – ១២:១០	បិទវគ្គ	១០ នាទី

ទីកន្លែងបណ្តុះបណ្តាល និងធនធាន

តម្រូវការនៃទីកន្លែងបណ្តុះបណ្តាល

ការបណ្តុះបណ្តាលនេះត្រូវធ្វើឡើងនៅក្នុងថ្នាក់រៀនមួយ និងក្នុងបារ ឬបរិស្ថានភោជនីយដ្ឋានសម្រាប់ជំនាញអនុវត្តផ្ទាល់។

តើធនធានអ្វីខ្លះសម្រាប់ប្រើប្រាស់ក្នុងវគ្គបណ្តុះបណ្តាលនេះ ?

សម្ភារ	បរិមាណ
ឯកសារបទបង្ហាញ កុំព្យូទ័រយួរដៃ ប្រដាប់បញ្ជាបទបង្ហាញ	មួយ
ឧបករណ៍បញ្ជាំងបទបង្ហាញ/ផ្ទាំងសម្រាប់បញ្ជាំងបទបង្ហាញ	មួយ
ក្រដាសផ្ទាំងធំ ក្តារខៀន និងប៊ិច	ពីរ
សៀវភៅមគ្គុទ្ទេសក៍គ្រូបង្គោល	មួយ
សៀវភៅគោលការណ៍និងការអនុវត្ត	មួយ
បញ្ជីចុះវត្តមាន	មួយ
ឯកសារបទបង្ហាញ កុំព្យូទ័រយួរដៃ ប្រដាប់បញ្ជាបទបង្ហាញ	មួយ
សកម្មភាពទី១៣: កាត/បណ្ណប្រភពស្រាវជ្រាវ និងគ្រឿងផ្សំជាមូលដ្ឋាន	មួយឈុត
សម្ភារបច្ចេកទេស	បរិមាណ
សកម្មភាពទី១: ការបង្ហាញសម្ភារបម្រើសេវាកម្មធំៗ កន្លែងបម្រើសេវាកម្មភោជនៈ/បារនិងសម្ភារបរិក្ខារធំៗ សម្ភារសម្អាត	
សកម្មភាពទី២: តេស្តអត្តសញ្ញាណ: សម្ភារបរិក្ខារតូចៗ គ្រឿងផ្សំបន្ថែម និង គ្រឿងបន្លាបបន្សំ ប្រភេទសម្ភារបម្រើសេវាកម្មនៅបារតូចៗ	
សកម្មភាពទី៣: ការបង្ហាញ៖ គ្រឿងផ្សំបន្ថែមភោជនៈ និងគ្រឿងបន្លាបបន្សំ ឧទាហរណ៍នៃគ្រឿងបន្លាបបន្សំ, ឧទាហរណ៍៖ ផ្លែឆ័រី ផ្លែអូលីវសម្រាប់ញាត់ឬដាក់ក្នុងភោជនៈ ខ្ទឹមបារាំងសម្រាប់ស្រាភ្នំក្រវាញ	
សកម្មភាពទី៤: ការបង្ហាញសេវាកម្មតែ និងការអនុវត្ត ការតុបតែង និងសម្ភារសម្រាប់បម្រើសេវាកម្មរបស់សាងសង់តែ	
សកម្មភាពទី៥: ការបង្ហាញសេវាកម្មការហ្វេ និងការអនុវត្ត ម៉ាស៊ីនតុបតែងការហ្វេនៅភោជនីយដ្ឋាន សម្ភារសម្រាប់បម្រើសេវាកម្មការ	

ហ្វេ	
សកម្មភាពទី៦: ការហ្វេពិសេសប្រចាំតំបន់៖ ការបង្ហាញ ការអនុវត្ត និងការត្រួតពិនិត្យ គ្រឿងផ្សំ និង សម្ភារសម្រាប់បម្រើសេវាកម្ម ដើម្បីធុងការហ្វេពិសេស	
សកម្មភាពទី៧: សេវាកម្មទឹកដោះគោក្រឡុក៖ ការបង្ហាញ និងការអនុវត្ត ប្រដាប់ក្រឡុក និង គ្រឿងផ្សំសម្រាប់ធ្វើទឹកដោះគោក្រឡុក កែវទឹកដោះគោក្រឡុក	
សកម្មភាពទី៨: ការបង្ហាញភេសជ្ជៈក្រឡុកគ្មានជាតិអាល់កុល ប្រដាប់ក្រឡុក និង គ្រឿងផ្សំសម្រាប់ធ្វើភេសជ្ជៈក្រឡុកគ្មានជាតិអាល់កុល កែវទឹកដោះគោក្រឡុក	
សកម្មភាពទី៩: កំណត់បង្ហាញស្រាបៀរ គំរូកំប៉ុងស្រាបៀរ និងដបស្រាបៀរទាំងអស់ដែលបានបម្រើសេវាកម្មនៅកោដិជានីយដ្ឋាន។	
សកម្មភាពទី១០: ការបង្ហាញការចាក់ស្រាបៀរ និងការអនុវត្ត ស្រាបៀរ និងកែវស្រាបៀរ	
សកម្មភាពទី១១: ការបង្ហាញស្រាបៀរត្រាហូ និងការអនុវត្ត ធុងសម្រាប់ដាក់ស្រា កែវស្រាមានដៃ (កែវចរណ៍) ម៉ាស៊ីនសម្រាប់ធ្វើស្រាបៀរកែវពិល ។	
សកម្មភាពទី១២: ការបង្ហាញសេវាកម្មស្រាទំពាំងបាយជូរនិងការអនុវត្ត ដបស្រាទំពាំងបាយជូរទទេដាក់ទឹកឱ្យពេញ។ ឆ្នុកដបស្រាទំពាំងបាយជូរប្រមូលពីដបដែលប្រើរួច។ កែវស្រាទំពាំងបាយជូរក្រហម និងស។	
សកម្មភាពទី១៥: ការបង្ហាញពីភេសជ្ជៈលាយ និងការអនុវត្ត ស្រាខ្លាំង ប្រដាប់លាយស្រា កែវស្រាសម្រាប់ដាក់ស្រាខ្លាំង និងគ្រឿងបន្លាស់បន្សំ	
សកម្មភាពទី១៦: ការបង្ហាញស្រាវីស្តី និងស្រាប្រិនឌី ដបស្រាវីស្តីផ្សេងៗគ្នា កែវស្រាសម្រាប់បម្រើសេវាកម្មស្រាវីស្តី	
សកម្មភាពទី១៧: ការបង្ហាញប្រាប់ស្រាក្រឡុក សម្ភារសម្រាប់ក្រឡុកស្រា កែវ និងគ្រឿងតុបតែង	

សកម្មភាពទី១៨: ការបង្ហាញពីរបៀបក្រឡាស្រា សម្ភារសម្រាប់ក្រឡាស្រា គ្រឿងផ្សំ កែវ និងគ្រឿងតុបតែង។	
---	--

ការរៀបចំ:

1. ពិនិត្យសម្ភារដែលបានបោះពុម្ពទាំងអស់ឱ្យរួចរាល់ សម្ភារដែលអាចប្រើបាន និងដាក់ចំកន្លែងតាមលំដាប់លំដោយដើម្បីប្រើប្រាស់។
2. ពិនិត្យមើលធនធានរបស់អ្នក – កាត/បណ្ណប្រភពឬអក្សរ ។ល។
3. ត្រួតពិនិត្យបញ្ជីធនធាននៅខាងលើ និងធ្វើឱ្យប្រាកដថាអ្នកមានសម្ភារត្រៀមរួចជាស្រេចសម្រាប់អនុវត្តការបង្ហាញ និងអនុវត្តវគ្គសិក្សា
4. **ទឹកដោះគោក្រឡា :** សម្រេចចិត្តថាមួយណាខ្លះយកមកធ្វើ និងយកគ្រឿងផ្សំណាខ្លះ
5. **កេសផ្ទះក្រឡាគ្មានជាតិអាល់កុល :** សម្រេចចិត្តថាមួយណាខ្លះយកមកធ្វើ និងយកគ្រឿងផ្សំណាខ្លះ

វិធីសាស្ត្រមេរៀនទី៧ និង៨

មាតិកា	ស្លាយ	រយៈពេល	វិធីសាស្ត្របង្រៀន	ធនធានសម្ភារ
ការណែនាំ	១ ២	៥ នាទី	ដាក់(ស្លាយ)ការបង្ហាញនៅលើផ្ទាំងសម្រាប់ធ្វើបទបង្ហាញនៅពេលដែលសិក្ខាកាមមកដល់នៅពេលព្រឹក។ ស្វាគមន៍គ្រប់គ្នាដែលមកដល់។ បើកការបង្ហាញ(ស្លាយ) ដែលបានឡូហ្គូអ្នកម្ចាស់ជំនួយ	
វិធីសាស្ត្រមេរៀនមុន	៣	៥ នាទី	សរុបមេរៀនឡើងវិញលឿនៗទៅលើអ្វីដែលបានរៀនរួចហើយ ដោយសួរសំណួរខ្លះៗ។ តើមេរៀនមុនយើងបានរៀនពីអ្វី? ជំនាញលក់ 1. ការបង្កើនការលក់ 2. ជំនាញលក់ សម្ភារប្រើប្រាស់ក្នុងកោដិជីវដ្ឋាន 1. ការកាន់ថាស 2. ការកាន់បាន 3. ការប្តូរបានគោរក្រញ៉មបារី 4. ការកាន់ស្លាបព្រា និងសមសម្រាប់បម្រើសេវាកម្ម 5. ការកាន់កែវ	
សកម្មភាព	៤	៣០ នាទី	សង្ខេបលើកិច្ចការក្នុងសៀវភៅកិច្ចការ មេរៀនទី៧ និង៨	សៀវភៅកិច្ចការ

មាតិកា	ស្លាយ	រយៈពេល	វិធីសាស្ត្របង្រៀន	ធនធានសម្ភារ
សៀវភៅកិច្ចការ ពីមេរៀនមុន			- ស្នើឱ្យសិក្ខាកាមយកសៀវភៅកិច្ចការរបស់ពួកគេចេញមក - ចាប់ផ្តើមត្រង់មេរៀនទី៣ កិច្ចការទី១ ឱ្យសិក្ខាកាមម្នាក់ផ្តល់ចម្លើយរបស់ពួកគេនៅលើកិច្ចការផ្សេងៗគ្នា។ - ពិនិត្យមើលរាល់កិច្ចការទាំងអស់ ទុកពេលឱ្យសិក្ខាកាមពិភាក្សាគ្នា និងប្រៀបធៀបចម្លើយគ្នា និងសិក្សាពីគ្នាទៅវិញទៅមក។	
ការណែនាំពីមេរៀន	៥ -៧		ធ្វើបទបង្ហាញពីផែនទីមេរៀន និង បង្ហាញថាពួកយើងឥឡូវនេះនៅកន្លែងណានៃផែនទី។ ពន្យល់សិក្ខាកាមថា មេរៀននេះនឹងបង្រៀនពួកគេអំពីជំនាញលក់ផលិតផលបន្ថែម ទៅភ្ញៀវរបស់ពួកគេ (អតិថិជន)។ ពួកគេក៏អាចទទួលបានប្រាក់ទឹកតែបន្ថែមសម្រាប់ប្រាក់ចំណូល។ ធ្វើបទបង្ហាញស្លាយដែលបង្ហាញពីប្រធានបទសម្រាប់មេរៀន និងពន្យល់ពីមេរៀនដោយសង្ខេប។	

ប្រធានបទទី១: សម្ភារសម្រាប់បម្រើសេវាកម្មភេសជ្ជៈ

មាតិកា	ស្លាយ	រយៈពេល	វិធីសាស្ត្របង្រៀន	ធនធានសម្ភារ
សម្ភារសម្រាប់ បម្រើសេវាកម្មភេសជ្ជៈធំៗ	៨- ១០	៣០ នាទី	ធ្វើបទបង្ហាញ និងពិភាក្សាពីសម្ភារបម្រើសេវាកម្មភេសជ្ជៈធំៗថា អ្នកប្រហែលជាស្វែងរកពួកវានៅក្នុងបរិវេណបារ/ភោជនីយដ្ឋាន។	បរិវេណសេវាកម្ម បារ/ភេសជ្ជៈ សម្ភារបរិក្ខារបម្រើ

មាតិកា	ស្លាយ	រយៈពេល	វិធីសាស្ត្របង្រៀន	ធនធានសម្ភារ
			សកម្មភាពទី១៖ សម្ភារបម្រើសេវាកម្មភេសជ្ជៈធំៗ 1. នៅក្នុងបរិវេណបម្រើសេវាកម្មរបស់បារ បង្ហាញ និងពន្យល់ពីសម្ភារបម្រើសេវាកម្មភេសជ្ជៈធំៗនីមួយៗ និងរបៀបប្រើប្រាស់ និងសម្អាត រួមមាន៖ • បញ្ជីគិតលុយក្នុងបារ • កន្លែងលាងចាន និងបាសាំទឹក • ទូទឹកកក កន្លែងបើកស្រាបៀរ ប្រអប់ទឹកកក • សូដាហ្គ្លែក និងសម្ភារបរិក្ខាររបស់បារដទៃទៀត	សេវាកម្មភេសជ្ជៈធំៗ , សម្ភារសម្រាប់សម្អាត
សម្ភារបម្រើសេវាកម្មភេសជ្ជៈតូចៗ	១១-១២	៤០ នាទី	សកម្មភាពទី២៖ តេស្តអត្តសញ្ញាណ៖ សម្ភារបម្រើសេវាកម្មភេសជ្ជៈតូចៗ គ្រឿងផ្សំបន្ថែម និងគ្រឿងបន្លាស់បន្សំ 1. ដាក់តម្រៀបសម្ភារបម្រើសេវាកម្មភេសជ្ជៈតូចៗ ចូរដាក់លេខនៅក្បែរសម្ភារនីមួយៗ 2. សិក្ខាកាមត្រូវសរសេរលេខនីមួយៗ កំណត់អត្តសញ្ញានៃវត្ថុនោះ និងប្រាប់ថាគេយកវាទៅសម្រាប់ធ្វើអ្វី។ 3. បន្ទាប់ពីពួកគេបានធ្វើចប់ហើយ ពិនិត្យមើលសម្ភារទាំងអស់ និងបង្ហាញពីរបៀបប្រើសម្ភារទាំងអស់នោះទៅសិក្ខាកាម។ 4. ត្រូវចាំថារបៀបចំវត្ថុមួយបន្ថែមឱ្យរួចស្រេច ដូចជា ទឹកកក ដើម្បីបង្ហាញពីរបៀបប្រើប្រាស់ដង្ហៀបចាប់ទឹកកក។ 5. បង្ហាញពីរបៀបប្រើប្រាស់វត្ថុនីមួយៗ និងទុកពេលឱ្យសិក្ខាកាមធ្វើការ និងអនុវត្ត។ បន្ទាប់ពីការធ្វើតេស្តអត្តសញ្ញាណ ធ្វើបទបង្ហាញ និងពន្យល់ពីវត្ថុណាដែលអ្នកមិនបាន	សម្ភារបរិក្ខាររបស់បារតូចមួយចំនួន

មាតិកា	ស្លាយ	រយៈពេល	វិធីសាស្ត្របង្រៀន	ធនធានសម្ភារ
			មានជាគំរូក្នុងការធ្វើតេស្តអត្តសញ្ញាណនេះ។	
គ្រឿងផ្សំបន្ថែម និងគ្រឿងបន្ទាប់បន្សំ ភេសជ្ជៈ	១៣-១៤	៤០ នាទី	ធ្វើបទបង្ហាញ និងពិភាក្សាពីវត្ថុខុសៗគ្នាដែលអ្នកនឹងស្វែងរកនៅក្នុងភោជនីយដ្ឋានគ្រឿងផ្សំបន្ថែម និងគ្រឿងបន្ទាប់បន្សំភេសជ្ជៈ។ រើសយកវត្ថុណាមួយដែលអ្នកបានប្រើប្រាស់នៅក្នុងការធ្វើតេស្តកំណត់អត្តសញ្ញាណ។ សកម្មភាពទី៣ : ការបង្ហាញ: គ្រឿងផ្សំបន្ថែម និងគ្រឿងបន្ទាប់បន្សំភេសជ្ជៈ ការប្រើប្រាស់មាតិកាស្លាយបទបង្ហាញជាការណែនាំ ៖ 1. ពន្យល់ពីគ្រឿងផ្សំបន្ថែមទាំងអស់ដែលបានប្រើសម្រាប់ភេសជ្ជៈ គ្រឿងធ្វើឱ្យផ្អែម និងបន្ថែមរសជាតិ 2. ទុកពេលឱ្យសិក្ខាកាមភ្ជួររសជាតិដូចជា រសជាតិ ម៉ារ៉ាស៊ីណូ ផ័រ ឬ ម៉ាទីនីអូលីវ 3. បង្ហាញវត្ថុផ្សេងៗទៀតដូចជាការផ្សំគ្រឿងបន្ថែមដែលបានប្រើក្នុងការបម្រើសេវាកម្មភេសជ្ជៈ 4. បង្ហាញពីរបៀបដាក់អំបិលឬស្ករនៅលើមាត់កែវនៃកែវ និងពីរបៀបដាក់គ្រឿងផ្សំបន្ថែមទៀត។ 5. ប្រើប្រាស់សម្ភារដែលបានលើកមកបង្ហាញពីខាងលើនៅទំព័រស្លាយមុននៅពេលធ្វើការដាក់គ្រឿងផ្សំបន្ថែម។ 6. ទាញចំណាប់អារម្មណ៍របស់សិក្ខាកាមទៅលើវត្ថុទាំងអស់នេះពេលអ្នកប្រើវា។	ឧទាហរណ៍នៃគ្រឿងបន្ទាប់បន្សំ ឧ.ផ្លែឆ័រ ផ្លែអូលីវ ញាត់សាច់ និងខ្ទឹមបារាំង សម្រាប់ធ្វើស្រាក្រឡក

មាតិកា	ស្លាយ	រយៈពេល	វិធីសាស្ត្របង្រៀន	ធនធានសម្ភារ
			ការអនុវត្ត៖ សិក្ខាកាម អនុវត្តធ្វើការបន្ថែមគ្រឿងផ្សំ ដោយប្រើប្រាស់សម្ភាររបស់ភោជនីយដ្ឋានដែលពាក់ព័ន្ធ និងការតុបតែងកែវសម្រាប់បម្រើសេវាកម្ម។	

ប្រធានបទទី២៖ សេវាកម្មកេសជ្ជៈគ្មានជាតិអាល់កុល

មាតិកា	ស្លាយ	រយៈពេល	វិធីសាស្ត្របង្រៀន	ធនធានសម្ភារ
ការបម្រើតែ៖ តែអង់គ្លេស	១៧-២១	២០ នាទី	ធ្វើបទបង្ហាញ និងពន្យល់ពីនីតិវិធីដើម្បីផ្តល់តែសម្រាប់សេវាកម្ម និងធាតុផ្សំដែលចាំបាច់សម្រាប់បម្រើតែអង់គ្លេស (ស្លាយលេខ២០)។ សកម្មភាពទី៤៖ ការបង្ហាញសេវាកម្មតែ និងការអនុវត្ត 1. បង្ហាញសិក្ខាកាមពីរបៀបផ្ទុក និងបម្រើតែ នៅលើស្លាយជាគោលការណ៍ណែនាំ។ 2. សិក្ខាកាមអនុវត្តផ្ទុកតែ និងបម្រើតែអាស៊ី និងអង់គ្លេសដោយប្រើវិធីផ្ទុក និងសម្ភារឱ្យបានត្រឹមត្រូវ ។ 3. កត់ចំណាំជាពិសេសនៃការបម្រើតែទឹកដោះគោត្រជាក់ស្រស់ ឬចំណិតក្រូចផ្កាជាមួយតែអង់គ្លេស	ការផ្ទុកតែ និងឧបករណ៍បម្រើសេវាកម្ម សម្រាប់ថាសតែមួយ
ការបម្រើកាហ្វេ	២២-២៥	២០ នាទី	ធ្វើបទបង្ហាញទៅលើស្លាយទាំងអស់ និងពន្យល់អំពីការផ្ទុក និងការបម្រើកាហ្វេ សកម្មភាពទី៥៖ ការបង្ហាញសេវាកម្មកាហ្វេ និងការអនុវត្ត 1. កំណត់អត្តសញ្ញាណសម្ភារសម្រាប់ផ្ទុក និងបម្រើកាហ្វេធម្មតាដូចជា៖ ប៉ាន់កាហ្វេ ឬ	ម៉ាស៊ីនកាហ្វេរបស់ភោជនីយដ្ឋាន ឧបករណ៍សម្រាប់បម្រើសេវាកម្មកាហ្វេ

មាតិកា	ស្លាយ	រយៈពេល	វិធីសាស្ត្របង្រៀន	ធនធានសម្ភារ
			បំពង់ដាក់កាហ្វេ ពែង និងទ្រនាប់ពែង ស្លាបព្រាតែឬកាហ្វេ ចានស្ករ និងទឹកដោះគោ 2. បង្ហាញពីរបៀបឆុងកាហ្វេឱ្យបានត្រឹមត្រូវ 3. ទុកពេលឱ្យសិក្ខាកាមដើម្បីអនុវត្តឆុង និងបម្រើកាហ្វេធម្មតាដោយប្រើរបៀប និងសម្ភារសម្រាប់ឆុងឱ្យបានត្រឹមត្រូវ។ 4. កត់ចំណាំជាពិសេសនៃការបម្រើកាហ្វេទឹកដោះគោពេលបម្រើឱ្យភ្ញៀវអីរ៉ុប	
កាហ្វេពិសេសប្រចាំតំបន់	២៦-២៧	៤០ នាទី	បង្ហាញពីប្រភេទកាហ្វេនីមួយៗដែលបានបម្រើនៅក្នុងភោជនីយដ្ឋានរបស់អ្នក (ឧ. កាហ្វេធម្មតា អ៊ិចស្ត្រាសសូ ឬកាកូស៊ីណូ) និងពន្យល់ម្តងមួយៗ។ សកម្មភាពទី៦៖ កាហ្វេពិសេស៖ ការបង្ហាញ ការអនុវត្ត និងការភ្ជួរសេវាជាតិ 1. បង្ហាញសិក្ខាកាមពីរបៀបធ្វើកាហ្វេពិសេសប្រចាំណាមួយនៅលើបញ្ជីមុខម្ហូប 2. សិក្ខាកាមអនុវត្តឆុង និងបម្រើកាហ្វេពិសេសនៅលើបញ្ជីមុខម្ហូបដោយប្រើប្រាស់វិធី និងសម្ភារឱ្យបានត្រឹមត្រូវ។ 3. ភ្ជួរសេវាជាតិកាហ្វេនីមួយៗដែលបានឆុង 4. សិក្ខាកាមត្រូវកត់ចំណាំពីភាពខុសគ្នារវាង សេវាជាតិ ភាពខ្លាំង សម្ភារសម្រាប់បម្រើសេវាកម្ម និងការបង្ហាញ ។	គ្រឿងផ្សំ និងសម្ភារសម្រាប់បម្រើសេវាកម្មសម្រាប់ធ្វើកាហ្វេពិសេស
សេវាកម្មទឹកដោះគោក្រឡុក	២៨ - ៣០	១០ នាទី	ធ្វើបទបង្ហាញ និងពិភាក្សាពីការបម្រើសេវាកម្មទឹកដោះគោក្រឡុក ដែលយើងបានរៀនរួចហើយនៅមេរៀនទី៦។ បង្ហាញពីរបៀបធ្វើទឹកដោះគោក្រឡុកពេញនិយមខ្លះៗ។	ប្រដាប់លាយស្រា និងគ្រឿងផ្សំសម្រាប់ធ្វើស្រាភ្ជួរក្នុងជាតិអាល់កុល កែវ

មាតិកា	ស្លាយ	រយៈពេល	វិធីសាស្ត្របង្រៀន	ធនធានសម្ភារ
			សម្គាល់៖ សកម្មភាពខាងក្រោមគឺធ្វើបានប្រសិនបើអ្នកមានពេល និងឧបករណ៍សម្រាប់ធ្វើវា។ សកម្មភាពទី៧៖ សេវាកម្មទឹកដោះក្រឡុកៗការបង្ហាញ និង ការអនុវត្ត 1. បង្ហាញពីរបៀបធ្វើទឹកដោះក្រឡុកដោយវិជ្ជាជីវៈ 2. ពន្យល់ពីនីតិវិធីសេវាកម្ម 3. ទុកពេលឱ្យសិក្ខាកាមអនុវត្តធ្វើ និងបម្រើសេវាកម្មទឹកដោះក្រឡុក។ 4. ដឹកនាំការត្រួតពិនិត្យសេវាកម្មទឹកដោះក្រឡុកណាមួយដែលសិក្ខាកាមអាចនឹងមិនដឹង៖ 2. ទឹកដោះក្រឡុកវ៉ានីឡា ទឹកដោះក្រឡុកដូង ។ល។	ស្រាវក្រឡុក
សេវាកម្មភេសជ្ជៈក្រឡុកគ្មានជាតិអាល់កុល	៣១-៣៦	១០ នាទី	ធ្វើបទបង្ហាញស្លាយ និងពិភាក្សាពីសេវាកម្មភេសជ្ជៈក្រឡុកគ្មានជាតិអាល់កុល និងសម្ភារដែលចាំបាច់សម្រាប់បម្រើសេវាកម្មសេវាកម្មភេសជ្ជៈក្រឡុកគ្មានជាតិអាល់កុល ។ អ្នកនឹងបានរៀនពីសម្ភារខ្លះនៅក្នុងមេរៀនទី៤៖ ភោជនីយដ្ឋាន សម្គាល់៖ សកម្មភាពខាងក្រោមគឺអាចធ្វើបានប្រសិនបើអ្នកមានពេលនិង ឧបករណ៍សម្រាប់ធ្វើវា។ សកម្មភាពទី៨៖ ការបង្ហាញសេវាកម្មភេសជ្ជៈក្រឡុកគ្មានជាតិអាល់កុល 1. បង្ហាញ និងពិភាក្សាពីប្រភេទផ្សេងៗនៃ សេវាកម្មភេសជ្ជៈក្រឡុកគ្មានជាតិអាល់កុល នៅនឹងស្លាយធ្វើបទបង្ហាញ 2. កំណត់អត្តសញ្ញាណ ពីសេវាកម្មភេសជ្ជៈក្រឡុកគ្មានជាតិអាល់កុល ណាមួយដែលយើង	ប្រដាប់លាយស្រា និងគ្រឿងផ្សំសម្រាប់ធ្វើស្រាវក្រឡុកគ្មានជាតិអាល់កុល កែវស្រាវក្រឡុក

មាតិកា	ស្លាយ	រយៈពេល	វិធីសាស្ត្របង្រៀន	ធនធានសម្ភារ
			បម្រើនៅក្នុងភោជនីយដ្ឋាន 3. បង្ហាញពីសេវាកម្មភេសជ្ជៈក្រឡុកគ្មានជាតិអាល់កុល ៣ប្រភេទដែលបានធ្វើ។ 4. ដឹកនាំការភ្ជួរសេវាភេសជ្ជៈក្រឡុកគ្មានជាតិអាល់កុលណាមួយដែលសិក្ខាកាមអាចនឹងមិនដឹង៖ ឧ. វ៉ែជិនកូឡាដា ស៊ីរលី ជីមផល ។ល។	

ប្រធានទី៣: សេវាកម្មភេសជ្ជៈមានជាតិអាល់កុល

មាតិកា	ស្លាយ	រយៈពេល	វិធីសាស្ត្របង្រៀន	ធនធានសម្ភារ
សេវាកម្មភេសជ្ជៈ	៣៨-៤១	១០ នាទី	ធ្វើបទបង្ហាញស្លាយលេខ៣៨ និងរំលឹកសិក្ខាកាមពីប្រភេទភេសជ្ជៈមានជាតិអាល់កុល ធ្វើបទបង្ហាញស្លាយ៣៩ និងពន្យល់ពីដំណើរជាមូលដ្ឋាននៃការទទួលការកុម្ម័ង និងបម្រើសេវាកម្មជូនភ្ញៀវ។ ឥឡូវនេះពួកយើងនឹងរៀនពីនីតិវិធីបម្រើសេវាកម្មភេសជ្ជៈមានជាតិអាល់កុលជាក់លាក់។	
សេវាកម្មស្រាបៀរ	៤២ - ៤៤	២០ នាទី	ដោយប្រើមាតិកានៃទំព័រសៀវភៅរបស់គ្រូបង្គោល ពន្យល់ពីចំណុចដែលជាគុណភាពសេវាកម្មសម្រាប់ការបម្រើស្រាបៀរ បម្រើដោយកែវស្អាត ត្រជាក់ ។ល។ សកម្មភាពទី៩៖ កំណត់អត្តសញ្ញាណស្រាបៀរ 1. ឱ្យកុំប៉ុង និងដបស្រាបៀរទទេមួយចំនួនទៅសិក្ខាកាម (ត្រូវប្រាកដថាកុំប៉ុង និងដបស្រាទាំងនោះត្រូវបានលាងសម្អាតឱ្យស្អាត និងស្អាត)។ 2. សិក្ខាកាមត្រូវតែអានស្លាកសញ្ញាស្រាបៀរដែលអ្នកលក់ និងកំណត់អត្តសញ្ញាណដោយ	កែវស្រាបៀរ ប្រភេទស្រាបៀរ កុំប៉ុង និងដបស្រាបៀរទាំងអស់ ដែល

មាតិកា	ស្លាយ	រយៈពេល	វិធីសាស្ត្របង្រៀន	ធនធានសម្ភារ
			អានស្លាកសញ្ញាដើម្បីឱ្យដឹងថាមួយណាផលិតក្នុងស្រុក និងមួយណាត្រូវបាននាំចូល។ សកម្មភាពទី១០ ៖ ការបង្ហាញពីការចាក់ស្រាបៀរ និងការអនុវត្ត 1. បង្ហាញពីរបៀបចាក់ស្រាបៀរឱ្យបានត្រឹមត្រូវចូលទៅក្នុងកែវ 2. ទុកពេលឱ្យសិក្ខាកាម ដើម្បីអនុវត្តការចាក់ស្រាបៀរ	បានបម្រើនៅក្នុងកោដិនីយដ្ឋាន កែវ និងដបស្រាបៀរ
ស្រាបៀរកែវព្រិល ឬស្រាបៀរជ្រាហូ និងការមើលសេវាកម្ម	៤៥ ៤៦	២០ នាទី	ធ្វើបទបង្ហាញស្លាយ និងពន្យល់ថាអ្វីជាស្រាបៀរកែវព្រិល ឬស្រាបៀរជ្រាហូ ដោយប្រៀបធៀបទៅនឹងស្រាបៀរកំប៉ុង និងដប។ សកម្មភាពទី១១៖ ការបង្ហាញស្រាបៀរកែវព្រិលឬស្រាបៀរជ្រាហូ និងការអនុវត្ត 1. បង្ហាញពីរបៀបដែលធុនស្រាបៀរដំណើរការ និងត្រូវបានដាក់ជំនួសយ៉ាងត្រឹមត្រូវ និង 2. បង្ហាញពីរបៀបចាក់ស្រាបៀរកែវព្រិល ឬស្រាបៀរជ្រាហូ ឱ្យបានត្រឹមត្រូវ ។ 3. ទុកពេលឱ្យសិក្ខាកាមអនុវត្ត	ធុនឈើដាក់ស្រាបៀរ និងកែវ (ចរណ៍) ស្រាបៀរម៉ាស៊ីនស្រាបៀរកែវព្រិល ឬស្រាបៀរជ្រាហូ)
របៀបរក្សាទុកស្រាទំពាំងបាយជូរ	៤៧	២០ នាទី	ធ្វើតាមមាតិកានៃទំព័រសៀវភៅរបស់គ្រូបង្គោល ពិភាក្សាពីប្រភេទផ្សេងៗនៃស្រាទំពាំងបាយជូរ និងរបៀបរក្សាទុកស្រានីមួយៗ និង ការកំណត់សីតុណ្ហភាពសម្រាប់ស្រានីមួយៗ។ ចូរបង្ហាញនៅលើទំព័រសៀវភៅរូបភាព។ សួរសិក្ខាកាមថា មូលហេតុអ្វីបានជាស្រាទំពាំងបាយជូរក្រហមអាចនឹងរក្សាក្នុងសីតុណ្ហភាពត្រជាក់បន្តិចនៅក្នុងប្រទេសកម្ពុជា ?	ដបស្រាទំពាំងបាយជូរ ទូទឹកកក និងកន្លែងផ្តល់សេវាកម្ម

មាតិកា	ស្លាយ	រយៈពេល	វិធីសាស្ត្របង្រៀន	ធនធានសម្ភារ
សេវាកម្មស្រា ទំពាំងបាយជូរ	៤៧ - ៤៩	៤០ នាទី	ធ្វើតាមមាតិកានៃទំព័រសៀវភៅរូបភាពគ្រូ ពិភាក្សាពីជំហាននៃការបម្រើសេវាកម្មស្រា ក្រហម។ សកម្មភាពទី១២៖ ការបង្ហាញសេវាកម្មស្រា និងការអនុវត្ត 1. បង្ហាញគ្រប់ជំហានទាំងអស់នៃសេវាកម្មស្រាក្រហម ដោយប្រើដបដែលមានទឹកពេញ មួយ និង បិទឆ្នុកដែលគេប្រើហើយមួយនៅលើដប។ 2. ឱ្យសិក្ខាកាម១នាក់ឬច្រើននាក់អនុវត្តពីសេវាកម្មស្រាក្នុងស្ថានភាពជាការសម្តែងមួយ 3. សិក្ខាកាមខ្លះអាចដើរតួជាក្លោក និងសិក្ខាកាមម្នាក់ៗត្រូវតែដូរវេនគ្នាធ្វើជាអ្នកបម្រើសេវា កម្មទទួលការកុម្ម័ង និងបម្រើសេវាកម្មជូនភ្ញៀវ។	នីតិវិធីក្នុងការបម្រើ សេវាកម្ម ដបស្រាក្រហមដែល ដាក់ទឹកពេញ។ ឆ្នុកស្រាប្រមូលពីដប ដែលប្រើហើយ កែវស្រាទំពាំងបាយ ជូរក្រហម និងស
ការបម្រើសេវា កម្មស្រាដែល មានជាតិអាល់ កុលខ្លាំង (ស្រា ខ្លាំង)	៥០ - ៥១	៤០ នាទី	ដោយប្រើស្លាយបង្ហាញ និង សៀវភៅគ្រូបង្គោលសម្រាប់ព័ត៌មាន៖ 1. ពិភាក្សាពីប្រភេទផ្សេងគ្នានៃស្រាខ្លាំង និងស្រាទាំងនោះធ្វើមកពីអ្វី។ 2. បង្ហាញឧទាហរណ៍ក្នុងកោដិជានីយជ្ជានរបស់អ្នកជាមួយម៉ាកយីហោខុសៗគ្នានៃប្រភេទ នីមួយៗ និងភាពខុសគ្នានៃតម្លៃរវាងប្រភេទស្រាទាំងនោះផង។ ឧ. ម៉ាកស្រាវីស្តីខុសៗ គ្នា ម៉ាកស្រាហ្សឺនខុសៗគ្នា ។ល។ ស្រាវីស្តី ជេ និងប៊ី ចននីវ៉ែកយ៉ា ជីវ៉ាស រីហ្គែល (J&B, Johnny Walker, Chivas Regal) ស្រាហ្សឺន បមបើ សាហ្វី ប៊ីហ្វីតទ័រ ហ្គោដុនស៍	ឧទាហរណ៍នៃ ប្រភេទទាំងអស់ របស់ស្រាខ្លាំង

មាតិកា	ស្លាយ	រយៈពេល	វិធីសាស្ត្របង្រៀន	ធនធានសម្ភារ									
			(Bombay Sapphire, Beefeaters, Gordon’s) ពន្យល់ពីស្រាលាយដែលពួកគេបម្រើព្រមជាមួយការបង្ហាញពីកែវអ្វីដែលត្រូវបានយកមកប្រើសម្រាប់ស្រានីមួយៗ។ សកម្មភាពទី១៣៖ កាត/បណ្ណបភាព៖ ស្រាខ្លាំង ស្រាគោល និងការបម្រើសេវាកម្ម 1. បែងចែកសិក្ខាកាមជា៣ក្រុម និងក្រុមនីមួយៗមានកាតៈ/បណ្ណបភាពមួយឈុត 2. ឱ្យពួកគេផ្គុំផ្គងកាត/បណ្ណបភាពទាំងអស់នោះជាមួយស្រាខ្លាំងនីមួយៗព្រមទាំងគ្រឿងផ្សំជាមូលដ្ឋានផង។ 3. បន្ទាប់ពីសិក្ខាកាមរៀបចំរួចរាល់ គ្រូបង្គោលពិនិត្យមើលក្រុមនីមួយៗដោយប្រកាសពីក្រុមណាដែលធ្វើត្រឹមត្រូវ និងក្រុមណាដែលធ្វើមិនបានត្រឹមត្រូវ។ 4. កាត/បណ្ណបភាពគួរតែត្រូវបានរៀបចំដូចខាងក្រោម៖ <table><tr><th>ស្រាខ្លាំង</th><th>វត្ថុធាតុដើម</th><th>សេវាកម្ម</th></tr><tr><td>ប្រែនឌី</td><td>ទំពាំងបាយជូរ</td><td>ទទួលទានមិនប្រើទឹកកក ឬដាក់លាយជាមួយកូកាកូឡា</td></tr><tr><td>វីស្កី</td><td>បាលី</td><td>ជាធម្មតាទទួលទានដោយចាក់ស្រាលើទឹកកកនៅក្នុងកែវ (ស្រាវីស្កីដែលចាក់លើដុំទឹកកកក្នុងកែវ) ឬទឹក ឬទឹកស្អាត</td></tr></table>	ស្រាខ្លាំង	វត្ថុធាតុដើម	សេវាកម្ម	ប្រែនឌី	ទំពាំងបាយជូរ	ទទួលទានមិនប្រើទឹកកក ឬដាក់លាយជាមួយកូកាកូឡា	វីស្កី	បាលី	ជាធម្មតាទទួលទានដោយចាក់ស្រាលើទឹកកកនៅក្នុងកែវ (ស្រាវីស្កីដែលចាក់លើដុំទឹកកកក្នុងកែវ) ឬទឹក ឬទឹកស្អាត	សកម្មភាពទី១៣៖ កាត/បណ្ណបភាព
ស្រាខ្លាំង	វត្ថុធាតុដើម	សេវាកម្ម											
ប្រែនឌី	ទំពាំងបាយជូរ	ទទួលទានមិនប្រើទឹកកក ឬដាក់លាយជាមួយកូកាកូឡា											
វីស្កី	បាលី	ជាធម្មតាទទួលទានដោយចាក់ស្រាលើទឹកកកនៅក្នុងកែវ (ស្រាវីស្កីដែលចាក់លើដុំទឹកកកក្នុងកែវ) ឬទឹក ឬទឹកស្អាត											

មាតិកា	ស្លាយ	រយៈពេល	វិធីសាស្ត្របង្រៀន			ធនធានសម្ភារ
			រ៉ាំ	អំពៅ	ទទួលទានជាមួយភេសជ្ជៈលាយដូចជាទឹកក្រូច ឬ ត្រូវបានប្រើសម្រាប់ស្រាក្រឡកដូចជា ស្រាក្រឡកម៉ូជីតូ (Mojito) ។	
			ហ្សឺន	ផ្លែប៊ឺរី ជ័រនីតក័រ (Juniper Berry)	ទទួលជាមួយតូនិច ទឹកកក និងទឹកក្រូចផ្កា	
			ឆៃហ្គីលឡា	រុក្ខជាតិអាហ្គេវ៉ា Agave	ទទួលទានដោយពុំមានដាក់ទឹកកក ឬ ម៉ាហ្គារីតា - កកឬ ស្រាវីស្ទីដែលចាក់លើដុំទឹកកកក្នុងកែវ”	
			រ៉ូដការ	ដំឡូង ពោត ធម្មជាតិ	ទទួលទានដោយពុំបាច់ក្លាសេ ដោយមិនមានទឹក ឬ ទឹកកក ឬទទួលទានដោយលាយជាមួយទូនិច ឬទឹកក្រូចប្របាច់។	
ការបម្រើសេវាកម្មភេសជ្ជៈលាយ	៥៣ - ៥៤	៤០ នាទី	សកម្មភាពទី១៤៖ ការពិភាក្សាពីភេសជ្ជៈលាយ 1. សួរទៅសិក្ខាកាមថាតើភេសជ្ជៈលាយអ្វីខ្លះដែលពេញនិយមកម្ពុជាជាងគេនៅក្នុងភោជនីយដ្ឋានរបស់អ្នក ? 2. ធ្វើតារាងភេសជ្ជៈលាយទាំងនេះតាមលំដាប់នៃការពេញនិយមខ្លាំងទៅតិច។ 3. ចូរប្រើតារាងនេះដើមបង្រៀនម្តងមួយៗ ដោយចាប់ផ្តើមជាមួយភេសជ្ជៈលាយដែលពេញនិយមបំផុត ១. ហ្សឺន និងតូនិច 4. សួរទៅសិក្ខាកាមថា “ហេតុអ្វីបានជាគេតែងតែវាស់ស្រាដែលមានជាតិអាស់កុលខ្លាំងមុនពេលលាយ ?”			ស្រាខ្លាំង ភេសជ្ជៈលាយ កែវស្រា និងគ្រឿងផ្សំបន្ទាប់បន្សំ

មាតិកា	ស្លាយ	រយៈពេល	វិធីសាស្ត្របង្រៀន	ធនធានសម្ភារ
			សកម្មភាពទី១៥៖ ការបង្ហាញភេសជ្ជៈលាយ និងការអនុវត្ត 1. ធ្វើភេសជ្ជៈលាយធម្មតាៗ ៖ ស្រាហ្ស៊ីន តូនិច រ៉ូដកា និងទឹកក្រូចច្របាច់។ 2. ឱ្យសិក្ខាកាមអនុវត្តលាយ និងបម្រើភេសជ្ជៈ។	
ការបម្រើស្រាវីស្តី និងស្រាប៊ែនឌី	៥៥ - ៥៦	២០ នាទី	ពន្យល់ពីកម្រិតស្រាប៊ែនឌីដោយប្រើប្រាស់មាតិកាក្នុងសៀវភៅណែនាំគ្រូបង្គោល។ សកម្មភាពទី១៦៖ ការបង្ហាញស្រាប៊ែនឌី និងស្រាវីស្តី 1. ដោយប្រើមាតិកាស្លាយបង្ហាញ និងឧទាហរណ៍ជាក់ស្តែងនៃស្រាប៊ែនឌី និងវីស្តី បង្ហាញដល់សិក្ខាកាមពីប្រភេទផ្សេងៗ កែវស្រាវីស្តី និងពីរបៀបចាក់ស្រា បង្ហាញស្រា និងបម្រើស្រាប៊ែនឌី និងស្រាវីស្តី។	ជបស្រាវីស្តីផ្សេងៗ កែវស្រាសម្រាប់ស្រាវីស្តី
ស្រាក្រឡក	៥៧ - ៥៩	១៥ នាទី	សកម្មភាពទី១៧៖ ការបង្ហាញប្រាប់ពីស្រាក្រឡក 1. ធ្វើតាមមាតិកានៃស្លាយបទបង្ហាញ បង្ហាញសម្ភារសម្រាប់ធ្វើស្រាក្រឡកទាំងអស់ដល់សិក្ខាកាម។ 2. ពិភាក្សាពីប្រភេទខុសគ្នានៃស្រាក្រឡក ដោយប្រើប្រាស់ឧទាហរណ៍ពីបញ្ជីរាយមុខម្ហូបនៃប្រភេទនីមួយៗនៃស្រាក្រឡកដែលអ្នកមាន ។ សកម្មភាពទី១៨៖ ការបង្ហាញពីការធ្វើស្រាក្រឡក និងការអនុវត្ត (ស្រេចលើគ្រូបង្គោល) 1. អំឡុងពេលបម្រើសេវាកម្មមួយ បង្ហាញពីរបៀបធ្វើស្រាក្រឡកផ្សេងៗដល់សិក្ខាកាម 2. ផ្តល់វិធីក្រឡកឱ្យទៅសិក្ខាកាម	សម្ភារធ្វើស្រាក្រឡក គ្រឿងផ្សំ កែវស្រា និង គ្រឿងបន្ថែម

មាតិកា	ស្លាយ	រយៈពេល	វិធីសាស្ត្របង្រៀន	ធនធានសម្ភារ
			3. ឱ្យសិក្ខាកាមអនុវត្តធ្វើស្រាវជ្រាវ បន្ថែមគ្រឿងផ្សំ និងការទទួលទានស្រាវជ្រាវ។ សម្គាល់៖ ការធ្វើស្រាវជ្រាវគឺមានតម្លៃថ្លៃ ដូចនេះការអនុវត្តនេះអាចយកទៅអនុវត្តជាក់ស្តែងនៅអំឡុងពេលបម្រើសេវាកម្មមួយខណៈមានការកុម្ម័ងស្រាវជ្រាវមកដល់។ បន្ទាប់មកស្រាវជ្រាវពិតប្រាកដត្រូវបានធ្វើនឹងអាចបម្រើដល់ភ្ញៀវតែម្តង។	
កិច្ចការសម្រាប់អនុវត្តការងារ	៦០		បង្ហាញស្លាយកិច្ចការសម្រាប់មេរៀន និង បង្ហាត់បង្ហាញដល់សិក្ខាកាមនូវអ្វីដែលពួកគេត្រូវធ្វើនៅកន្លែងការងារក្នុងមេរៀនក្រោយ។	

មេរៀនទី១០៖ លំដាប់លំដោយសេវាកម្មនៅកោដនីយដ្ឋាន

កម្មវិធីមេរៀន

ម៉ោង	មាតិកា	រយៈពេល
៨:០០ – ៨:០៥	ការណែនាំ ២ បទបង្ហាញស្លាយ៖ ១ - ៧	៥ នាទី
៨:០៥ – ១០:១៥	ប្រធានបទទី ១៖ នីតិវិធីសេវាកម្មតាមរយៈវដ្តនៃភ្ញៀវ ២ បទបង្ហាញស្លាយ៖ ៨ - ១៩ សកម្មភាពទី១: កាត/បណ្ណប្រភព៖ លំដាប់លំដោយនៃសេវាកម្ម សកម្មភាពទី២: បង្ហាញ៖ ខួបនៃសេវាកម្ម សកម្មភាពទី៣: បង្ហាញ៖ ការជួបនិងស្វាគមន៍ដល់ភ្ញៀវ សកម្មភាពទី៤: បង្ហាញ៖ ទទួលការកុម្ម័ង និងបម្រើសេវាកម្មជូនភ្ញៀវ សកម្មភាពទី៥: បង្ហាញ៖ ទទួលការកុម្ម័ង និងបម្រើអាហារជូនភ្ញៀវ សកម្មភាពទី៦: បង្ហាញ៖ សាតុ សកម្មភាពទី៨: ការអនុវត្តនីតិវិធីសេវាកម្ម៖ ការសម្តែងវដ្តនៃភ្ញៀវ	១២០នាទី
១០:១៥ – ១០:៣០	សម្រាកអាហារសម្រន់	១៥នាទី
១០:៣០ – ១១:៣០	ប្រធានបទទី១៖ វដ្តនៃភ្ញៀវ និងជំហានសេវាកម្ម ២ បទបង្ហាញស្លាយ៖ ២០ - ២៧ សកម្មភាពទី៨: ការអនុវត្តជំហានសេវាកម្ម៖ ការសម្តែងវដ្តនៃភ្ញៀវ	៦០នាទី
១១:៣០ – ១២:៣០	ប្រធានបទទី៥៖ សាតុ និងការកុម្ម័ងបន្ថែម ២ បទបង្ហាញស្លាយ៖ ២៣ - ២៩ សកម្មភាពទី៧: ការបង្ហាញនិងការអនុវត្ត៖ ការទទួលការកុម្ម័ងបន្ថែម	៦០នាទី
១២:៣០	បិទវគ្គបណ្តុះបណ្តាល	១០នាទី

ទីកន្លែងបណ្តុះបណ្តាល និងធនធាន

តម្រូវការនៃទីកន្លែងបណ្តុះបណ្តាល

ការបណ្តុះបណ្តាលនេះធ្វើឡើងនៅក្នុងភោជនីយដ្ឋានដែលមានសម្ភារគ្រប់គ្រាន់ដោយសារវាជាមេរៀនមួយដែលទាមទារឱ្យមានអនុវត្តខ្លាំងក្លាសម្រាប់ការបង្ហាញ និងអនុវត្តនៃនីតិវិធីសេវាកម្ម។

តើធនធានដែលចាំបាច់សំរាប់ការបណ្តុះបណ្តាលនេះមានអ្វីខ្លះ ?

សម្ភារ	បរិមាណ
ឯកសារបទបង្ហាញ កុំព្យូទ័រយួរដៃ ប្រដាប់បញ្ជាបទបង្ហាញ	មួយ
ឧបករណ៍បញ្ចាំងបទបង្ហាញ/ផ្ទាំងសម្រាប់បញ្ចាំងបទបង្ហាញ	មួយ
ក្រដាសផ្ទាំងធំ ក្តារខៀន និងបិច	ពីរ
សៀវភៅមគ្គុទ្ទេសក៍គ្រូបង្គោល	មួយ
សៀវភៅគោលការណ៍និងការអនុវត្ត	មួយ
បញ្ជីចុះវត្តមាន	មួយ
ឯកសារបទបង្ហាញ កុំព្យូទ័រយួរដៃ ប្រដាប់បញ្ជាបទបង្ហាញ	មួយ
ឧបករណ៍បញ្ចាំងបទបង្ហាញ/ផ្ទាំងសម្រាប់បញ្ចាំងបទបង្ហាញ	មួយ
សកម្មភាពទី១៖ កាត/បណ្ណប្រភព៖ លំដាប់លំដោយសេវាកម្ម	
ឧបករណ៍បច្ចេកទេស	បរិមាណ
សកម្មភាពទី២៖ ការបង្ហាញឧបសេវាកម្ម បរិស្ថានភោជនីយដ្ឋានជាមួយសម្ភារទាំងអស់ តុ កៅអី បញ្ជីមុខម្ហូប ក្រដាសកុម្ម៉ង់ បិច ។ល។	
សកម្មភាពទី៣៖ ការបង្ហាញការស្វាគមន៍ចំពោះភ្ញៀវ បញ្ជីមុខម្ហូប និងសម្ភាររូបវន្តភោជនីយដ្ឋាន	
សកម្មភាពទី៤៖ ការបង្ហាញ និងការអនុវត្ត៖ ទទួលការកុម្ម៉ង់ និងបម្រើសេវាកម្មភេសជ្ជៈជូនភ្ញៀវ ក្រដាសកុម្ម៉ង់ បិច កែវ ដបភេសជ្ជៈ និងកំប៉ុងភេសជ្ជៈ	
សកម្មភាពទី៥៖ ការបង្ហាញ និងការអនុវត្ត៖ ទទួលការកុម្ម៉ង់ និងបម្រើសេវាកម្មអាហារជូនភ្ញៀវ ក្រដាសកុម្ម៉ង់ បិច បញ្ជីមុខម្ហូប ថាស ចានទាប ចានគោម	
សកម្មភាពទី៦៖ ការបង្ហាញ និងការអនុវត្ត៖ សាតុ ចានទាប និងគ្រឿងកាត់	

សកម្មភាពទី៧៖ ការអនុវត្តជំហានសេវាកម្ម៖ សម្តែងតួនៃវដ្តរបស់ភ្ញៀវ

ការរៀបចំ៖

1. ពិនិត្យសម្ភារដែលបានបោះពុម្ពទាំងអស់ឱ្យរួចរាល់ សម្ភារដែលអាចប្រើបាន និងដាក់ចំកន្លែងតាមលំដាប់លំដោយដើម្បីប្រើប្រាស់។
2. ពិនិត្យមើលធនធានរបស់អ្នក – កាត/បណ្ណប្រភេទឬអក្សរ ។ល។
3. ត្រួតពិនិត្យបញ្ជីធនធាននៅខាងលើ និងត្រូវប្រាកដថាអ្នកមានសម្ភារត្រៀមរួចជាស្រេចសម្រាប់អនុវត្តការបង្ហាញ និងអនុវត្តវគ្គសិក្សា ។
4. ពិនិត្យមើលកន្លែងបណ្តុះបណ្តាល និងរៀបចំបង្ហាញពីសេវាកម្ម។
5. សម្រេចចិត្តថាយកតុចំនួនប៉ុន្មានដើម្បីបែងចែកក្រុមសិក្ខាកាមដើម្បីអនុវត្តសេវាកម្មតាមលំដាប់លំដោយ។
6. ធានាថាអ្នកមានប្រអប់មកតាមខ្លួននិងរបស់របរចាំបាច់ផ្សេងៗសម្រាប់ប្រធានបទទី២។

ការណែនាំពីមេរៀន

មាតិកា	ស្លាយ	រយៈពេល	វិធីសាស្ត្របង្រៀន	ធនធានសម្ភារ
ការណែនាំមេរៀន	៣- ៥	៥នាទី	បើកបទបង្ហាញលេខ ៣ ជាមួយចំណងជើងមេរៀន។ បង្ហាញផែនទីមេរៀន និងពន្យល់ថាឥឡូវនេះយើងនៅកន្លែងណាតាមលំដាប់លំដោយនៃវគ្គបណ្តុះបណ្តាល។ បើកការបង្ហាញលេខ៥ និងពន្យល់ពីប្រធានបទដែលពួកគេនឹងរៀនក្នុងមេរៀននេះ។	

ប្រធានបទទី១៖ វដ្តរបស់ភ្ញៀវ និងជំហានសេវាកម្ម

មាតិកា	ស្លាយ	រយៈពេល	វិធីសាស្ត្របង្រៀន	ធនធានសម្ភារ
វដ្តរបស់ភ្ញៀវ	៦ - ៩	១៥ នាទី	សកម្មភាពទី១៖កាត/បណ្ណប្រភព៖ លំដាប់លំដោយនៃសេវាកម្ម - មុនពេលចាប់ផ្តើមប្រធានបទនេះ ចែកកាត/បណ្ណប្រភពនិងត្រួតពិនិត្យប្រសិនបើអ្នកចូលរួមអាចឈរជាជួរតាមលំដាប់លំដោយត្រឹមត្រូវនៃដំណាក់កាលសេវាកម្ម។ - នៅពេលពួកគេរៀបចំហើយ ឱ្យពួកគេពិភាក្សាលើកាតនីមួយៗនិងតើកាតនេះវានៅចំកន្លែងណា ហើយហេតុអ្វី។ - នេះជារបៀបនៃការបង្រៀនសេវាកម្មតាមលំដាប់លំដោយ។ - ចង្អុលបង្ហាញពីធាតុសំខាន់ៗនៃវដ្តរបស់ភ្ញៀវ។ - ការរកិច្ចភ្ញៀវ - នាំភ្ញៀវទៅអង្គុយ	កាត/បណ្ណប្រភពសម្រាប់បម្រើសេវាកម្មតាមលំដាប់លំដោយ

មាតិកា	ស្លាយ	រយៈពេល	វិធីសាស្ត្របង្រៀន	ធនធានសម្ភារ
			3) ប្រគល់បញ្ជីមុខម្ហូប 4) ទទួលការកុម្ម័ងភេសជ្ជៈ 5) បម្រើភេសជ្ជៈ 6) ធ្វើការកុម្ម័ងអាហារ 7) បម្រើម្ហូបអាហារ 8) សាតុ 9) ផ្តល់បង្អែម 10) ផ្តល់តែ និងកាហ្វេ 11) ផ្តល់វិក្កយបត្រ 12) នីតិវិធីទូទាត់ប្រាក់ 13) ការជម្រាបលាភ្ញៀវ 14) រៀបចំតុឡើងវិញ ពន្យល់និងពិភាក្សាថាមានដំណាក់កាលជាច្រើនត្រូវអនុវត្តនៅពេលបម្រើសេវាកម្មជូនភ្ញៀវចាប់ពីពេលដែលពួកគេមកដល់រហូតដល់ពេលពួកគេចាកចេញ។ រាល់ដំណាក់កាលទាំងនេះបញ្ចូលគ្នា គេហៅថាវដ្តនៃភ្ញៀវ។ សួរសិក្សាកាមថាហេតុអ្វីបានជាដំណាក់កាលទាំងនេះសំខាន់ដើម្បីដឹងនិងវាកាន់តែសំខាន់ជាងនេះទៅទៀតនៅពេលដែលអនុវត្តឱ្យបានត្រឹមត្រូវ។ សកម្មភាពទី២៖ បង្ហាញពីវដ្តនៃភ្ញៀវ	ភោជនីយដ្ឋានដែលមានសម្ភារទាំងអស់តុ កៅអី បញ្ជីមុខម្ហូប ក្រដាសកុម្ម័ង បិច ។ល។

មាតិកា	ស្លាយ	រយៈពេល	វិធីសាស្ត្របង្រៀន	ធនធានសម្ភារ
			1. បង្ហាញពីវដ្តនៃភ្ញៀវទាំងមូលដល់សិក្ខាកាមដើម្បីឱ្យពួកគេអាចឃើញគ្រប់ដំណាក់កាលទាំងអស់ដូចដែលពួកគាត់មានលំហូរទៅវិញទៅមក។ 2. ឱ្យសិក្ខាកាមខ្លះដើរតួជាភ្ញៀវ និងប្រើប្រាស់ការរៀបចំនៅភោជនីយដ្ឋានពិតៗមួយដើម្បីធ្វើជាការបង្ហាញ។	

មាតិកា	ស្លាយ	រយៈពេល	វិធីសាស្ត្របង្រៀន	ធនធានសម្ភារ
ជំហានទី១៖ ជួបស្វាគមន៍ និងរកកន្លែងជូនភ្ញៀវ និងប្រគល់បញ្ជីមុខម្ហូប	១០ - ១១	៣០ នាទី	សកម្មភាពទី៣៖ បង្ហាញ៖ ការស្វាគមន៍ចំពោះភ្ញៀវ 1) បង្ហាញពីការរើសរៀបរៀងដើម្បីស្វាគមន៍ភ្ញៀវ និងរបៀបដែលពួកគេត្រូវធ្វើនៅកោដនីយដ្ឋាន។ 2) បង្ហាញពីការគោរពភិក្ខុភ្ញៀវតាមបែបខ្មែរទៅកាន់សិក្ខាកាម និងសួរពួកគាត់ថាតើការគោរពភិក្ខុខ្មែរមានប៉ុន្មានយ៉ាង? 3) សំគាល់៖ ក្នុងប្រទេសកម្ពុជា យើងធ្វើការសំពះដើម្បីគោរពភិក្ខុទៅកាន់អតិថិជនដោយសារការវាងការធ្វើការភិក្ខុ និងបែបផែននៃការស្វាគមន៍ជាលក្ខណៈប្រពៃណីខ្មែរ។ សួរទៅសិក្ខាកាមពីរបៀបដែលអ្នកបានធ្វើការស្វាគមន៍ចំពោះភ្ញៀវ នៅក្នុងការបង្ហាញសេវាកម្មពេញលេញរបស់អ្នក។ ធ្វើការពន្យល់ពីក្បួនច្បាប់មួយចំនួនក្នុងការបង្ហាញបញ្ជីមុខម្ហូបនិងផ្តល់ជាគោលគំនិតអំពីរបៀបនៃការសម្គាល់ទៅលើភ្ញៀវមិនថាពួកគាត់ត្រៀមខ្លួនរួចរាល់ដើម្បីធ្វើការកុម្ម័ងឬដំបូងចង់ធ្វើការកុម្ម័ង ភេសជ្ជៈមុនក៏ដោយ។	បញ្ជីម្ហូបនិងសម្ភាររូបវន្តក្នុងកោដនីយដ្ឋាន
ជំហានទី២៖ ធ្វើការកុម្ម័ងនិងបម្រើសេវាកម្មភេសជ្ជៈ	១២ - ១៤	៣០ នាទី	ធ្វើបទបង្ហាញ និងពន្យល់ពីដំណាក់កាលនៃការកុម្ម័ង និងបម្រើសេវាកម្មភេសជ្ជៈជូនភ្ញៀវ។ សកម្មភាពទី៤៖ ការបង្ហាញនិងការអនុវត្តការកុម្ម័ងនិងបម្រើភេសជ្ជៈ 1) អាស្រ័យទៅតាមភាពជាក់ស្តែងដែលអ្នកទទួលបានការកុម្ម័ងភេសជ្ជៈ និងបានបម្រើភេសជ្ជៈមុនពេលកុម្ម័ងអាហារនៅក្នុងការបង្ហាញ។	ក្រដាសកុម្ម័ង ប៊ិច ថាស កែវ ដបភេសជ្ជៈ និងកំប៉ុងភេសជ្ជៈ

មាតិកា	ស្លាយ	រយៈពេល	វិធីសាស្ត្របង្រៀន	ធនធានសម្ភារ
			2) សង្កត់ធ្ងន់ថាមានសារៈសំខាន់ដើម្បីបម្រើភេសជ្ជៈឱ្យបានលឿនតាមដែលអាចធ្វើបាននិងមុនពេលបម្រើអាហារ។ 3) ពន្យល់ថាជានិច្ចជាកាលពួកគេចាំបាច់ត្រូវតែធ្វើកំណត់សម្គាល់នៅលើក្រដាសកុម្ម័ងនៅពេលដែលទទួលការកុម្ម័ងពីភ្ញៀវ៖ • កាលបរិច្ឆេទ • លេខតុ • ចំនួនភ្ញៀវសរុប • ឈ្មោះអ្នកបម្រើសេវាកម្ម 4) បន្តជាមួយការណែនាំបន្ថែមនិងគោលគំនិតអំពីរបៀបនៃការទទួលការកុម្ម័ងភេសជ្ជៈដោយមានជំនួយនៃទំព័រឯកសារសៀវភៅគោលការណ៍និងការអនុវត្ត និងស្លាយសម្រាប់បទបង្ហាញ។	

មាតិកា	ស្លាយ	រយៈពេល	វិធីសាស្ត្របង្រៀន	ធនធានសម្ភារ
ជំហានទី៣៖ ការទទួលយកការធ្វើការកុម្ម័ង អាហារ	១៥ - ១៧	៣០ នាទី	- ប្រាប់សិក្ខាកាមថាមានសារៈសំខាន់ណាស់ដែលត្រូវត្រៀមជាមុន និងកត់ត្រានូវព័ត៌មានសំរាប់តុដូចខាងក្រោម៖ - កាលបរិច្ឆេទ - លេខតុ - ចំនួនភ្ញៀវសរុប - ឈ្មោះរបស់អ្នកបម្រើសេវាកម្ម - ធ្វើការបង្ហាញទៅតាមដំណាក់កាលទាំងអស់សម្រាប់ការទទួលការកុម្ម័ងអាហារដោយមានជំនួយពីឯកសារសៀវភៅគោលការណ៍និងការអនុវត្ត និងស្នាយសម្រាប់បទបង្ហាញ។ - ពន្យល់ផងដែរនៅចំណុចពីសៀវភៅគោលការណ៍ និងការអនុវត្តដែលមិនបានសរសេរលើស្នាយសម្រាប់បទបង្ហាញ។ - ព្រឹកពួកគេអំពីសារៈសំខាន់នៃចំណេះដឹងលើបញ្ជីមុខម្ហូបដោយសួរសិក្ខាកាមថា៖ - តើសំណួរអ្វីដែលភ្ញៀវតែងតែសួរអ្នកបម្រើសេវាកម្ម? ពន្យល់ពីចំណុចគន្លឹះដែលអ្នកបម្រើសេវាកម្មគួរតែធ្វើមុនពេលបម្រើម្ហូបអាហារ៖ - បម្រើជូនភ្ញៀវតាមពេលធ្វើរួចរាល់ - ពិនិត្យនូវការកុម្ម័ងមុនពេលអ្នកបម្រើជូនភ្ញៀវ(ការកុម្ម័ងត្រូវនឹងតុរបស់ភ្ញៀវដែរឬអត់ ?) - ចូរនិយាយឈ្មោះម្ហូបពេលលើកយកមកដល់តុ ធ្វើដូចនេះភ្ញៀវអាចឆ្លើយតបប្រសិនបើពួកគេបានកុម្ម័ងម្ហូបហ្នឹងមែន - ដាក់បានទាបនៅចំពីមុខភ្ញៀវ - យកបានគោះក្រញ៉មបារី ឬកែវដែលកខ្វក់ចេញពីតុ - បន្ទាប់ពីគ្រប់គ្នាទទួលបានអាហារដែលគេកុម្ម័ងហើយចូរសួរពួកគេថា “តើមានអ្វីទៀត	ក្រដាសកុម្ម័ង ប៊ិច បញ្ជីមុខម្ហូប ថាស ចានទាប ចានគោម

មាតិកា	ស្លាយ	រយៈពេល	វិធីសាស្ត្របង្រៀន	ធនធានសម្ភារ
			ដែលខ្ញុំអាចបម្រើសេវាកម្មជូនអ្នកដែរឬទេ?” - បន្ទាប់ពីទទួលបានការកុម្ម័ងបន្ថែម ឬមិនមានការកុម្ម័ងបន្ថែមក៏ដោយ ជូនពរភ្ញៀវឱ្យទទួលបានអាហារដោយឆ្ងាញ់ពិសា៖ “សូមរីករាយជាមួយអាហាររបស់អ្នក” រំលឹកដល់សិក្ខាកាមផ្តល់ទឹកបន្ថែមជូនភ្ញៀវ ជាពិសេសនៅពេលកែវរបស់ពួកគេគ្មានទឹក! សកម្មភាពទី៥៖ការបង្ហាញនិងការអនុវត្ត៖ ទទួលបានការកុម្ម័ងអាហារ និងបម្រើអាហារជូនភ្ញៀវ 1. បង្ហាញពីរបៀបទទួលយកការកុម្ម័ងនិងបម្រើអាហារ អនុវត្តតាមជំហាន និងការណែនាំដែលអ្នកបានពន្យល់។ ត្រូវប្រាកដថាពួកគេយល់ពីសារៈសំខាន់ និងផ្តល់ប្រឹក្សាឱ្យពួកគេសិក្សាពីបញ្ជីមុខម្ហូប និងសួរចុងភៅថាតើពួកគេមានមុខម្ហូបទាំងនេះទេ។ ចូរបង្ហាញបញ្ជីទាំងមូលនៅលើស្លាយសម្រាប់ធ្វើបទបង្ហាញ៖ • អាហារពិសេសប្រចាំថ្ងៃ • ទំហំនៃអាហារ/សមាមាត្រ • អាហារសម្រាប់អ្នកបួសអ្វីខ្លះមានលើបញ្ជីមុខម្ហូប • គ្រឿងផ្សំ • វិធីចម្អិនអាហារ • តម្លៃ • កម្រិតនៃភាពហិរ • គ្រឿងផ្សំបន្ថែម និងគ្រឿងបន្លាស់បន្សំម្ហូបអាហារ • ពេលវេលានៃការចម្អិន • ការប្រតិបត្តិអាហារ ដូចជា ពួកធាញជាតិ ស៊ុត ស្រូវសាឡី ខ្ទឹមស/ខ្ទឹមបារាំង	

មាតិកា	ស្លាយ	រយៈពេល	វិធីសាស្ត្របង្រៀន	ធនធានសម្ភារ
			សាសនា ឧទាហរណ៍ សាច់ជ្រូក គ្រឿងសមុទ្រ។ល។	

មាតិកា	ស្លាយ	រយៈពេល	វិធីសាស្ត្របង្រៀន	ធនធានសម្ភារ
ជំហានទី៤៖សាតុ	១៨ - ១៩	១០ នាទី	1) ពន្យល់ថាភ្ញៀវមិនចូលចិត្តអង្គុយនៅនឹងតុដែលពេញដោយបានគគ្រឹច។ 2) អ្នកត្រូវតែសាវាចេញប្រហែលជា៣នាទីបន្ទាប់ពីភ្ញៀវទាំងអស់បានទទួលទានអាហាររួចហើយ។ 3) មិនត្រូវសាចានក្នុងអំឡុងពេលមានភ្ញៀវនៅកំពុងតែទទួលទាននោះទេ ព្រោះថាធ្វើឱ្យភ្ញៀវដែលមិនទាន់ទទួលទានហើយមានអារម្មណ៍ថាឯកោ។ 4) ពន្យល់មូលដ្ឋាននៃការសាចាននៅតុជាមួយជំនួយនៃសៀវភៅគោលការណ៍និងការអនុវត្តនៅទំព័រ ២៣ -២៤ និងស្លាយសម្រាប់ធ្វើបទបង្ហាញ។ សកម្មភាពទី៦៖ការបង្ហាញនិងការអនុវត្ត៖ ការសាតុ 1. បង្ហាញជាថ្មីម្តងទៀតអំពីដំណើរការនៃការសាតុដោយដោយមានវិជ្ជាជីវៈ	បានទាបព្រមជាមួយគ្រឿងកាត់
ជំហានទី៥៖ផ្តល់និងបម្រើបង្អែមតែឬកាហ្វេ	២០	៨ នាទី	1. ពន្យល់ប្រាប់ថា ភ្ញៀវចូលចិត្តទទួលទានបង្អែម ឬយ៉ាងហោចណាស់តែឬកាហ្វេបន្ទាប់ពីអាហារចម្បង។ 2. ផ្អែកទៅលើការបង្ហាញកន្លែងដែលអ្នកផ្តល់បង្អែម ឬភេសជ្ជៈបន្ទាប់ពីអាហារ 3. លើកទឹកចិត្តដល់សិក្ខាកាមឱ្យសួរភ្ញៀវប្រសិនបើពួកគាត់ចង់មើលបញ្ជីបង្អែម ឬកុម្ម័ងភេសជ្ជៈក្តៅៗបន្ទាប់ពីពួកគាត់ទទួលទានអាហារចម្បងរបស់ពួកគាត់។ 4. ពន្យល់ថាវិធីនេះគឺជួយបង្កើនប្រាក់ចំណូលបន្ថែមសម្រាប់គោលដៅជនរងគ្រោះ និងវាធ្វើឱ្យភ្ញៀវនៅបានយូរ ហើយជាអ្វីមួយដែលអាចទាក់ទាញភ្ញៀវដែលមានសក្តានុពលខាងក្រៅបន្ថែមទៀត។ 5. រំលឹកពួកគេឱ្យសរសេរការកុម្ម័ងដាក់កូនសៀវភៅតូចមួយ។	

មាតិកា	ស្លាយ	រយៈពេល	វិធីសាស្ត្របង្រៀន	ធនធានសម្ភារ
			ប្រាប់សិក្ខាកាមថា អ្នកគួរតែផ្តល់បង្គោលនៅពេល៖ - កោដនីយដ្ឋានរបស់អ្នកមានបញ្ជីបង្គោល និង - ភ្ញៀវបានទទួលទានអាហាររួចរាល់ ពន្យល់ពីរបៀបអ្នកគួរផ្តល់ និងបម្រើបង្គោល តែនិងការហូរដោយប្រើរូបភាពផ្សេងៗនៅលើស្លាយធ្វើបទបង្ហាញ។	

មាតិកា	ស្លាយ	រយៈពេល	វិធីសាស្ត្របង្រៀន	ធនធានសម្ភារ
ជំហានទី៦៖ នីតិវិធីផ្តល់វិក្កយបត្រ	២១ - ២៤	៨ នាទី	សួរសិក្ខាកាមថា តើសកម្មភាពអ្វីដែលអ្នកគួរអនុវត្តបន្តនៅពេលដែលអ្នកកំពុងបញ្ចប់ការបម្រើអាហារ។ ប្រសិនបើសិក្ខាកាមគិតថាវាពិបាករកចម្លើយ ណែនាំពួកគាត់ដោយប្រើស្លាយធ្វើបទបង្ហាញ និងយោងទៅតាមការបង្ហាញដែលអ្នកផ្តល់ឲ្យក្នុងនីតិវិធីបម្រើសេវាកម្មពេញលេញ។ អ្នកនឹងបង្ហាញវិក្កយបត្រទៅកាន់ភ្ញៀវប្រសិនបើពួកគេសួររកវាឬប្រសិនបើអ្នកសុំទៅយកមកជូនភ្ញៀវ។ • ការបង្ហាញវិក្កយបត្រ • ដំណើរការទូទាត់ • ការរៀបចំតុឡើងវិញ។ បន្ទាប់ពីនោះមកចូរធ្វើបញ្ជីព័ត៌មានទាំងអស់ដែលចាំបាច់តាមឯកសារគោលការណ៍និងការអនុវត្ត។ ពន្យល់ថាពេលណាភ្ញៀវស្នើសុំវិក្កយបត្រ ពួកគេត្រូវតែយកវាពីអ្នកគិតលុយ ឬក៏រៀបចំវាដោយខ្លួនឯង។ ពួកគេត្រូវតែប្រាកដថាបានត្រួតពិនិត្យរាល់អាហារឬមុខម្ហូបទាំងអស់ត្រូវបានដាក់បញ្ចូល និងទូទាត់តម្លៃត្រឹមត្រូវ។ ពេលនោះ វិក្កយបត្រត្រូវបានដាក់បន្ថែម និងបង្ហាញវាទៅកាន់ភ្ញៀវ។ រំលឹកពួកគាត់អំពីក្រមសីលធម៌ • ចូរចងចាំថា ត្រូវតែដាក់អាហារឬមុខម្ហូបនៅលើវិក្កយបត្រដែលភ្ញៀវបានកុម្ម៉ង់	

មាតិកា	ស្លាយ	រយៈពេល	វិធីសាស្ត្របង្រៀន	ធនធានសម្ភារ
			- ចូរប្រាកដថាគណនីត្រូវបានគិតយ៉ាងត្រឹមត្រូវ ពន្យល់ក្បួនច្បាប់ជាមូលដ្ឋានប្រាក់ទឹកតែ (គោលការណ៍និងការអនុវត្ត) ដោយរំលឹកពីរូបមន្តគន្លឹះសំខាន់៣នៅពេលទទួលប្រាក់ទឹកតែ(គោលការណ៍និងការអនុវត្ត)។ ការលា និងអរគុណភ្ញៀវ ពន្យល់នៅពេលណាអ្នកគួរនិយាយលា និងអរគុណភ្ញៀវ - បន្ទាប់ពីពួកគេក្រោកឈរនិងត្រៀមរួចរាល់ដើម្បីចាកចេញ។	
វិធីសាស្ត្រនៃការទូទាត់	២៥	១០ នាទី	ធ្វើបទបង្ហាញ និងពន្យល់ពីវិធីផ្សេងៗនៃការទូទាត់ការចំណាយ	
ការរៀបចំតុឡើងវិញ	៧២	៥ នាទី	ធ្វើឱ្យបានលឿនតាមដែលអាចធ្វើបាននៅពេលភ្ញៀវបានចាកចេញពីតុ/កោដនីយដ្ឋាន៖ 1) សាចានិងកែវប្រឡាក់ដែលនៅសល់លើតុ 2) ជូតសម្អាតតុជាមួយក្រណាត់សើម បោសកៀរសម្អាតតុជាមួយកន្សែងដែលបត់ ឬដូរក្រណាត់ដែលប្រឡាក់(កម្រាលតុឬកន្លែងក្រាលលើតុ) ដោយដាក់ក្រណាត់ដែលស្អាត។ 3) បំពេញប្រអប់ឡើងវិញ (គ្រឿងកាត់/កន្សែង។ល។) 4) ដាក់កៅអីនៅតាមកន្លែងត្រឹមត្រូវឡើងវិញ	
ដើរតួរដួននៃការបម្រើសេវាកម្ម	៧៣	២០ នាទី	សកម្មភាពទី៧៖ អនុវត្តន៍វិធីសេវាកម្ម៖ ដើរតួរដួននៃសេវាកម្មភ្ញៀវ 1) បែងចែកសិក្ខាកាមជាក្រុមដែលមានសមាជិក៤នាក់ ដែល១នាក់ជាអ្នកបម្រើនិង	កោដនីយដ្ឋានដែលមានសម្ភារបរិក្ខារ

មាតិកា	ស្លាយ	រយៈពេល	វិធីសាស្ត្របង្រៀន	ធនធានសម្ភារ
ភ្ញៀវ			អ្នកដែលនៅសល់ជាភ្ញៀវ។ ត្រូវតែមានយ៉ាងហោចណាស់ភ្ញៀវ៣នាក់តាមតុនីមួយៗ ដើម្បីឱ្យអ្នកបម្រើសេវាកម្មអាចអនុវត្តជំនាញបម្រើ និងសាតុដោយមានបានគ្រប់គ្រាន់។ 2) ឱ្យក្រុមទាំងអស់អនុវត្តវដ្តនៃសេវាកម្មភ្ញៀវ 3) ដើរមើលរបៀបដែលពួកគាត់អនុវត្តសម្តែងតាមក្រុម។ ជួយណែនាំនិងកែតម្រូវកន្លែងដែលចាំបាច់។ 4) សិក្ខាកាមម្នាក់ៗត្រូវមានឱកាសដើរតួជាអ្នកបម្រើសេវាកម្ម។ ឯអ្នកដើរតួជាភ្ញៀវត្រូវតែមានអាកប្បកិរិយាជាភ្ញៀវ និងសួរសំណួរទាក់ទងនឹងបញ្ជីមុខម្ហូប។ 5) បន្ទាប់ពីដើរតួហើយ ផ្តល់ព័ត៌មានត្រឡប់ទៅលើអ្វីមួយដែលដំណើរការបានល្អនិងទាញការចាប់អារម្មណ៍របស់ពួកគេទៅបញ្ហាណាមួយដែលពួកគេធ្វើមិនបានត្រឹមត្រូវ និងរំលឹកក្រុមទាំងមូលពីរបៀបធ្វើលើបញ្ហាទាំងនេះឱ្យបានត្រឹមត្រូវឡើងវិញ។	ពេញលេញ

ប្រធានបទទី២៖ រៀបចំ និងវេចខ្ចប់អាហារនិងភេសជ្ជៈ

មាតិកា	ស្លាយ	រយៈពេល	វិធីសាស្ត្របង្រៀន	ធនធានសម្ភារ
ប្រអប់សម្រាប់វេចខ្ចប់អាហារ	២៨ - ២៩	៥ នាទី	ធ្វើបទបង្ហាញនិងពិភាក្សាលើគុណភាពរបស់ប្រអប់ដែលត្រូវបានប្រើសម្រាប់វេចខ្ចប់អាហារ។ បង្ហាញគំរូខ្លះៗ និងឧទាហរណ៍ខ្លះដែលអ្នកបានប្រមូល។	គំរូ និងឧទាហរណ៍នៃប្រអប់ដាក់ដាក់អាហារផ្សេងៗ
គោលការណ៍	៣០ -	៥នាទី	ធ្វើបទបង្ហាញ និងពិភាក្សាពីគោលការណ៍នៃការវេចខ្ចប់អាហារ និងបញ្ជាក់លើធាតុអនា	

សម្រាប់វេចខ្ចប់អាហារ	៣១		ម៉យ។ ចូរកត់សម្គាល់ថាវត្ថុដែលប្រើសម្រាប់វេចខ្ចប់អាហារណាមួយ(វត្ថុដែលប្រើតែម្តង) អាចនឹងប្រើបានតែ១ដង។ ព្យាយាមជំរុញឱ្យប្រើប្រាស់ប្រអប់ដែលងាយបំបែកធាតុបានឬ អាចយកមកប្រើម្តងទៀតបានដើម្បីទប់ស្កាត់ចំនួនសម្រាមដីច្រើននៅក្នុងបរិស្ថាន។	
ការកុម្ចីងអាហារចេញក្រៅ	៣២	៥ នាទី	ពន្យល់ថា ជាញឹកញាប់វាមានការពិបាកដើម្បីសម្របសម្រួលការកុម្ចីងអាហារនៅភោជនីយដ្ឋាន។ ពេលខ្លះមានការកុម្ចីងអាហារជាច្រើនធ្វើឱ្យមានការពន្យាពេលដ៏យូរ និងពន្យាពេលរងចាំសម្រាប់ភ្ញៀវ។ បង្ហាញស្វាយ និងផ្តល់ការណែនាំខ្លះៗពីរបៀបដោះស្រាយការកុម្ចីងអាហារចេញទៅក្រៅនៅពេលដំណាលគ្នាការទទួលការកុម្ចីងអាហារពីភោជនីយដ្ឋានដើម្បីកុំឱ្យភ្ញៀវពិបាករងចាំ មានការរំខាន និងខកចិត្ត។	
កិច្ចការអនុវត្តនៅកន្លែងការងារ	៣៣	១៥នាទី	បង្ហាញស្វាយជាមួយកិច្ចការមេរៀន និងបង្អាតសិក្ខាកាមអំពីអ្វីដែលពួកគេត្រូវធ្វើក្នុងកន្លែងការងារនៅមេរៀនបន្ទាប់។	សៀវភៅកិច្ចការ

មេរៀនទី១១៖ នីតិវិធីក្នុងកោដនីយដ្ឋាន កម្មវិធីមេរៀន

ពេលវេលា	មាតិកា	រយៈពេល
៨:០០ – ៨:៣០	ព័ត៌មានត្រឡប់ និង រំលឹកមេរៀនមុន មេរៀនទី៩៖ សេវាកម្មភេសជ្ជៈ មេរៀនទី១០៖ លំដាប់លំដោយសេវាកម្មនៅកោដនីយដ្ឋាន	៣០ នាទី
៨:៣០ – ១០:០០	ប្រធានបទទី១៖ នីតិវិធីនៃការបើកកោដនីយដ្ឋាន ២ បទបង្ហាញស្វាយ៖ ៨ – ៣២ សកម្មភាពទី១៖ ការពិនិត្យបន្ទប់ទឹក សកម្មភាពទី២៖ ការពិភាក្សា៖ តើអ្វីជានីតិវិធីបើកកោដនីយដ្ឋាន ? សកម្មភាពទី៣៖ កាត/បណ្ណប្រភព៖ នីតិវិធីនៃការបើក សកម្មភាពទី៤៖ ការបង្ហាញពីការសម្អាតកោដនីយដ្ឋាន សកម្មភាពទី៥៖ ការបង្ហាញ៖ ការសម្អាត រៀបចំទុំដាក់ និង ដាក់ពេញក្នុងកាដនីយដ្ឋាន៖ ឬប្រអប់ដាក់គ្រឿងទេសផ្សេងៗឡើងវិញ សកម្មភាពទី៦៖ ការបង្ហាញ៖ ការរៀបចំកោដនីយដ្ឋាន សកម្មភាពទី៧៖ វគ្គអនុវត្តន៍ជាក្រុម៖ ការរៀបចំកោដនីយដ្ឋាន	៩០ នាទី
១០:០០–១០:១៥	ការសម្រាកអាហារសម្រន់	១៥ នាទី
១០:១៥ – ១១:៣០	ប្រធានបទទី២៖ នីតិវិធីនៃការបិទកោដនីយដ្ឋាន ២ បទបង្ហាញស្វាយ៖ ៣៣ – ៣៨ សកម្មភាពទី៦៖ បំផុសគំនិតអំពីបញ្ជីត្រួតពិនិត្យការបិទ កោដនីយដ្ឋាន សកម្មភាពទី៨៖ បំផុសគំនិតជាក្រុម សកម្មភាពទី៨៖ បញ្ជីត្រួតពិនិត្យការបិទកោដនីយដ្ឋាន	៧៥ នាទី
១១:៣០–១១:៤០	ការបិទវគ្គការសិក្សា	១០ នាទី

ទីកន្លែងបណ្តុះបណ្តាល និងធនធាន
 តម្រូវការនៃទីកន្លែងបណ្តុះបណ្តាល

ការបណ្តុះបណ្តាលនេះធ្វើឡើងនៅក្នុងបរិស្ថានថ្នាក់រៀនមួយសម្រាប់បទបង្ហាញស្វាយនិងជាភោជនីយដ្ឋានដែលមានសម្ភារពេញលេញសម្រាប់បង្ហាញដល់សិក្ខាកាម និងការអនុវត្ត។ ជាការល្អគួរតែរៀបចំឧបករណ៍សម្រាប់បញ្ចាំងបទបង្ហាញនៅនឹងភោជនីយដ្ឋាន និងដឹកនាំការបណ្តុះបណ្តាលពេញលេញនៅទៅនោះតែម្តងដើម្បីឱ្យវគ្គបង្ហាញប្រាប់ដល់សិក្ខាកាម និងការអនុវត្តអាចធ្វើឡើងនៅក្នុងទីកន្លែងបណ្តុះបណ្តាលដូចគ្នា។

តើធនធានអ្វីខ្លះដែលចាំបាច់សម្រាប់ការបណ្តុះបណ្តាលនេះ ?

សម្ភារ	បរិមាណ
ឯកសារបទបង្ហាញ កុំព្យូទ័រយួរដៃ ប្រដាប់បញ្ជាបទបង្ហាញ	មួយ
ឧបករណ៍បញ្ចាំងបទបង្ហាញ	មួយ
ក្រដាស ក្តារខៀន និងបិច	ពីរ
សៀវភៅមគ្គុទ្ទេសក៍គ្រូបង្គោល	មួយ
គោលការណ៍និងការអនុវត្ត	មួយ
បញ្ជីចុះវត្តមាន	មួយ
ទម្រង់វាយតម្លៃ	មួយឈុត
សកម្មភាពទី៣៖ កាត/បណ្ណប្រភព៖ នីតិវិធីនៃការបើកភោជនីយដ្ឋាន	
ឧបករណ៍បច្ចេកទេស	បរិមាណ
សកម្មភាពទី១៖ ពិនិត្យបន្ទប់ទឹក សំណៅឯកសារ១៖ បញ្ជីត្រួតពិនិត្យបន្ទប់ទឹក	សិក្ខាកាមម្នាក់ៗ
សកម្មភាពទី៤៖ ការបង្ហាញពីការសម្អាតភោជនីយដ្ឋាន បញ្ជីមុខម្ហូប គ្រឿងទេស ក្រណាត់ ម្សៅសាប៊ូសម្រាប់លាងសម្អាត និងទឹកក្តៅអ៊ុនធឺសម្រាប់បង្ហាញពីរបៀបលាងសម្អាត	
សកម្មភាពទី៥៖ ការបង្ហាញ៖ ការសម្អាត រៀបចំទុំដាក់ និង ដាក់ បំពេញក្នុងកាជនៈឬប្រអប់ដាក់គ្រឿងទេសផ្សេងៗឡើងវិញ គ្រឿងទេសនៅក្នុងដប ទឹកក្តៅដែលមានសាប៊ូអ៊ុនធឺនៅក្នុងចានតាម ក្រណាត់សម្រាប់សម្អាត គ្រឿងទេសសម្រាប់ដាក់ផ្សំក្នុងអាហារ	
សកម្មភាពទី៦៖ ការបង្ហាញការ៖ ការរៀបចំភោជនីយដ្ឋាន សម្ភារបរិក្ខារពេញលេញរបស់ភោជនីយដ្ឋានសម្រាប់មេរៀននៅក្នុង ភោជនីយដ្ឋាន	
សកម្មភាពទី៧៖ វគ្គអនុវត្តន៍ជាក្រុម៖ ការរៀបចំភោជនីយដ្ឋាន ភោជនីយដ្ឋានដែលមានសម្ភារពេញលេញ	

ការរៀបចំ៖

1. ពិនិត្យសម្ភារដែលបានបោះពុម្ពទាំងអស់ឱ្យរួចរាល់ សម្ភារដែលអាចប្រើបាន និងដាក់ចំកន្លែងតាមលំដាប់លំដោយដើម្បីប្រើប្រាស់។
2. ពិនិត្យមើលធនធានរបស់អ្នក – កាត/បណ្ណប្រភពឬអក្សរ ។ល។
3. ត្រួតពិនិត្យបញ្ជីធនធាននៅខាងលើ និងធ្វើឱ្យប្រាកដថាអ្នកមានសម្ភារត្រៀមរួចជាស្រេចសម្រាប់អនុវត្តការបង្ហាញ និងអនុវត្តវគ្គសិក្សា។
4. ពិនិត្យមើលទីកន្លែងបណ្តុះបណ្តាលនៅភោជនីយដ្ឋានដើម្បីធានាថាសម្ភារទាំងអស់ដែលអ្នកត្រូវការមាននៅទីនោះ និងមានគ្រប់គ្រាន់សម្រាប់អ្នក។
5. ពិនិត្យដោយប្រុងប្រយ័ត្ននៅទីកន្លែងបណ្តុះបណ្តាល និងកត់សម្គាល់បញ្ហាណាមួយដែលអ្នកអាចនាំឱ្យមានការចាប់អារម្មណ៍ដល់សិក្ខាកាមក្នុងអំឡុងពេលបណ្តុះបណ្តាល ឧ. រូបភាពកខ្វក់ ភ្លើងខូច កុងតាក់បិទបើកភ្លើងកខ្វក់។ល។

រំលឹកមេរៀនទី៩ និង១០

មាតិកា	ស្លាយ	រយៈពេល	វិធីសាស្ត្របង្រៀន	ធនធានសម្ភារ
ការណែនាំ	១ - ២	៥ នាទី	ដាក់(ស្លាយ)ការបង្ហាញនៅលើផ្ទាំងសម្រាប់ធ្វើបទបង្ហាញនៅពេលដែលសិក្ខាកាមនៅពេលព្រឹក។ ស្វាគមន៍គ្រប់គ្នាដែលមកដល់។ បើកការបង្ហាញ(ស្លាយ) ដែលបានឡូហ្គូអ្នកម្ចាស់ជំនួយ។	
រំលឹកមេរៀនមុន	៣	៥ នាទី	ធ្វើការសរុបឡើងវិញដោយសង្ខេបនូវអ្វីដែលបានរៀនរួចពីមេរៀនមុនដោយសួរសំណួរខ្លះៗ។ - តើយើងបានរៀនពីអ្វីកាលពីមេរៀនមុន ? សេវាកម្មភេសជ្ជៈ - សម្ភារបរិក្ខារសម្រាប់ភេសជ្ជៈ - សេវាកម្មភេសជ្ជៈគ្មានជាតិអាល់កុល - សេវាកម្មភេសជ្ជៈមានជាតិអាល់កុល លំដាប់លំដោយសេវាកម្មនៅភោជនីយដ្ឋាន - នីតិវិធីសេវាកម្មតាមរយៈវង្សនៃភ្ញៀវ - រៀបចំ និងវេចខ្ចប់អាហារ និងភេសជ្ជៈ	
សកម្មភាពកិច្ចការពីមេរៀនមុន	៤	៣០ នាទី	សង្ខេបលើកិច្ចការក្នុងសៀវភៅកិច្ចការរបស់សិក្ខាកាម៖ មេរៀនទី៩ និង១០ ស្នើសិក្ខាកាមឱ្យយកសៀវភៅកិច្ចការរបស់ពួកគេចេញមក	សៀវភៅកិច្ចការរបស់សិក្ខាកាម

មាតិកា	ស្លាយ	រយៈពេល	វិធីសាស្ត្របង្រៀន	ធនធានសម្ភារ
			2. ចាប់ផ្តើមម៉ូឌុលទី៣ កិច្ចការទី១ ទុកពេលឱ្យសិស្សកាមផ្តល់ចម្លើយរបស់ពួកគេទៅលើកិច្ចការផ្សេងៗ។ 3. ធ្វើរាល់កិច្ចការទាំងអស់ដោយទុកពេលឱ្យសិស្សកាមពិភាក្សាគ្នា ប្រៀបធៀបចម្លើយជាមួយគ្នា និងសិក្សាពីគ្នាទៅវិញទៅមក។	
ការណែនាំពីមេរៀន	៥ - ៧	៥ នាទី	បង្ហាញពីផែនទីមេរៀន និងប្រាប់ថាយើងនៅកន្លែងណាលើផែនទី។ ពន្យល់ប្រាប់សិស្សកាមថាមេរៀននេះនឹងបង្រៀនពីអ្នកនូវជំនាញផ្សេងៗក្នុងការរៀបចំភោជនីយដ្ឋានមុនពេលបម្រើសេវាកម្ម និងបិទភោជនីយដ្ឋានបន្ទាប់ពីបម្រើសេវាកម្មចប់។ បើកការបង្ហាញ(ស្លាយ)ដែលបង្ហាញពីប្រធានបទសម្រាប់មេរៀន និងពន្យល់មេរៀនដោយសង្ខេប។	

ប្រធានបទទី១៖ បន្ទប់ទឹករបស់ភ្ញៀវ

មាតិកា	ស្លាយ	រយៈពេល	វិធីសាស្ត្របង្រៀន	ធនធានសម្ភារ
ការសម្អាតបន្ទប់ទឹក និងបង្គន់	៨ - ១៣	១០ នាទី	ពន្យល់ថា បន្ទប់ទឹកនៅក្នុងភោជនីដ្ឋានមួយគឺជាផ្នែកមួយដ៏សំខាន់នៃបទពិសោធន៍របស់ភ្ញៀវ និងពន្យល់ថាជាញឹកញាប់ត្រូវបានគេមើលរំលង ឬមិនអើពើដោយអ្នកគ្រប់គ្រងភោជនីយដ្ឋាននិងបុគ្គលិក។ ដូចនេះយើងនឹងចាប់ផ្តើមមេរៀននេះជាមួយការសិក្សាពីរបៀបធ្វើឱ្យសម្ភាររូបវន្តទាំងនេះស្អាត និងស្រស់ស្រាយសម្រាប់ភ្ញៀវ។	

មាតិកា	ស្លាយ	រយៈពេល	វិធីសាស្ត្របង្រៀន	ធនធានសម្ភារ
			ពន្យល់ពីសម្ពាធបង្គន់ដោយប្រើស្លាយបទបង្ហាញ។ សិក្ខាកាមគួរតែស្វែងយល់ពីសារៈសំខាន់នៃការធ្វើការងារក្នុងជំហានទាំងនេះ និងដោយប្រើប្រាស់ក្រណាត់ខុសៗគ្នាសម្រាប់បង្គន់ និងអាងទឹក/កន្លែងដាក់តាំងគ្រឿងលម្អផ្សេងៗ។ ធ្វើបទបង្ហាញស្លាយ៩ និងពន្យល់ថាយើងត្រូវការប្រើប្រាស់សម្ភារសម្ភាតផ្សេងៗគ្នាសម្រាប់បង្គន់ និងផ្នែកផ្សេងៗទៀតនៃបន្ទប់ទឹកដើម្បីកុំឱ្យយើងចម្លងបាក់តើ និងភាពកខ្វក់ពីបង្គន់ទៅកន្លែងដទៃទៀត។ រំលឹកពួកគេថា ម្សៅសម្ភាធបង្គន់ត្រូវបានដាក់ចូលបង្គន់ក្នុងអំឡុងពេលរៀបចំ។ ពន្យល់ថា វាមានសារៈសំខាន់ណាស់ដើម្បីសម្ភាតផ្នែកផ្សេងៗទាំងអស់នៃបង្គន់រួមមាន៖ គម្របបង្គន់ គម្របសម្រាប់អង្គុយលើបង្គន់ បានបង្គន់ (ខាងក្នុង ខាងក្រៅ និងខាងក្រោយ) និងកន្លែងសម្រាប់ទប់ទឹក។ ពន្យល់ផងដែរថា ពីសម្ភារសម្ភាធនាខ្លះ និងភ្នាក់ងារសម្ភាធនាខ្លះត្រូវបានប្រើសម្រាប់ផ្នែកណា (ធម្មតាក្រណាត់សើម ប្រសិនបើស្នាមប្រឡាក់ជាប់យូរ៖ អេប៉ុងហ្ស៍ សម្រាប់ខាងក្នុងបានបង្គន់៖ ប្រាសសម្រាប់ដុសបង្គន់។)	
បញ្ជីត្រួតពិនិត្យ បន្ទប់ទឹក	១១ - ១៥	៥ នាទី	ពន្យល់ពីប្រយោជន៍ក្នុងការប្រើបញ្ជីត្រួតពិនិត្យដើម្បីឱ្យប្រាកដថា បន្ទប់ទឹកត្រូវបានសម្អាត និងត្រូវបានធ្វើឱ្យស្រស់ស្រាយជាប្រចាំអំឡុងពេលបម្រើសេវាកម្ម។ បង្ហាញជាជំហានៗដោយប្រើស្លាយធ្វើបទបង្ហាញនៅលើឧបករណ៍ធ្វើបទបង្ហាញសម្រាប់ការសម្អាតបន្ទប់ទឹក។ សកម្មភាពទី១៖ ពិនិត្យបន្ទប់ទឹក	សំណៅឯកសារ ទី១៖ បញ្ជីត្រួត ពិនិត្យបន្ទប់ទឹក

មាតិកា	ស្លាយ	រយៈពេល	វិធីសាស្ត្របង្រៀន	ធនធានសម្ភារ
			1. សំណៅឯកសារនៃការត្រួតពិនិត្យបន្ទប់ទឹក 2. នាំសិក្ខាកាមទៅបន្ទប់ទឹកក្នុងភោជនីយដ្ឋាន និងស្នើឲ្យពួកគេប្រើបញ្ជីត្រួតពិនិត្យដើម្បីពិនិត្យមើលធាតុសំខាន់ៗទាំងអស់ដែលគួរតែដាក់ឱ្យបានត្រឹមត្រូវនៅក្នុងបន្ទប់ទឹក។ 3. នៅពេលដែលសិក្ខាកាមធ្វើចប់ ពិនិត្យមើលធាតុសំខាន់ៗនីមួយៗនៅលើបញ្ជីត្រួតពិនិត្យ និងពិនិត្យមើលធាតុសំខាន់ៗទាំងអស់នោះជាមួយពួកគេ ប្រសិនបើមានអ្វីមួយមិនត្រឹមត្រូវ ពេលនោះពិភាក្សាពីអ្វីដែលអាចធ្វើបានចំពោះបញ្ហានោះ។	

ឯកសារទី១៖ គំរូបញ្ជីត្រួតពិនិត្យបន្ទប់ទឹក

សម្ភារ	10.00	12.00	14.00	16.00	18.00	20.00	22.00
ក្រដាសបង្គន់ត្រូវបានដាក់បំពេញ							
សាប៊ូនៅពាក់កណ្តាល							
កន្សែងពោះគោស្អាត							
ធុសសំរាមទទេ							
សម្អាតបង្គន់ និងគម្របបង្គន់							
សម្អាតកន្លែងបត់ជើងតូច (មិនមានអ្វីស្ទះ)							
សម្អាតកម្រាលឥដ្ឋ							
សម្អាតអាងទឹក							
សម្អាតបញ្ជី							
ក្លិនស្រស់ស្រាយ							
សម្អាតកញ្ចក់							

ប្រធានបទទី២៖ នីតិវិធីនៃការបើកបម្រើសេវាកម្ម

មាតិកា	ស្លាយ	រយៈពេល	វិធីសាស្ត្របង្រៀន	ធនធានសម្ភារ			
សកម្មភាព៖ នីតិវិធីនៃការបើកបម្រើសេវាកម្មភោជនីយដ្ឋាន	១៧ - ១៨	១០ នាទី	សកម្មភាពទី២៖ ការពិភាក្សា៖ តើអ្វីជានីតិវិធីបើកបម្រើសេវាកម្មភោជនីយដ្ឋាន? 1) គ្រូបង្ហាញបែងចែកសិក្ខាកាមជា៣ក្រុមនិង 2) ស្នើឲ្យក្រុមនីមួយៗសរសេរបញ្ជីនៃអ្វីដែលពួកគេគិតថាវាចាំបាច់ត្រូវធ្វើនៅក្នុងភោជនីយដ្ឋានមុនពេលសេវាកម្មចាប់ផ្តើម។ 3) ក្រុមនីមួយៗត្រូវបង្ហាញពីលទ្ធផលទៅកាន់មិត្តរួមថ្នាក់ទាំងអស់ ហើយគ្រូបង្ហាញវាយតម្លៃលើក្រុមណាដែលមានគំនិតល្អប្រសើរដោយជាងគេដោយផ្តល់នូវរង្វាន់ខ្លះជូនក្រុមគាត់។	ក្រដាសផ្ទាំងធំ និងហ្វឺត			
នីតិវិធីបើកបម្រើសេវាកម្ម	១៩ - ២០	១៥ នាទី	សកម្មភាពទី៣៖ កាត/បណ្ណប្រភព៖ នីតិវិធីបើកបម្រើសេវាកម្ម 1) ចែកកាត/បណ្ណប្រភពឱ្យសិក្ខាកាម 2) សិក្ខាកាមត្រូវឈរ១ជួរជាមួយនីតិវិធីទី១នៅខាងឆ្វេង និងនីតិវិធីចុងក្រោយនៅខាងស្តាំ និងគ្រប់ជំហានទាំងអស់រវាងគ្នានឹងគ្នាទៅតាមលំដាប់លំដោយត្រឹមត្រូវ (ដូចខាងក្រោម)៖ <table border="1"><tr><td>នីតិវិធីសម្រាប់បើកបម្រើសេវាកម្ម</td></tr><tr><td>ពិនិត្យមើលបន្ទប់ទឹក</td></tr><tr><td>ពិនិត្យមើលការកក់តុ</td></tr></table>	នីតិវិធីសម្រាប់បើកបម្រើសេវាកម្ម	ពិនិត្យមើលបន្ទប់ទឹក	ពិនិត្យមើលការកក់តុ	សកម្មភាពទី៣៖ កាត/បណ្ណប្រភពមួយឈុត
នីតិវិធីសម្រាប់បើកបម្រើសេវាកម្ម							
ពិនិត្យមើលបន្ទប់ទឹក							
ពិនិត្យមើលការកក់តុ							

			សម្ភាគភោជនីយដ្ឋាន រៀបចំតុតាមការកក់ទុករបស់ភ្ញៀវ បំពេញសម្ភារក្នុងទូនិងតុសេវាកម្ម សម្ភាគនិងបំពេញគ្រឿងផ្សំ ក្រាលកម្រាលតុ បើកភ្លើង បើកតន្ត្រី បើកម៉ាស៊ីនត្រជាក់និងកង្ហារ ធ្វើឲ្យដំណើរការម៉ាស៊ីនសម្លាប់មូស ដុតទាននិងបើកអំពូល 3) ពេលពួកគេបានរៀបចំដោយខ្លួនឯងជាជួរហើយ (ឬពួកគេបានរៀបចំកាត/បណ្ណប្រភពនៅលើតុឬនៅលើកម្រាល) បន្ទាប់មកពិនិត្យមើលថាតើវាត្រឹមត្រូវដែរឬទេ និងបង្ហាញស្វាយទី២០។	
សម្ភារបរិក្ខារក្នុងភោជនីយដ្ឋាន៖ គ្រឿងតុបតែងលម្អ	២១	១០នាទី	ពន្យល់ថា គ្រឿងតុបតែងលម្អអាចបង្កើតចំណាប់អារម្មណ៍ដ៏ល្អមួយជាមួយភ្ញៀវ។ ការអង្គុយនៅក្នុងភោជនីយដ្ឋានដែលមានរូបភាព ឬវត្ថុសិល្បៈ ការរៀបចំតុបតែងតុ និងពន្លឺស្រអាប់ៗមានអារម្មណ៍ទទួលបានស្វាគមន៍កាន់តែច្រើនឡើង និងមានអារម្មណ៍ពេញចិត្តជាងពន្លឺភ្លឺចាំងច្បាស់សម្លេងខ្លាំង និងជញ្ជាំងទទេស្អាត។ ភ្ញៀវអញ្ជើញមកទទួលទានអាហារ និងរីករីកដោយខ្លួនឯងនៅភោជនីយដ្ឋានរបស់អ្នក ដូចនេះគួរតែមានបរិយាកាសល្អនៅក្នុងភោជនីយដ្ឋាន។	ឧទាហរណ៍នៃគ្រឿងលម្អរបស់ភោជនីយដ្ឋាន

			ប្រាប់សិក្ខាកាមឱ្យប្រាកដថា៖ 1) បោសធ្វេសនៅនឹងរូបភាព និងពិនិត្យមើលថារូបភាពទាំងនោះត្រូវបានព្យួរត្រង់ដែរឬទេ 2) ពិនិត្យមើលភ្លើងភ្លឺដែរឬទេ និងពិនិត្យមើលថា ភ្លើងទាំងនោះបានសម្អាត ក្នុងតាក់ភ្លើងក្នុងភោជនីយដ្ឋានស្អាត និងមិនមានស្នាមម្រាមដៃ។ 3) ពិនិត្យមើលថាការតុបតែងលម្អលើតុស្អាតឬនៅ និងស្ថិតនៅក្នុងលក្ខខណ្ឌដ៏ល្អ៖ ចម្លាក់មានទឹកស្រស់ថ្លា ដូរផ្កាដែលស្រពោន បោសធ្វេស និងជូតផ្នែកខាងក្រៅនៃចម្លាក់។ 4) ប្រសិនបើមានតន្ត្រីសម្រាប់ចាក់ ចូរពិនិត្យមើលថាប្រព័ន្ធកំពុងដំណើរការ និងបទចម្រៀងមានរបៀបរៀបរយ (ស៊ីឌី ក្នុងប្រអប់) និងមានសម្លេងដើម្បីស្តាប់បាន។ ហាមបើកតន្ត្រីឮខ្លាំងៗដែលភ្លៀសប្លំប្លាស់មិនឮពេលពួកគេជជែកគ្នា។	
ការបង្ហាញពីការសម្អាតភោជនីយដ្ឋាន	២២ - ២៣	៣០ នាទី	មុនពេលបណ្តុះបណ្តាល រៀបចំសម្ភារដូចជា បញ្ជីមុខម្ហូប គ្រឿងទេស ។ល។ ក៏ដូចជាក្រណាត់មួយ ម្សៅសាប៊ូ និងទឹកក្តៅអ៊ិនធឺណិតសម្រាប់បង្ហាញពីរបៀបសម្អាតវត្ថុទាំងនោះ។ សកម្មភាពទី៤៖ ការបង្ហាញការសម្អាតភោជនីយដ្ឋាន 1) បង្ហាញពីរបៀបសម្អាតភោជនីយដ្ឋានមុនពេលបម្រើសេវាកម្ម 2) ធ្វើឱ្យប្រាកដថាអ្នកសម្អាតរបស់របរផ្សេងៗដូចជារូបភាព ជើងរុក្ខជាតិ បញ្ជីមុខម្ហូប ជើងតុ និងជើងកៅអី និងផ្នែកខាងក្រោយកៅអី។ 3) ធ្វើការពិនិត្យមើលចំណុចស៊ីមុនរូបភាពដែលកខ្វក់ ភ្លើងឬក្នុងតាក់ភ្លើងដែលកខ្វក់ និងការសម្អាតពួកវាក្នុងអំឡុងពេលការបង្ហាញ។	បញ្ជីមុខម្ហូប គ្រឿងទេស ក្រណាត់ ម្សៅសាប៊ូ និងទឹកក្តៅអ៊ិនធឺណិតសម្រាប់បង្ហាញពីរបៀបសម្អាតរបស់របរ
គ្រឿងទេស	២៤ - ២៥	១០ នាទី	ធ្វើបទបង្ហាញ និងពន្យល់ពីគ្រឿងទេសដែលត្រូវបានយកមកប្រើនៅក្នុងភោជនីយដ្ឋាន និងពន្យល់ឱ្យបានក្បោះក្បាយពីអាហារប្រភេទអ្វីខ្លះដែលត្រូវបានប្រើជាមួយប្រភេទគ្រឿងទេសទាំង	គ្រឿងទេសក្នុងដប ទឹកមាន

			នោះ។ សកម្មភាពទី៥៖ ការបង្ហាញ៖ សម្ភាត រក្សាទុក និងដាក់គ្រឿងទេសបំពេញក្នុងប្រអប់ឡើងវិញ 1) ធ្វើការបង្ហាញពីរបៀបពិនិត្យ សម្ភាត និងដាក់បំពេញបន្ថែម និងរក្សាទុកប្រអប់ឬកាជន៖ ខុសៗគ្នាសម្រាប់គ្រឿងទេសដែលពេញនិយមដែលប្រើនៅក្នុងប្រទេសកម្ពុជា។	សាប៊ូក្តៅអ៊ិនៗ ក្នុងបានគោម ក្រណាត់ស្អាត គ្រឿងទេស សម្រាប់បន្ថែម
ការរៀបចំតុ	២៦ - ៣១	១០ នាទី	ពន្យល់ការរៀបចំតុខុសៗគ្នាដោយប្រើប្រាស់ស្លាយសម្រាប់ធ្វើបទបង្ហាញ។ ត្រូវពន្យល់ថាមានមធ្យោបាយផ្សេងៗក្នុងការបង្ហាញការរៀបចំតុ និងរបៀបនៃការផ្តល់សម្ភារ ទទួលទានទៅកាន់ភ្ញៀវ។ ភោជនីយដ្ឋានផ្សេងៗមានការរៀបចំតុខុសៗគ្នា។ បង្ហាញនិងការអនុវត្តអំពីរបៀបនៃការត្រួតពិនិត្យសម្ភារនីមួយៗនៅលើតុ និងធានាថាសម្ភារទាំង នេះដែលបានរៀបចំនៅលើតុ គឺត្រឹមត្រូវតាមស្តង់ដារភោជនីយដ្ឋាន។ រំលឹកសិក្ខាកាមពីការរៀបចំតុដែលយើងបានរៀនក្នុងមេរៀនទី៤។ បង្ហាញការរៀបចំតុធម្មតាជាមួយចំណុចគុណភាពទាំងអស់នៃគ្រឿងកែវស្អាតៗ និងបង្ហាញពីរបៀប ដាក់វត្ថុទាំងអស់នោះ ។ល។	សម្ភារសម្រាប់ រៀបចំតុនិង គ្រឿងបម្រើសេ វាកម្ម អាស្រ័យ លើម៉ូដ/ស្ទីល របស់ភោជនីយ ដ្ឋាន
វគ្គអនុវត្តការ រៀបចំភោជនីយ ដ្ឋាន	៣២ - ៣៥	២០ នាទី	បង្ហាញស្លាយ៣២-៣៣ និងពន្យល់ពីគោលការណ៍ និងជំហាននៃការរៀបចំភោជនីយដ្ឋាន សម្រាប់បម្រើសេវាកម្ម។ សកម្មភាពទី៦៖ ការរៀបចំភោជនីយដ្ឋាន 1. ការបង្ហាញពីនីតិវិធីរៀបចំទាំងអស់ដោយខ្លួនឯងរួមមាននីតិវិធីខាងក្រោម៖ • រៀបចំតុ និងកៅអីទៅតាមរបៀបដែលពួកគេគួរតែដាក់តាមចំណាំ ឬតាមបញ្ជីកក់ទុក របស់ភ្ញៀវ។	សម្ភារបរិក្ខារ ភោជនីយដ្ឋាន ពេលលេញ សម្រាប់បង្រៀន ក្នុងភោជនីយ ដ្ឋាន

			• ពិនិត្យមើលតុកុំឱ្យមានរង្គើញឬប្រើក្បាល ។ ប្រសិនបើតុណាមួយរង្គើញឬប្រើក្បាល ត្រូវពិនិត្យថាជើងតុមួយណាមិនមានលំនឹង និងតម្រឹមឈើបន្តិច បត់ក្រដាសដាក់ពីក្រោមជើងតុនោះដើម្បីឱ្យមានលំនឹង។ • ពិនិត្យមើល និងដាក់គ្រឿងទេសបន្ថែម ទឹកជ្រលក់ អំបិល និងម្រេច ។ល។ ត្រូវប្រាកដថាពួកគេវាស្អាត និងមិនស្អិតជាប់គ្នា ឬកខ្វក់ឡើយ។ • ពិនិត្យមើលថាសម្ភារសម្រាប់ទទួលទានស្អាត និងត្រៀមជាស្រេចដើម្បីយកទៅកាន់តុនៅពេលចាំបាច់។ • ត្រូវប្រាកដថាមានកូនកន្សែងស្អាតនៅនឹងស្តុក ជាក្រដាស ឬក្រណាត់ • ពិនិត្យមើលបញ្ជីមុខម្ហូបថាវាស្អាតអត់ ជូតសម្អាតវា ប្រសិនបើវាស្អិត ឬកខ្វក់ • រៀបចំតុ • ពិនិត្យមើលក្នុងតាក់និងបើកភ្លើងប្រសិនបើចាំបាច់៖ ពិនិត្យមើលភ្លើងទាំងអស់ថាវាដំណើរការដែរឬទេ! • ពិនិត្យមើល និងដាក់ខ្យល់ឱ្យត្រជាក់ កង្ហារ ឬម៉ាស៊ីនត្រជាក់ • បើកតន្ត្រី • ធ្វើឲ្យដំណើរការម៉ាស៊ីនសម្លាប់មូសប្រសិនបើចាំបាច់ សកម្មភាពទី៧៖ វត្តអនុវត្តជាក្រុម៖ ការរៀបចំកោដនីយដ្ឋាន 1. ចែកសិក្ខាកាមជាក្រុមដែលមានសមាជិក៣ឬ៤នាក់ 2. បែងចែកផ្នែកមួយដែលមានតុ២ឬ៣ក្នុងក្រុមនីមួយៗ 3. ក្រុមនីមួយៗត្រូវតែរៀបចំផ្នែករបស់ពួកគេដោយសម្អាតគ្រឿងលម្អទាំងអស់ រៀបចំពួកវាឱ្យបានត្រឹមត្រូវ សម្អាត និងដាក់គ្រឿងទេសបន្ថែម បត់កន្សែង ឬក្រដាសសម្រាប់ជូត	
--	--	--	--	--

			មាត់ 4. ពួកគេត្រូវតែរៀបចំតុដូចដែលបានបង្ហាញជូន គ្រូបង្គោលដើរពិនិត្យមើល និងផ្តល់ដំបូន្មានដល់សិក្ខាកាមនៅកន្លែងណាដែលចាំបាច់ 5. ចែកសិក្ខាកាមជាក្រុម 6. ធ្វើការជាមួយគ្នាពួកគេត្រូវតែរៀបចំកន្លែងសម្រាប់ទទួលទានអាហារទាំងមូលសម្រាប់រយៈពេលបម្រើសេវាកម្មមួយតាមដោយជំហានទាំងអស់ដែលអ្នកបានបង្ហាញនិងពិភាក្សា៖ 7. ដើរពិនិត្យមើល និងជួយសិក្ខាកាមឱ្យប្រាកដថាពួកគេធ្វើត្រូវតាមជំហានទាំងអស់ 8. យកចិត្តទុកដាក់លើសេចក្តីលម្អិតដូចជាកុងតាក់ក្លឺង ផ្កាដែលងាប់ស្រពោន ។ល។	
--	--	--	--	--

ប្រធានបទទី៣៖ នីតិវិធីបិទភោជនីយដ្ឋាន

មាតិកា	ស្លាយ	រយៈពេល	វិធីសាស្ត្របង្រៀន	ធនធានសម្ភារ
នីតិវិធីបិទភោជនីយដ្ឋាន	៣៦ - ៣៨	៥ នាទី	សកម្មភាពទី៨៖ បំផុសគំនិតក្នុងក្រុម 1. ធ្វើបទបង្ហាញស្លាយ និងសួរសំណួរ “តើត្រូវធ្វើសកម្មភាពអ្វីខ្លះបន្ទាប់ពីរយៈពេលបម្រើសេវាកម្មអាហារ?” 2. ចូរសរសេរចម្លើយនៅលើក្រដាសផ្ទាំងធំ 3. បង្ហាញស្លាយ៣៨ និងពិនិត្យថាតើសិក្ខាកាមឆ្លើយត្រឹមត្រូវដែរឬទេ។	
	៣៩ - ៤០	១០ នាទី	ពន្យល់ពីហេតុ ដែលការសម្អាតមានសារៈសំខាន់ ជាពិសេសបន្ទាប់ពីអំឡុងការបម្រើសេវាកម្ម ទាំងស្រុងនៅពេលដែលភ្ញៀវទាំងអស់បានចាកចេញ។ ពន្យល់ថាការសម្អាតជាទៀងទាត់អាចបង្ការពពួកសត្វចង្រៃ	

មាតិកា	ស្លាយ	រយៈពេល	វិធីសាស្ត្របង្រៀន	ធនធានសម្ភារ
ការសម្ភាត កោដនីយដ្ឋាន			ក្លិន និងស្នាមប្រឡាក់។ ពន្យល់ពីនីតិវិធីនៃការបិទកោដនីយដ្ឋានសម្រាប់ចុងបញ្ចប់នៃរយៈពេលបម្រើសេវាកម្មដោយប្រើស្លាយបទបង្ហាញ។	
ការស្តុកទុក និង ការកុម្ចីង	៤១	១០ នាទី	បង្ហាញពីសារៈសំខាន់នៃការទុកដាក់អ្វីៗឱ្យត្រូវទៅតាមកន្លែងដើម្បីងាយស្រួលឃើញនូវអ្វីដែលបាត់បង់។ សិក្ខាកាមនឹងត្រូវតែយល់ដឹងថានៅពេលអ្នកដាក់អ្វីៗឱ្យត្រូវតាមកន្លែងដើម្បីអ្នកនឹងមើលឃើញច្បាស់នូវអ្វីដែលបាត់បង់ និងអ្វីដែលមិនបាត់បង់។ ដូច្នេះអ្នកកុម្ចីងវត្ថុនោះបានយ៉ាងងាយស្រួលពេលអ្នកត្រូវការសម្រាប់ថ្ងៃក្រោយឬងាយស្រួលក្នុងការដឹកជញ្ជូន។	
ត្រួតពិនិត្យ និងការ បិទកោដនីយដ្ឋាន	៤២	៥ នាទី	ពន្យល់ហេតុអ្វីបានជាការបិទកោដនីយដ្ឋានមានសារៈសំខាន់ ព្រោះថាអ្នកទុកកន្លែងឱ្យស្អាតសម្រាប់ថ្ងៃបន្ទាប់ ហើយនឹងកាត់បន្ថយហានិភ័យនៃពពួកសត្វល្អិត និងសត្វចង្រៃ។ ពិភាក្សាពីនីតិវិធីបិទកោដនីយដ្ឋាន និងអនុវត្តដោយមានជំនួយពីបញ្ជីត្រួតពិនិត្យនៃការបិទនៅក្នុងឯកសារគ្រូបង្គោល។ សកម្មភាពទី៨៖ បញ្ជីត្រួតពិនិត្យសម្រាប់ការបិទកោដនីយដ្ឋាន 1) បែងចែកសិក្ខាកាមជាក្រុមដែលបានសមាជិក៣នាក់ 2) ក្រុមនីមួយៗត្រូវតែបង្កើតបញ្ជីត្រួតពិនិត្យនៃនីតិវិធីបិទកោដនីយដ្ឋានដោយខ្លួនឯង និងឱ្យសិក្ខាកាមបង្ហាញលទ្ធផលទៅកាន់សិស្សទាំងអស់។ 3) គ្រូបង្គោលសម្របសម្រួលវគ្គផ្តល់ព័ត៌មានត្រឡប់ដើម្បីយល់ស្របជាមួយសម្ភារទាំងអស់ដែលគួរតែមាននៅក្នុងបញ្ជីត្រួតពិនិត្យ។	
កិច្ចការអនុវត្តនៅ កន្លែងការងារ	៤៣	៥ នាទី	បង្ហាញផ្ទាំងបទបង្ហាញជាមួយកិច្ចការសម្រាប់មេរៀននិងបង្ហាញសិក្ខាកាមពីអ្វីដែលពួកគេត្រូវធ្វើក្នុងកន្លែងការងារក្នុងមេរៀនក្រោយ។	

មេរៀនទី១២៖ អនាម័យ សន្តិសុខ និងសុវត្ថិភាព កម្មវិធីមេរៀន

ពេលវេលា	មាតិកា	រយៈពេល
៨:០០ – ៨:៣០	ប្រធានបទទី១៖ អនាម័យភោជនីយដ្ឋាន ☞ បទបង្ហាញស្លាយ ៖ ៦ – ១២ សកម្មភាពទី១៖ ការមើលវីដេអូខ្លីអំពីរបៀបលាងដៃ	៣០នាទី
៨:៣០ – ៩:៣០	ប្រធានបទទី២៖ សុវត្ថិភាពភោជនីយដ្ឋាន ☞ បទបង្ហាញស្លាយ ៖ ១៣ – ១៨ សកម្មភាពទី២៖ ករណីសិក្សា៖ អគ្គិភ័យនៅភោជនីយដ្ឋាន សកម្មភាពទី៣៖ សុវត្ថិភាពការប្រើប្រាស់ចង្រ្កានលើតុ	៦០នាទី
៩:៣០–១០:៣០	ប្រធានបទទី៣៖ ការសង្គ្រោះបឋមក្នុងភោជនីយដ្ឋាន ☞ បទបង្ហាញស្លាយ ៖ ១៩ – ២៣ សកម្មភាពទី៤៖ តេស្តអត្តសញ្ញាណ៖ សមាសធាតុប្រអប់ សង្គ្រោះបឋម សកម្មភាពទី៥៖ ការបង្ហាញនិងការអនុវត្ត៖ គ្រោះថ្នាក់នៅ កន្លែងការងារ	៦០នាទី
១០:៣០–១០:៤៥	ការសម្រាកអាហារសម្រន់	១៥នាទី
១០:៤៥–១១:៣០	ប្រធានបទទី៤៖ នីតិវិធីសន្តិសុខ ☞ បទបង្ហាញស្លាយ ៖ ២៤ – ២៨ សកម្មភាពទី៦៖ បំផុសគំនិត៖ សុវត្ថិភាពសោ និងប្រាក់	៤៥នាទី
១១:៣០–១១:៥០	កិច្ចការរបស់អ្នក ☞ បទបង្ហាញស្លាយ ៖ ៣០ – ៣១	១០នាទី
១១:៥០–១២:០០	ការបិទវគ្គបណ្តុះបណ្តាល	១០នាទី

ទីកន្លែងបណ្តុះបណ្តាល និងធនធាន

តម្រូវការនៃទីកន្លែងបណ្តុះបណ្តាល៖

ការបណ្តុះបណ្តាលនេះធ្វើឡើងនៅក្នុងបរិស្ថានថ្នាក់រៀន១។

តើធនធានដែលចាំបាច់សំរាប់ការបណ្តុះបណ្តាលនេះមានអ្វីខ្លះ?

សម្ភារ	បរិមាណ
ឯកសារបទបង្ហាញ កុំព្យូទ័រយូទីវីដេ ប្រដាប់បញ្ជាបទបង្ហាញ	មួយ
ឧបករណ៍បញ្ចាំងបទបង្ហាញ/ផ្ទាំងសម្រាប់បញ្ចាំងបទបង្ហាញ	មួយ
ក្រដាសផ្ទាំងធំ ក្តារខៀន និងប៊ិច	ពីរ
សៀវភៅមគ្គុទ្ទេសន៍គ្រូបង្គោល	មួយ
សៀវភៅគោលការណ៍និងការអនុវត្ត	មួយ
បញ្ជីចុះវត្តមាន	មួយ
ទម្រង់វាយតម្លៃ	មួយ
សកម្មភាពទី១៖ វីដេអូ និងការបង្ហាញ៖ របៀបលាងដៃ	
ឧបករណ៍បច្ចេកទេស	បរិមាណ
សកម្មភាពទី២៖ ករណីសិក្សា៖ អគ្គិភ័យនៅភោជនីយដ្ឋាន ឯកសារ៖ អត្ថបទអគ្គិភ័យ	
សកម្មភាពទី៣៖ ការបង្ហាញ៖ សុវត្ថិភាពការប្រើប្រាស់ចង្ក្រានលើតុ ចង្ក្រានប្រើលើតុ	តុ១ចង្ក្រាន១ ប្រភេទផ្សេងៗ នៃចង្ក្រានប្រសិនជាអាចរក បាន
សកម្មភាពទី៤៖ តេស្តអត្តសញ្ញាណ៖ ប្រអប់សង្គ្រោះបឋម ប្រអប់សង្គ្រោះបឋម ក្រដាសមួយចំនួន រង្វាន់តូចៗសម្រាប់អ្នកឈ្នះ	ប្រអប់សង្គ្រោះបឋម១
សកម្មភាពទី៥៖ ការបង្ហាញនិងការអនុវត្ត៖ ការព្យាបាលរបួសនៅ ប្រអប់សង្គ្រោះបឋម	ប្រអប់សង្គ្រោះបឋម១

ការរៀបចំ៖

1. ពិនិត្យសម្ភារដែលបានបោះពុម្ពទាំងអស់ឱ្យរួចរាល់ សម្ភារដែលអាចប្រើបាន និងដាក់ចំកន្លែងតាមលំដាប់លំដោយដើម្បីប្រើប្រាស់។
2. ពិនិត្យមើលធនធានរបស់អ្នក – កាត/បណ្ណប្រភេទឬអក្សរ ។ល។
3. ត្រួតពិនិត្យបញ្ជីធនធាននៅខាងលើ និងធ្វើឱ្យប្រាកដថាអ្នកមានសម្ភារត្រៀមរួចជាស្រេចសម្រាប់អនុវត្តការបង្ហាញ និងអនុវត្តវគ្គសិក្សា
4. តំណភ្ជាប់ទៅវីដេអូយ៉ូបដែលនិយាយពីនៃការលាងដៃទៅស្វាយ៨

5. ពិនិត្យមើលភាពជាក់ស្តែងដែលអ្នកត្រូវផ្តល់ការណែនាំលើការវាយតម្លៃ
6. រកប្រអប់សង្គ្រោះបឋមដ៏ល្អមួយសម្រាប់សកម្មភាពទី៤ និង៥

ការណែនាំមេរៀន

មាតិកា	ស្លាយ	រយៈពេល	វិធីសាស្ត្របង្រៀន	ធនធានសម្ភារ
ការណែនាំមេរៀន	៣ -៥	៥នាទី	បើកបទបង្ហាញលេខ ៣ ជាមួយចំណងជើងមេរៀន។ បង្ហាញផែនទីមេរៀន និងពន្យល់ថាឥឡូវនេះយើងនៅកន្លែងណាតាមលំដាប់លំដោយនៃវគ្គបណ្តុះបណ្តាល។ បើកការបង្ហាញស្លាយ៥ និងពន្យល់ពីប្រធានបទដែលពួកគេនឹងរៀនក្នុងមេរៀននេះ។	

ប្រធានបទទី១៖ អនាម័យក្នុងភោជនីយដ្ឋាន

មាតិកា	ស្លាយ	រយៈពេល	វិធីសាស្ត្របង្រៀន	ធនធានសម្ភារ
ទម្លាប់ការងារល្អ	៦-១០	២០ នាទី	គ្រូបង្ហាញពន្យល់ទៅកាន់សិក្ខាកាមអំពីសារៈសំខាន់នៃអនាម័យក្នុងភោជនីយដ្ឋានជាពិសេសរាល់មេរោគបាក់តេរីមកពីគ្រប់ទីកន្លែង។ អនាម័យផ្ទាល់ខ្លួននិងទម្លាប់ការងារល្អគឺមានសារៈសំខាន់ដើម្បីរក្សាអនាម័យភោជនីយដ្ឋាន។ ទម្លាប់អនាម័យផ្ទាល់ខ្លួន៖ ពិភាក្សាពីសារៈសំខាន់នៃការលាងដៃ ទម្លាប់លាងដៃល្អគឺមិនមានជាការអេះ ពិភាក្សាពីរបៀបក្អក និងកណ្តាល់ឱ្យមានសុវត្ថិភាពតាមដែលអាចធ្វើបាន។ សកម្មភាពទី១៖ ការមើលវីដេអូខ្លីអំពីរបៀបលាងដៃ 1) គ្រូបង្ហាញបង្ហាញវីដេអូខ្លីទាក់ទងអំពីបច្ចេកទេសនៃការលាងដៃនិងសួរសំណួរមួយចំនួនទៅកាន់សិក្ខាកាមដូចខាងក្រោម៖	វីដេអូខ្លីស្តីពីការលាងដៃនិងសម្ភារសំរាប់លាងដៃ

មាតិកា	ស្លាយ	រយៈពេល	វិធីសាស្ត្របង្រៀន	ធនធានសម្ភារ
			• តើការលាងដៃមានប៉ុន្មានដំណាក់កាល? • តើអ្នកគួរតែលាងដៃនៅពេលណា? 2) បន្ទាប់មកគ្រូបណ្តុះបណ្តាលបង្ហាញ ម្តងមួយដំណាក់កាលៗ សម្រាប់ដំណើរការនៃការលាងដៃ 3) សិក្ខាកាមធ្វើតាមដំណាក់កាលទាំងអស់ និងអនុវត្តរហូតដល់គាត់ចាំបានពីរបៀបលាងដៃ។	
គន្លឹះនៃអនាម័យក្នុងភោជនីយដ្ឋាន	១១ - ១២	៣០ នាទី	ធ្វើបទបង្ហាញស្តីពីគន្លឹះសំខាន់នៃអនាម័យទូទៅក្នុងភោជនីយដ្ឋាន។ ការប្រើបាចន និងគ្រឿងកាត់ដើម្បីបង្ហាញពីរបៀបកាន់គ្រឿងទាំងនោះឱ្យមានអនាម័យ។	

ប្រធានបទទី២៖ សុវត្ថិភាពក្នុងភោជនីយដ្ឋាន

មាតិកា	ស្លាយ	រយៈពេល	វិធីសាស្ត្របង្រៀន	ធនធានសម្ភារ
ការណែនាំ	១៣ - ១៤	២០ នាទី	សកម្មភាពទី២៖ ករណីសិក្សា៖ អគ្គិភ័យនៅភោជនីយដ្ឋាន 1) ចូរអានអត្ថបទព័ត៌មានដូចខាងក្រោម ឬឱ្យសិក្ខាកាមអានក្នុងសំណៅឯកសារថតចម្លងជាក្រុមតូចៗ។ 2) បន្ទាប់ពីពួកគាត់អាន រៀបចំការពិភាក្សាអំពីផលវិបាកនៃការអគ្គិភ័យនេះ។ 3) តើមានអ្វីខុសខាតខ្លះៗ? តើវាប៉ះពាល់ភោជនីយដ្ឋាននិងបុគ្គលិកខ្លួនយ៉ាងដូចម្តេចខ្លះ?	អត្ថបទអំណានពីក្រោម (សំណៅអត្ថបទពីអគ្គិភ័យ)

មាតិកា	ស្លាយ	រយៈពេល	វិធីសាស្ត្របង្រៀន	ធនធានសម្ភារ
			4) តើអ្នកគេអាចបង្ការអគ្គិភ័យបានយ៉ាងដូចម្តេច ?	
អគ្គិភ័យធ្វើឲ្យហិនហោចភោជនីយដ្ឋាន ថ្ងៃចន្ទ ទី២៦ខែសីហាឆ្នាំ ២០១៣ សាក្សីបាននិយាយថាមានអគ្គិភ័យបាននេះបំផ្លាញភោជនីយដ្ឋាននៃសណ្ឋាគារជូលីណានៅក្នុងខណ្ឌ៧មករានាទីក្រុងភ្នំពេញកាលពីល្ងាចម្សិលមិញបន្ទាប់ពីធុងហ្គាសមួយចំនួនក្នុងផ្ទះបាយបានផ្ទុះចំពេលដែលអតិថិជនកំពុងអង្គុយទទួលទានអាហារពេលល្ងាច។ បុគ្គលិកសណ្ឋាគារដែលសុំមិនបញ្ចេញឈ្មោះបាននិយាយថាអ្នកទទួលទានអាហារបានស្នើឲ្យជម្លៀសខ្លួនពីភោជនីយដ្ឋានបន្ទាប់ពីធុងហ្គាសបានផ្ទុះធ្វើឲ្យកន្លែងមួយចំនួនក្នុងចង្ក្រានបាយមានឆេះភ្លើងឡើងក្រហម ហើយបុគ្គលិកព្យាយាមពន្លត់អណ្តាតភ្លើងដោយប្រើបំពង់ពន្លត់អគ្គិភ័យ។ គាត់បាននិយាយថា “ពួកយើងព្យាយាមប្រាប់ពួកគាត់ឲ្យចេញក្រៅដោយសារមានអគ្គិភ័យកើតឡើង ប៉ុន្តែភ្ញៀវមួយចំនួនធ្វើព្រងើយកន្តើយនិងធ្វើដូចជាមិនយកចិត្តទុកដាក់”។ បន្ទាប់មកភ្លើងចាប់ផ្តើមឆេះរាលដាលបណ្តាលឲ្យមានប្រតិកម្មផ្ទុះធុងហ្គាស។ បន្ទាប់មកគ្រប់គ្នាក៏នាំគ្នាគេចចេញក្រៅតែម្តង។ អណ្តាតភ្លើងបានចាប់ផ្តើមនៅម៉ោង៥:៣០នាទី ពេលនោះមានការបញ្ជូនឡានពន្លត់អគ្គិភ័យ និងអង្គភាពប៉ូលីសមកកាន់កន្លែងកើតហេតុភ្លាមៗ។ប៉ុន្តែទោះជាយ៉ាងណាក៏ដោយពួកគេចំណាយពេលរហូតដល់ម៉ោង៧:៣០នាទីទើបអាចបង្ក្រាបអណ្តាតភ្លើងបាន។ ក្នុងខណៈពេលនោះមានផ្សែងហោះកាត់អាគារស្តាយឡាញខ្ពស់ៗនៅទីក្រុងភ្នំពេញ ភ្លើងបានឆេះសន្ទោសន្ទោឆ្ងាយពីអាគារប្រជាពលរដ្ឋបន្តិចចម្ងាយជាង១០០ម៉ែត្រចេញពីអាគារ។ មន្ត្រីប៉ូលីសដែលសុំមិនបញ្ចេញឈ្មោះបាននិយាយថានេះការឆេះលើកទីពីរនេះ គឺមូលហេតុមកពីកំហុសឆ្គងអគ្គិសនីនិងគាត់បដិសេធអត្តាធិប្បាយបន្ថែម។ សាក្សីស្រីជាបាននិយាយថាគាត់ភ័យខ្លាចយ៉ាងខ្លាំងនៅពេលដែលគាត់ឃើញអាគារកំពុងឆេះ។ នាងនិយាយថា “ពួកយើងភ័យខ្លាំងណាស់ពេលដែលផ្សែងចេញពីសណ្ឋាគារ”។ ប្រជាជនខ្លាចភ្លើងរាលដាលដល់អាគារមួយចំនួនដែលរស់នៅក្បែរសណ្ឋាគារជូលីណាក៏ប្រញាប់យករបស់របរដែលមានតម្លៃចេញពីផ្ទះ				

មាតិកា	ស្លាយ	រយៈពេល	វិធីសាស្ត្របង្រៀន	ធនធានសម្ភារ
របស់ពួកគេ។ នេត វ៉ាន់ថា ប្រធាននាយកដ្ឋានពន្ធដារអគ្គិភ័យរាជធានីភ្នំពេញបាននិយាយថា ក្រុមពន្ធដារអគ្គិភ័យ(នាយកដ្ឋាន)បានចូលរួមផងដែរដើម្បីពន្លត់អណ្តាតភ្លើងទីបី មានចម្ងាយមិនឆ្ងាយ។ គាត់មានប្រសាសន៍ថា “ថ្ងៃនេះមានអគ្គិភ័យឆាបឆេះ៣កន្លែង” ។មួយកន្លែងនៅឃុំទួលស្វាយព្រៃ(ខណ្ឌចំការមន)និងទីពីរខណ្ឌប្រាំពីរមករា។“ឆេះខ្លាំងជាងគេ គឺសណ្ឋាគារជូលីណា”គាត់បានប្រើឡានពន្ធដារអគ្គិភ័យរហូតដល់ទៅ៤៤គ្រឿងដើម្បីពន្លត់អណ្តាតភ្លើង។អគ្គិភ័យបានបំផ្លាញភោជនីយដ្ឋាន១០០ភាគរយ”។ ផ្ទុយពីការបរិយាយរបស់ប៉ូលីស លោកវ៉ាន់ថាបាននិយាយថាគាត់ជឿជាក់ថាការឆេះលើកទីពីរគឺបណ្តាលមកពីការផ្ទុះធុងហ្គាសក្នុងផ្ទះបាយនៃផ្ទះល្វែងទេ មួយ។ គាត់និយាយថា “មិនមាននរណារបួសក្នុងការឆាបឆេះនេះទេ លើកលែងតែបុគ្គលិកភោជនីយដ្ឋានម្នាក់ដែលដើមដៃរបស់គាត់មានការរលាកភ្លើងបន្តិចបន្តួច”។ http://www.phnompenhpost.com/national/fire-guts-hotel-restaurant				
អគ្គិភ័យបានឆាបឆេះភោជនីយដ្ឋាននៅលើកោះដំមានប្រជាប្រិយមួយ ប៉ុន្តែមិនមានអ្នករបួស ថ្ងៃចន្ទ ទី៩ខែឧសភាឆ្នាំ ២០១៦ ដោយ ផាន ស៊ីមី យោងទៅតាមម្ចាស់អាជីវកម្មនៅក្នុងស្រុកបាននិយាយថា មានភោជនីយដ្ឋាន និងបារដែលកាន់កាប់ដោយជនបរទេសម្នាក់លើកោះរុងស្ថិតក្នុងអណ្តាតភ្លើង កាលពីរសៀលថ្ងៃអាទិត្យដោយសារតែការឆេះផ្ទះបាយដែលបណ្តាលឲ្យមានការខូចខាតយ៉ាងខ្លាំងនិងអ្នកភូមិប្រហែលជា៥០នាក់បានជួយគ្រប់គ្រងក្នុងការ ពន្លត់អគ្គិភ័យ។ យោងទៅតាមស្នងការនគរបាលខេត្តព្រះសីហនុ លោក ជួនណារិនបានមានប្រសាសន៍ថា គ្មានរណាម្នាក់រងរបួសក្នុងអគ្គិភ័យនៅភោជនីយដ្ឋានបាហ្វាលូនេះ				

មាតិកា	ស្លាយ	រយៈពេល	វិធីសាស្ត្របង្រៀន	ធនធានសម្ភារ
១៩។ ម្ចាស់បឹងហ្លាឡូ បិចឆ័យខុណាត់នៅក្បែរនឹងដែលមានឈ្មោះរ៉ូប៊ី បាននិយាយថាអណ្តាតភ្លើងបានចាប់ផ្តើមប្រហែលជាម៉ោង៤ល្ងាច។ ពេលនោះភ្លើងបានចេញមកពីចង្ក្រានដុតនំក៏ស្បាដែលប្រើប្រាស់ថាមពលអុសឈានទៅដល់ដំបូលស្បូវនិងឆេះកាន់តែខ្លាំងនៅពេលអណ្តាតភ្លើងឆេះដល់កំប៉ុងហ្គាស។ គាត់បានប៉ាន់ស្មានថាការខូចខាតនេះអស់ប្រហែលជាង១០០,០០០ដុល្លារ។ម្ចាស់ភោជនីយដ្ឋានបាហ្វាឡូដែលជាជាតិទួតមិនអាចទាក់ទងបានទេកាលពីថ្ងៃអាទិត្យ។ លោកស្ទីវ ចូលី ជាជនជាតិអូស្ត្រាលីដែលជាម្ចាស់ផ្ទះសំណាក់បីនៅកោះរុងនៅក្បែរនោះដែរ បាននិយាយថាគាត់ធ្លាប់មានអគ្គិភ័យឆាបឆេះអាជីវកម្មរបស់គាត់កាលពី២ឆ្នាំកន្លងមក។ គាត់បាននិយាយថា “វាគឺជារឿងដែលលំបាកពេលដែលមានហេតុការណ៍ដូចនេះកើតឡើង ដោយសារតែមិនមានឡានពន្លត់អគ្គិភ័យទេនៅលើកោះ នេះមិននិយាយទៅដល់អ្នកពន្លត់អគ្គិភ័យដែលបានបណ្តុះបណ្តាលផង និងផ្លូវចូលទៅកាន់កន្លែងអគ្គិភ័យគឺពិតជាមានកម្រិត។ ” © 2016, The Cambodia Daily: https://www.cambodiadaily.com/news/fire-engulfs-popular-island-restaurant-no-injuries-112340/				
របៀបនៃការប្រើប្រាស់ចង្ក្រាន	១៥	២០ នាទី	សកម្មភាពទី៣៖ ការបង្ហាញអំពីសុវត្ថិភាពក្នុងការប្រើប្រាស់ចង្ក្រានលើតុ 1) គ្រូបង្ហាញបង្ហាញពីរបៀបនៃការប្រើប្រាស់ចង្ក្រានឱ្យត្រឹមត្រូវដើម្បីបញ្ចៀសការគ្រោះថ្នាក់ផ្សេងៗ។ 2) លើកយកការពិចារណាពីសុវត្ថិភាពជាមួយឆ្នាំងក្តៅ ចង្ក្រានអាំងសាច់លើតុ និងឧបករណ៍ការចម្អិនផ្សេងៗទៀតលើតុ។ 3) ពិភាក្សាអំពីរបៀបកាន់កាប់ថាមពល(ហ្គាស ធូលី ឧបករណ៍ដុត)ដោយសុវត្ថិភាព។	ចង្ក្រានប្រើប្រាស់លើតុ
នីតិវិធីសុវត្ថិភាព	១៦	១០ នាទី	ពន្យល់ថា សារធាតុគីមី ឬម៉ាស៊ីនផ្សេងៗ ទាមទារឱ្យមានការដោះស្រាយជាក់លាក់ និងពន្យល់ថាវាមានសារៈសំខាន់ណាស់ដើម្បីកាន់កាប់ភ្នាក់ងារសម្អាត សម្ភារបរិក្ខារ ម៉ាស៊ីន និង	

មាតិកា	ស្លាយ	រយៈពេល	វិធីសាស្ត្របង្រៀន	ធនធានសម្ភារ
			របស់ស្រួចៗយ៉ាងមានសុវត្ថិភាពបំផុត។ ប្រើប្រាស់រូបភាពដែលផ្តល់ឱ្យនៅលើបទបង្ហាញជាការអនុវត្តដ៏ល្អ។	
សុវត្ថិភាពជាមួយគ្រឿងអគ្គិសនី	១៧ - ១៨	១០ នាទី	ធ្វើបទបង្ហាញ និងបង្ហាញពីគន្លឹះសុវត្ថិភាពឱ្យលម្អិតស្តីពីរបៀបនៃការគ្រប់គ្រងអគ្គិសនីនិងខ្សែភ្លើងអគ្គិសនី និងកន្លែងស៊ីកខ្សែភ្លើង (ព្រីភ្លើង) ។	

ប្រធានបទទី៣៖ ការសង្គ្រោះបឋមក្នុងករណីជនិយដ្ឋាន

មាតិកា	ស្លាយ	រយៈពេល	វិធីសាស្ត្របង្រៀន	ធនធានសម្ភារ
សម្ភារ(ប្រអប់) សង្គ្រោះបឋម	១៩ ២១	១០ នាទី	សកម្មភាពទី៤៖ តេស្តអត្តសញ្ញាណ៖ ប្រអប់សម្រាប់សង្គ្រោះបឋម 1) ស្រាយប្រអប់សង្គ្រោះបឋមដាក់នៅលើតុ និងរាយវត្ថុនៅក្នុងប្រអប់ទាំងនេះដាក់លើតុ។ ដាក់លេខនៅក្បែរវត្ថុនីមួយៗ។ 2) ទុកពេលឱ្យសិក្ខាកាម១០នាទី ដើម្បីកំណត់អត្តសញ្ញាណនិងសរសេរពីវត្ថុនីមួយៗថាជាអ្វី និងតើវាត្រូវបានប្រើសម្រាប់ធ្វើអ្វី? 3) ពិនិត្យទៅលើវត្ថុទាំងនោះ និងពន្យល់វត្ថុទាំងនេះជាអ្វី ហើយពួកវាត្រូវបានប្រើយ៉ាងដូចម្តេច។ 4) ត្រួតពិនិត្យមើលថាសិក្ខាកាមណាដែលត្រូវបានច្រើនជាងគេ ចូរផ្តល់១ពិន្ទុសម្រាប់ការកំណត់អត្តសញ្ញាណ និង១ពិន្ទុសម្រាប់ការប្រើប្រាស់ត្រឹមត្រូវ។ អ្នកដែលមានពិន្ទុខ្ពស់ជាងគេនឹងទទួលបានរង្វាន់។ បញ្ជាក់ដោយសង្កត់ធ្ងន់ថាតើមានសារៈសំខាន់យ៉ាងណាដែលមានប្រអប់សង្គ្រោះបឋមដែលមានថ្នាំស្តុកទុកគ្រប់គ្រាន់ ទោះបីជាប្រអប់ធម្មតាដែលអ្នកបានដាក់បញ្ចូលរួមគ្នាដោយ	ប្រអប់សង្គ្រោះបឋម លេខលើក្រដាសតូចៗ រង្វាន់តូចៗ

មាតិកា	ស្លាយ	រយៈពេល	វិធីសាស្ត្របង្រៀន	ធនធានសម្ភារ
			ខ្លួនឯងក៏ដោយ។ សំគាល់៖ រំលឹកដល់សិក្ខាកាមថាពួកគេគួរតែត្រួតពិនិត្យមើល និងបំពេញបន្ថែមវគ្គសម្រាប់សង្គ្រោះបឋមឱ្យបានញឹកញាប់។	
ការព្យាបាលរបួសជាមូលដ្ឋាននៅកន្លែងការងារ	២២	១០ នាទី	សកម្មភាពទី៥៖ ការបង្ហាញនិងការអនុវត្ត៖ ព្យាបាលរបួសជាមូលដ្ឋាននៅកន្លែងការងារ 1) បង្ហាញពីរបៀបនៃការព្យាបាលរបួសនៅកន្លែងការងារ ឬគ្រោះថ្នាក់ដែលកើតឡើងដោយចៃដន្យ៖ - ការអិលដួល - ការស្ទុះដង្ហើម - ស្នាមមុត - រលាកភ្លើង 2) បង្ហាញវិធីសាស្ត្រម្តងមួយៗនិងប្រើសម្ភារឱ្យបានត្រឹមត្រូវ 3) ប្រើប្រាស់មាតិកានៃសៀវភៅគោលការណ៍និងការអនុវត្តដើម្បីណែនាំអ្នកស្តីពីរបៀបព្យាបាលរបួសទាំងនេះ។	ប្រអប់សង្គ្រោះបឋម
នីតិវិធីសង្គ្រោះបន្ទាន់	២៣	១០ នាទី	ប្រាប់សិក្ខាកាមតើលេខទូរសព្ទអ្វីដែលអាចហៅក្នុងករណីសង្គ្រោះបន្ទាន់។ តើព័ត៌មានអ្វីខ្លះដែលពួកគេត្រូវតែផ្តល់ឱ្យអ្នកឆ្លើយតបករណីសង្គ្រោះបន្ទាន់៖ - អាសយដ្ឋាន - ស្ថានភាព - ទំហំនៃរបួសនិងជំងឺ	

មាតិកា	ស្លាយ	រយៈពេល	វិធីសាស្ត្របង្រៀន	ធនធានសម្ភារ
			សេចក្តីលម្អិតនៃអ្នកជំងឺ អាយុ កម្ពស់ ទម្ងន់ ។ល។	

ប្រធានបទទី៤៖ នីតិវិធីសន្តិសុខ

មាតិកា	ស្លាយ	រយៈពេល	វិធីសាស្ត្របង្រៀន	ធនធានសម្ភារ
ពិនិត្យ និងបិទ កោដនីយដ្ឋាន	២៥	១០ នាទី	ពន្យល់ ពីមូលហេតុដែលការបិទកោដនីយដ្ឋានមានសារៈសំខាន់៖ វាធ្វើឡើងដើម្បីធានាសន្តិសុខនៅបរិវេណកោដនីយដ្ឋានទប់ទល់នឹងបទឧក្រិដ្ឋ ឬការបាត់បង់ ឬគ្រោះថ្នាក់ដូចជាអគ្គិភ័យជាដើម។	
សុវត្ថិភាពលុយ កាក់និងសោរ	២៦ ២៨	១០ នាទី	សកម្មភាពទី៦៖ បំផុសគំនិត៖ សុវត្ថិភាពលុយកាក់និងសោរ - រៀបចំការបំផុសគំនិតស្តីពីនីតិវិធីសុវត្ថិភាពលុយកាក់ និងសោរ - សរសេរចម្លើយរបស់ពួកគេដាក់លើក្រដាសផ្ទាំងធំ - បង្ហាញស្លាយធ្វើបទបង្ហាញទាំងអស់ជាមួយគ្នា៖សុវត្ថិភាពនៃការកាន់កាប់លុយកាក់ និងសោរ	

ការរៀបចំសម្រាប់វាយតម្លៃ

មាតិកា	ស្លាយ	រយៈពេល	វិធីសាស្ត្របង្រៀន	ធនធានសម្ភារ
កិច្ចការរបស់អ្នក	៣១	៣០ នាទី	បង្ហាញលម្អិតទៅលើស្លាយ និងពិភាក្សាជាមួយសិក្ខាកាមថាតើពួកគេនឹងត្រូវបានវាយតម្លៃដោយរបៀបណានិងពិភាក្សាលើការចាត់ចែង និងរៀបចំទាំងអស់សម្រាប់ការវាយតម្លៃរបស់ពួកគេ។	



ចូលរួមសហការដោយ៖



High Impact
Tourism Training
for the informal sector

WISATA

Tourism Development for Selected Destinations in Indonesia

រក្សាសិទ្ធិ

ឯកសារនេះត្រូវបានបង្កើតឡើងក្រោម កម្មវិធីអភិវឌ្ឍន៍ជំនាញ (SDP) ដែលជាគម្រោងមួយរបស់ ទីភ្នាក់ងារស្វ័យសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍនិងកិច្ចសហប្រតិបត្តិការ (SDC)។ ការរក្សាសិទ្ធិនៃឯកសារនេះជាកម្មសិទ្ធិរបស់ SDC។ គ្មានផ្នែកណាមួយនៃឯកសារនេះបង្កើតឡើងវិញដោយគ្មានការអនុញ្ញាតពី SDC ឡើយ។