



การหางานทำ และการรักษางานที่ได้รับไว้

หลักสูตรสากลสำหรับเยาวชน

อายุ 19 ปี ขึ้นไป



Compassion International, Inc.
12290 Voyager Parkway Colorado Springs, CO 80921
<http://www.compassion.com>

สารบัญ

	หน้า
บทที่ 1 ทักษะที่ผู้จ้างงานมองหา	1 - 4
บทที่ 2 ทักษะการทำงานที่ควรรักษาได้	5 - 8
คำแนะนำเพื่อความสำเร็จในการสอน	8 - 9
การประเมินผลครูผู้สอน	9
การประเมินผลนักเรียน	10
บรรณานุกรม	10

หลักสูตรสากลสำหรับเยาวชน อายุ 19 ปี ขึ้นไป

บทที่ 1

เรื่อง ทักษะที่ผู้จ้างงานมองหา

วัตถุประสงค์การเรียนรู้

1. สามารถให้คำปรึกษากับคนที่มีอายุน้อยกว่าอย่างน้อย 1 คน ในเรื่องทักษะที่ต้องมีสำหรับการหางานทำได้

คุณสมบัติ

คุณสมบัติที่นักเรียนจะได้รับการพัฒนาตามรายการประเมิน 40 คุณสมบัติสำหรับวัยรุ่นประกอบไปด้วย

1. แบบอย่างหน้าที่ของผู้ใหญ่คนอื่นในครอบครัว (ข้อ 14)
2. ความสัตย์ซื่อ (ข้อ 28)
3. ความซื่อตรง (ข้อ 29)
4. ความรับผิดชอบ (ข้อ 30)
5. พลังในตัวเอง (ข้อ 37)
6. ความนับถือตนเอง (ข้อ 38)
7. ความรู้สึกถึงความมีจุดหมาย (ข้อ 39)
8. การมองโลกในแง่ดีสำหรับอนาคตของตัวเอง (ข้อ 40)

สิ่งที่ต้องเตรียม

1. ขนาดกลุ่ม : นักเรียนทั้งหมดในห้องเรียน
2. เวลาที่ใช้ในการสอน : 45 นาที
3. วัสดุ / อุปกรณ์ :
 - กระดาษและดินสอ (1 ชุด ต่อเด็ก 1 คน)
4. สถานที่ : ห้องเรียน

ขั้นตอนการเรียนรู้การสอน

บทเรียนนี้จะช่วยให้นักเรียนเข้าใจวิธีให้คำปรึกษากับเยาวชนในการหางานทำ นักเรียนจะได้รับการหนุนใจให้ออกไปหาเพื่อนๆ สมาชิกในครอบครัว หรือเพื่อนบ้านเพื่อให้คำปรึกษาคนเหล่านั้นเกี่ยวกับการให้คำแนะนำในการหางานทำ และทักษะต่างๆ ที่ต้องมี บทเรียนนี้ถูกออกแบบมาให้นักเรียนออกไปให้คำปรึกษากับเยาวชนที่กำลังหางานทำ ถ้าคุณมีนักเรียนที่ต้องการหางานทำให้จัดเวลาเพื่อใช้เวลากับเขาเป็นการส่วนตัวและให้นักเรียนที่เหลือให้คำปรึกษากับคนอื่น

การนำเข้าสู่บทเรียน:

- ขั้นตอนที่ 1. **ครูพูดว่า:** “ให้คิดถึงงานแรกที่นักเรียนเคยทำงานมา นักเรียนจำอะไรได้บ้างเกี่ยวกับความรู้สึกของเรา และวิธีการที่เราได้งานในงานนั้น” (ให้อาสาสมัครแบ่งปันความทรงจำของตนเองในการทำงานให้กับเพื่อนในห้องเรียน)
- ขั้นตอนที่ 2. **ครูถามว่า:** “นักเรียนมีคนคอยให้คำปรึกษาไหม ใคร และพวกเขาช่วยนักเรียนอย่างไรบ้าง” (หนุนใจให้นักเรียนตอบคำถาม)
- ขั้นตอนที่ 3. **ครูถามว่า:** “นักเรียนสามารถเป็นที่ปรึกษาให้ใครได้บ้าง” (ให้ช่วยนักเรียนเลือกเพื่อน หรือสมาชิกในครอบครัว หรือเพื่อนบ้าน อย่างน้อย 1 คน นักเรียนอาจจะให้คำปรึกษาเด็กที่อายุ 15-18 ปีและดูรายชื่อของคนที่อายุน้อยกว่าที่ต้องการคนให้คำปรึกษาก็ได้)
- ขั้นตอนที่ 4. **ครูพูดว่า:** “บางทีนักเรียนอาจจะไม่ได้รับความช่วยเหลือเมื่อได้งานครั้งแรกแต่นักเรียนจะเห็นประโยชน์ของการมีที่ปรึกษาในการหางานทำ วันนี้เราจะมาอภิปรายวิธีที่นักเรียนสามารถเป็นที่ปรึกษาให้กับคนที่มีอายุน้อยกว่าในขณะที่เขากำลังหางานทำอยู่”

กิจกรรมการเรียนรู้

สถานที่หางานทำ

- ขั้นตอนที่ 1. ครูแจกกระดาษให้นักเรียนแต่ละคนเพื่อจดบันทึก
- ขั้นตอนที่ 2. **ครูพูดว่า:** “นักเรียนต้องรู้ความสนใจและทักษะของน้องๆ ที่อายุน้อยกว่าเรา และต้องรู้ว่า มีคำถามประเภทใดบ้างที่จะช่วยให้เรารู้ความสนใจและทักษะของตัวเอง” (คำตอบที่เป็นไปได้ เช่น น้องชอบทำอะไรบ้างในเวลาว่าง, อาชีพที่น้องใฝ่ฝันคืออะไร, น้องชอบทำอะไรมากที่สุด, น้องมีความสามารถอะไร, น้องสามารถทำอะไรได้ดีกว่าคนในครอบครัวหรือเพื่อนๆ ในห้องเรียนบ้าง ฯลฯ)
- ขั้นตอนที่ 3. **ครูพูดว่า:** “นักเรียนต้องช่วยจับคู่ทักษะของคนนี้นักเรียนจะให้คำปรึกษาและอาชีพที่เขาสนใจ การจับคู่ที่ดีอาจจะเป็นไปได้แต่อย่าให้เริ่มต้นวางเป้าหมายก่อน นักเรียนสามารถพาน้องๆ กลุ่มนั้นไปหางานทำที่ไหนได้บ้าง” (บอกชื่อสถานที่ในท้องถิ่นที่มีการประกาศรับสมัครงาน)
- ขั้นตอนที่ 4. **ครูพูดว่า:** “นักเรียนรู้ดีว่า บางอาชีพก็ไม่ได้มีการประกาศรับสมัครแต่จะรู้ได้จากคนที่ทำงานในองค์กรนั้นหรือเขาสามารถแนะนำผู้ที่กำลังหางานทำให้กับองค์กรนั้นได้ นักเรียนคิดว่า ตัวนักเรียนเองสามารถช่วยให้น้องๆ ที่กำลังหางานทำได้พบกับคนเหล่านั้นในองค์กรต่างๆ

ได้อย่างไร" (คำตอบที่เป็นไปได้: ให้พวกเขาถามเพื่อน หรือญาติที่รู้ว่ามีงานที่ไหนเปิดบ้าง พูดคุยกับคนที่ทำงานที่หน่วยงานที่มีงานที่เขาต้องการ ฯลฯ)

วิธีการสมัครงาน

- ขั้นตอนที่ 1. **ครูพูดว่า:** "นักเรียนต้องจัดเวลาเพื่อไปส่งน้องๆสมัครงานที่บริษัท อะไรคือสิ่งที่สำคัญ ที่นักเรียนต้องจำไว้เวลาที่ไปส่งน้องๆ ในการกรอกใบสมัคร" (คำตอบที่เป็นไปได้ : ใช้สะกดคำ, และการใช้หลักไวยากรณ์ให้ถูกต้อง, การเขียนข้อความให้เรียบร้อย, การตอบให้เต็มประโยค, การอธิบายสถานการณ์แทนการใช้คำว่า "ใส่ออก" หรือ "ลาออก", ให้ตอบคำถามทุกข้ออย่าเว้นช่องว่างทิ้งไว้ และให้ส่งใบสมัครด้วยตัวเอง ฯลฯ)
- ขั้นตอนที่ 2. ให้นักเรียนแบ่งปันคำแนะนำเกี่ยวกับการกรอกใบสมัครงาน

วิธีการเขียนประวัติการทำงาน

- ขั้นตอนที่ 1. **ครูพูดว่า:** "การสมัครงานไม่ใช่ทุกอาชีพที่ต้องการประวัติการทำงาน การเขียนประวัติการทำงานจะช่วยให้ผู้สมัครงานที่อายุน้อยรู้สึกมั่นใจและดูเป็นมืออาชีพ มีอะไรบ้างเป็น สิ่งสำคัญที่ต้องเขียนในประวัติการทำงาน" (คำตอบที่เป็นไปได้: ข้อมูลที่ใช้ติดต่อ-ชื่อ ที่อยู่ เบอร์โทร ประสบการณ์การทำงาน การบรรยายทักษะในการทำงาน เป้าหมายหรือ วัตถุประสงค์ และบุคคลอ้างอิงคือบุคคลที่สามารถติดต่อได้ที่รู้จักเราและรู้ว่าเรามี ความสามารถในการทำงาน ฯลฯ)
- ขั้นตอนที่ 2. ให้นักเรียนแบ่งปันคำแนะนำเกี่ยวกับการเขียนประวัติการทำงาน
- ขั้นตอนที่ 3. **ครูพูดว่า:** "การพิมพ์ประวัติย่อด้วยคอมพิวเตอร์จะทำให้ดูเป็นมืออาชีพมากกว่าการเขียน ด้วยมือ นักเรียนสามารถใช้คอมพิวเตอร์เพื่อพิมพ์ประวัติย่อจากที่ไหนได้บ้าง" (ช่วยให้นักเรียนระดมความคิดในการคิดวิธีการเขียนประวัติย่อที่ดูเป็นมืออาชีพ)

วิธีการสัมภาษณ์งาน

- ขั้นตอนที่ 1. **ครูพูดว่า:** "นักเรียนสามารถช่วยน้องที่อายุน้อยกว่าในการเตรียมตัวสำหรับการสัมภาษณ์ โดยการอธิบายทักษะการสัมภาษณ์งาน ว่ามีอะไรบ้างที่เป็นสิ่งสำคัญที่เขาต้องรู้ในการ สัมภาษณ์งาน" (คำตอบที่เป็นไปได้: สร้างความประทับใจเมื่อแรกพบ การไปก่อนเวลา สัมภาษณ์ การเตรียมความรู้เรื่องงานและบริษัท/ธุรกิจนั้น การตอบคำถามอย่างฉะฉาน คิดในแง่บวก ความมั่นใจ ชื่อสัตย์ ฯลฯ)
- ขั้นตอนที่ 2. **ครูพูดว่า:** "นักเรียนต้องฝึกทักษะการสัมภาษณ์งานโดยการถามคำถามตัวอย่างสำหรับ อาชีพนั้น มีคำถามอะไรบ้างที่ควรจะถาม" (คำตอบที่เป็นไปได้: คุณมีเป้าหมายอะไร ในระยะสั้น คุณมีเป้าหมายอะไรในระยะยาว คุณมีจุดแข็งอะไรที่สามารถช่วยคุณในการ ทำงานนี้ได้บ้าง คุณมีจุดอ่อนอะไรที่เป็นอุปสรรคสำหรับคุณสำหรับอาชีพนี้ คุณมีประสบการณ์อะไรบ้างที่ช่วยคุณในการเตรียมตัวสำหรับอาชีพนี้ ทำไมคุณจึงสนใจ อาชีพนี้ ทำไมคุณจึงคิดว่าคุณควรจะได้งานนี้ ฯลฯ)
- ขั้นตอนที่ 3. ให้นักเรียนแบ่งปันคำแนะนำเกี่ยวกับการสัมภาษณ์งาน

กิจกรรมสรุปบทเรียน

- ขั้นตอนที่ 1. **ครูพูดว่า:** “หลังจากที่นักเรียนเลือกน้องๆ ที่จะให้คำปรึกษากับเขาแล้ว นักเรียนต้องจัดตารางเวลาที่น้องคนนั้นจะสามารถพบกับเราได้ มันอาจจะต้องใช้เวลาหลายวันหรือหลายสัปดาห์ในการให้คำปรึกษา ให้นักเรียนดูเวลาที่นักเรียนว่างและจัดตารางเวลาออกมา”
- ขั้นตอนที่ 2. **ครูพูดว่า:** “ให้นักเรียนเป็นคนที่สนใจและมองโลกในแง่บวกในขณะที่แบ่งปันความรู้เกี่ยวกับการหางานทำและประสบการณ์การทำงานที่จะช่วยน้องๆ ที่อายุน้อยกว่าให้ประสบความสำเร็จในการทำงาน สิ่งสำคัญอีกอย่างหนึ่งที่ต้องทำคืออธิษฐานเผื่อเขา และช่วยเขาให้แสวงหาความช่วยเหลือจากพระเจ้า และขอการทรงนำในกระบวนการการหางานทำ”
- ขั้นตอนที่ 3. หนุนใจให้นักเรียนได้พบกับเพื่อนหรือน้องๆ ห้องอื่นเพื่อแบ่งปันคำแนะนำในการให้คำปรึกษาและช่วยกันแก้ปัญหาที่ยากที่เกิดขึ้น และบอกให้นักเรียนรู้ว่าพวกเขาสามารถมาขอความช่วยเหลือได้ที่ไหนและเวลาไหนบ้างถ้าต้องการ

หลักสูตรสากลสำหรับเยาวชน อายุ 19 ปี ขึ้นไป

บทที่ 2

เรื่อง ทักษะการทำงานที่ควรรักษาไว้

วัตถุประสงค์การเรียนรู้

1. สามารถให้คำปรึกษากับเด็กนักเรียนรุ่นน้องอย่างน้อย 1 คน ในการรู้จักทักษะการทำงานที่ไม่ให้ถูกปลดออกจากงาน

คุณสมบัติ

คุณสมบัติที่นักเรียนจะได้รับการพัฒนาตามรายการประเมิน 40 คุณสมบัติสำหรับวัยรุ่นประกอบไปด้วย

1. แบบอย่างหน้าที่ของผู้ใหญ่คนอื่นในครอบครัว (ข้อ 14)
2. ความสัตย์ซื่อ (ข้อ 28)
3. ความซื่อตรง (ข้อ 29)
4. ความรับผิดชอบ (ข้อ 30)
5. พลังในตัวเอง (ข้อ 37)
6. ความนับถือตนเอง (ข้อ 38)
7. ความรู้สึกถึงความมีจุดหมาย (ข้อ 39)
8. การมองโลกในแง่ดีสำหรับอนาคตของตัวเอง (ข้อ 40)

สิ่งที่ต้องเตรียม

1. **ขนาดกลุ่ม** : นักเรียนทั้งหมดในห้อง, กลุ่มขนาดเล็กสำหรับการจัดกิจกรรม
2. **เวลาที่ใช้ในการสอน** : 45 นาที
3. **วัสดุ/อุปกรณ์** :
 - กระดาษและดินสอ (1ชุดสำหรับเด็กแต่ละคน)
 - พระคัมภีร์
4. **สถานที่** : ห้องเรียน

ขั้นตอนการเรียนรู้การสอน

บทเรียนนี้ถูกออกแบบมาเพื่อช่วยให้นักเรียนเป็นที่ปรึกษาให้กับเยาวชนที่อายุน้อยกว่าในการหางานทำ และรักษางานที่ดีไว้ นักเรียนจะได้รับการหนุนใจในการให้คำปรึกษาต่อเยาวชนที่อายุน้อยกว่า และช่วยพวกเขาให้พัฒนาจริยธรรมที่ดีในการทำงาน

การนำเข้าสู่บทเรียน:

- ขั้นตอนที่ 1. **ครูพูดว่า:** “ประสบการณ์การให้คำปรึกษาเกี่ยวกับเรื่องของนักเรียนเป็นอย่างไรบ้าง”
(ให้เวลานักเรียนที่จะแบ่งปันความสำเร็จ, ความท้าทาย, และปัญหาในการเป็นที่ปรึกษา)
- ขั้นตอนที่ 2. **ครูพูดว่า:** “นักเรียนอาจจะประสบความสำเร็จหรือว่าล้มเหลว แต่ว่าเวลา และความพยายามของนักเรียนที่ได้ลงทุนไปกับใครบางคนนั้นจะเป็นกำลังใจให้กับคนๆ นั้น และทำให้เขารู้ว่าเขาเป็นคนที่มีความสำคัญเพียงใด วันนี้เราจะมาอภิปรายวิธีที่นักเรียนสามารถช่วยน้องๆ ที่อายุน้อยกว่าเราในการพัฒนาจริยธรรมที่ดีในการทำงานที่จะทำให้เขาได้พัฒนาทักษะมีความสามารถในการรักษางานที่ดีไว้ และประสบความสำเร็จตลอดชีวิตในการทำงานของเขา”

กิจกรรมการเรียนรู้

จริยธรรมที่ดีในการทำงาน

- ขั้นตอนที่ 1. **ครูพูดว่า:** “ถ้าน้องๆที่เราให้คำปรึกษายังไม่สามารถหางานทำได้ให้พยายามช่วยเขาในการหางานทำต่อไป นักเรียนสามารถพูดเรื่องสถานการณ์การหางานทำที่อาจจะดีขึ้น และวิธีการรับมือกับสิ่งต่างๆ ให้เลือกทำสิ่งที่ถูกต้องที่แสดงถึงจริยธรรมที่ดีในการทำงาน”
- ขั้นตอนที่ 2. **ครูถามว่า:** “ลักษณะนิสัยที่ดีที่สืบข้อในการรักษางานไว้มีอะไรบ้าง”
(ให้เขียนคำตอบสิ่งที่นักเรียนบอกลงไปบนกระดาน ให้นักเรียนในห้องออกเสียงลงคะแนน สืบข้อที่ได้คะแนนสูงสุด คำตอบที่เป็นไปได้ : มาทำงานตรงเวลา, กระตือรือร้น, ทำงานอย่างสุดความสามารถ, ต้องการเรียนรู้สิ่งใหม่ๆ และลองทำสิ่งใหม่ๆ, ซื่อสัตย์, ช่วยเหลือผู้อื่น, ทำงานเป็นทีม, ทำงานตามรายละเอียด, ใฝ่ใจได้, เป็นผู้รู้ ฯลฯ)
- ขั้นตอนที่ 3. **ครูถามว่า:** “นักเรียนสามารถให้คำปรึกษาเรื่องการมีจริยธรรมที่ดีในการทำงานได้อย่างไรบ้าง”
(คำตอบที่เป็นไปได้: เป็นตัวอย่างที่ดี, พูดเกี่ยวกับตัวเขา, มองหาตัวอย่างจากเขา, สวมตีสถานการณ์และให้เขาอธิบายว่าเขาควรจะปรับตัวให้เข้ากับสถานการณ์ได้อย่างไร โดยยังคงจริยธรรมที่ดี ฯลฯ)
- ขั้นตอนที่ 4. **ครูถามว่า:** “บางครั้งนักเรียนสามารถเข้าใจแนวความคิดเมื่อเราเล่าเรื่อง หรือสถานการณ์ให้เขาฟังเพื่อแสดงถึงการมีลักษณะนิสัยที่ดีในการทำงาน มีสถานการณ์หรือเรื่องใดบ้างที่เราสามารถนำมายกตัวอย่างความสำคัญของการมีจริยธรรมที่ดีได้” (ให้นักเรียนคิดถึงสถานการณ์ที่แสดงออกถึงการมีลักษณะนิสัยที่ดีในการทำงาน)
- ตัวอย่าง :** ลูกจ้างคนหนึ่งถูกถามให้นับเงินที่มีอยู่ในลิ้นชักขณะที่เจ้านายไม่อยู่ พนักงานขายจึงเขียนลงในกระดาษซึ่งสามารถเปลี่ยนแปลงได้ง่าย และจะไม่มีใครรู้เลยถ้ามีเงินจำนวนหนึ่งหายไป ลูกจ้างคนนั้นควรทำอย่างไร

พระคัมภีร์กับจริยธรรมในการทำงาน

ขั้นตอนที่ 1. **ครูพูดว่า:** “ในพระคัมภีร์เต็มไปด้วยคำแนะนำที่ดีสำหรับสิ่งต่างๆ ที่สำคัญในชีวิต ให้เรามาดูข้อพระคัมภีร์ด้วยกันและพิจารณาว่าเราได้มีจริยธรรมที่ดีอะไรในการทำงานใหม่บ้าง นักเรียนอาจจะอ่านข้อพระคัมภีร์ด้วยกันกับน้องๆ ที่เราเป็นที่ปรึกษาให้เขาก็ได้”

ก. **ทำงานอย่างอดทนและขยันขันแข็ง อ่าน 1 เธสะโลนิกา 4:11-12**

“และจงตั้งเป้าหมายว่าจะอยู่อย่างสงบ และทำธุระส่วนของตน และทำการงานด้วยมือของตนเองเหมือนอย่างที่เราทำซบท่านแล้ว เพื่อท่านจะได้เป็นที่นับถือของคน ภายนอก และท่านจะไม่ต้องพึ่งพาอาศัยใครเลย”

ข. **อย่าเป็นคนหลอกลวง อ่าน สดุดี 101:7**

“ผู้ที่ประพฤติหลอกลวง จะไม่ได้อาศัยอยู่ในเรือนของข้าพระองค์ คนใดที่อำปากพูดเท็จ จะไม่ยั่งยืนอยู่ต่อหน้าข้าพระองค์”

ค. **อย่าโกหก อ่าน โคโลสี 3:9**

“อย่าพูดมุสาต่อกัน เพราะว่าท่านได้ปลดปล่อยมนุษย์เก่า กับการปฏิบัติของมนุษย์นั้นเสียแล้ว”

ง. **ทำงานให้ดี อ่าน 1 โครินธ์ 10:31**

“ เหตุฉะนั้นเมื่อท่านจะรับประทานจะดื่มหรือจะทำอะไรก็ตาม จงกระทำเพื่อเป็นการถวายพระเกียรติแด่พระเจ้า”

จ. **อย่าขโมย อ่าน เอเฟซัส 4:28**

“คนที่เคยขโมยก็อย่าขโมยอีก แต่จงใช้มือทำงานที่ดีกว่า เพื่อจะได้มีอะไรๆ แจกให้แก่คนที่ขัดสน”

ฉ. **มีความรับผิดชอบ อ่าน 2 โครินธ์ 5:10**

“เพราะว่าจำเป็นที่เราทุกคนจะได้ปรากฏตัวที่หน้าบัลลังก์ของพระคริสต์ เพื่อทุกคนจะได้รับสมกับการที่ได้ประพฤติในร่างกายนี้ แล้วจะแต่ดีหรือชั่ว”

ช. **ซื่อสัตย์ อ่าน สุภาษิต 10:9**

“ผู้ใดที่ดำเนินในความสัตย์ซื่อก็ดำเนินอย่างมั่นคงดี แต่ผู้ที่ทำทางของตนให้ชั่วก็จะปรากฏแจ้งแก่คนอื่น”

ขั้นตอนที่ 2. หนุนใจให้นักเรียนหาข้อพระคัมภีร์อื่นๆ และแบ่งปันให้เพื่อนในห้องฟัง

ขั้นตอนที่ 3. **ครูพูดว่า:** “น้องๆ ที่นักเรียนให้คำปรึกษาอาจจะเล่าสถานการณ์ในที่ทำงานให้นักเรียนฟัง นักเรียนสามารถแนะนำเขาให้คิดถึงศีลธรรมในสถานการณ์ และผลลัพธ์จากการเลือกจากการทำผิดศีลธรรม เพื่อช่วยให้น้องคนนั้นเข้าใจว่าการเลือกทำสิ่งที่ผิดไม่มีทางเป็นสิ่งที่ถูกต้อง”

ก. **ครูถามว่า:** “นักเรียนเคยมีประสบการณ์ที่ได้เห็นผลจากการเลือกทำสิ่งที่ถูกต้องตามศีลธรรมหรือไม่ นักเรียนเคยมีประสบการณ์ที่ได้เห็นผลจากการเลือกทำสิ่งที่ผิดศีลธรรมหรือไม่” (ช่วยให้นักเรียนในห้องตระหนักถึงความสำคัญของการแบ่งปันประสบการณ์ส่วนตัวให้กับเด็กที่เขาเป็นที่ปรึกษาฟัง)

ข. **ครูพูดว่า:** “นักเรียนสามารถช่วยน้องๆ ได้โดยการถามคำถามเพื่อประเมินความเป็นไปได้ของผลลัพธ์ของพฤติกรรมต่างๆ มีคำถามใดบ้างที่นักเรียนสามารถนำเด็กที่เราให้คำปรึกษานั้นพิจารณาถึงผลลัพธ์ที่เขาควรนำมาไปบอกกับนายจ้างของเขา”
(คำตอบที่เป็นไปได้: ฉันจะยังเป็นคนที่น่าเชื่อถือเหมือนเดิมหรือไม่, ฉันจะรู้สึกอย่างไรถ้าถูกจับได้ว่าโกหก, ใครบ้างที่จะถูกทำร้ายถ้าฉันโกหก, ครอบครัวของฉันจะรู้สึกอย่างไรถ้าพวกเขารู้ว่าฉันโกหก, ฉันจะทำอะไรถ้าฉันโดนไล่ออก ฯลฯ)

ขั้นตอนที่ 4. **ครูพูดว่า:** “ขณะที่นักเรียนสอนน้องๆ สิ่งที่สำคัญคือการเดินตามทางของพระเจ้า เพื่อนักเรียนจะสามารถช่วยเขาให้มีพฤติกรรมที่ดีที่เป็นประโยชน์ต่อตัวเขาตลอดชีวิต”

กิจกรรมสรุปบทเรียน

- ขั้นตอนที่ 1. **ครูพูดว่า:** “การทำตามพระเจ้าและทางของพระองค์นั้นนำมาซึ่งพระพร ขณะที่นักเรียนเป็นตัวอย่งนั้นน้องๆ ที่ได้รับคำปรึกษา ก็จะได้รับการหนุนใจให้ดูเราเป็นตัวอย่งด้วย”
- ก. ขออาสาสมัครอ่าน โคโลสี 3:23-24
“ไม่ว่าท่านจะทำงานใดก็จงทำด้วยความเต็มใจเหมือนกระทำการถวายองค์พระผู้เป็นเจ้า ไม่ใช่เหมือนกระทำความแก่มนุษย์ ท่านรู้ว่าท่านจะได้รับมรดกจากองค์พระผู้เป็นเจ้าเป็นบำเหน็จ ท่านปรนนิบัติพระคริสต์เจ้าอยู่”
- ข. ขออาสาสมัครอ่าน สุภาพิต 3:1-2
“บุตรชายของเราเอ๋ย อย่าลืมคำสอนของเรา แต่ให้ใจของเจ้ารักษาบัญญัติของเรา เพราะสิ่งเหล่านี้จะให้วันเดือนปีชีวิตยืนยาว และอำนวยความสุขสมบูรณ์แก่เจ้า”
- ค. ขออาสาสมัครอ่าน สุภาพิต 10:6
“พระพรอยู่บนศีรษะของผู้ชอบธรรม แต่ความทารุณทรมานปากคนชั่วร้าย”
- ขั้นตอนที่ 2. **ครูพูดว่า:** “ให้ขอความช่วยเหลือจากพระเจ้าในขณะที่นักเรียนให้คำแนะนำและเป็นพี่ปรึกษาให้กับน้องๆ ที่อายุน้อยกว่านั้น”
- ขั้นตอนที่ 3. ให้เด็กๆ รวมกันเป็นกลุ่มเล็กๆ เพื่ออธิษฐานขอสติปัญญาจากพระเจ้า ขณะที่เราให้คำปรึกษาและใช้เวลากับน้องๆ ที่เราได้ให้คำปรึกษาเหล่านั้น

คำแนะนำเพื่อความสำเร็จในการสอน

พิจารณาคำแนะนำความสำเร็จต่อไปนี้

1. เชิญคนที่ทำธุรกิจในห้องถิ่นมาพูดคุยและให้คำปรึกษากับนักเรียน คุณอาจจะขอให้ผู้จัดการโครงการมูลนิธิรัตนุทธาเป็นคนติดต่อคนที่เคยเป็นผู้อุปการะของเด็กมาก่อนซึ่งตอนนี้ทำธุรกิจอยู่
2. หนุนใจและคอยวางกรอบของทัศนคติที่ดีในการทำงานให้กับทักษะการทำงานของนักเรียนแต่ละอย่าง
3. คอยเตือนนักเรียนว่านิสัยการทำงานที่ดีที่เขาพัฒนามานานนั้นจะช่วยเขาไปตลอดชีวิต และเป็นการยากที่จะเลิกนิสัยที่ไม่ดีในการทำงานที่ทำต่อกันหลายๆ ปี
4. สังเกตลักษณะการทำงานที่ดีที่นักเรียนในห้องแสดงออกและให้ชมเชยเด็กแต่ละคน การสังเกตลักษณะการทำงานที่ดีเหล่านี้จะหนุนใจให้คนอื่น ๆ แสดงออกลักษณะนิสัยที่ดีแบบนั้นและได้รับการยอมรับจากคุณด้วย

5. จัดปฏิทินให้นักเรียนเขียนวันเวลาสัมภาษณ์หรือการนัดหมายเพื่อไปเอาใบสมัครหรือส่งใบสมัครที่ทำงาน อธิษฐานเผื่อให้นักเรียนมองเห็นงานทำทุกวัน

การประเมินผลของครูผู้สอน

ทดสอบความรู้ของคุณโดยทำกิจกรรมต่อไปนี้
ตารางที่ 1 กิจกรรมการประเมินผลตนเอง

บทที่	คำถาม	คำตอบ
1	นักเรียนสามารถหางานทำได้อย่างไรบ้าง?	คำตอบที่เป็นไปได้ : จากหนังสือพิมพ์ท้องถิ่น ป้ายประกาศหางานทำตามธุรกิจต่างๆ โดยการถาม ผ่านทางเพื่อน สมาชิกครอบครัว หรือเพื่อนบ้าน ฯลฯ
	สิ่งที่สำคัญที่ควรรู้เกี่ยวกับการกรอกใบสมัครคืออะไรบ้าง?	ควรใช้การสะกดคำและหลักไวยากรณ์ให้ถูกต้อง เขียนให้เรียบร้อย ตอบให้เต็มประโยค อธิบายสถานการณ์แทนการใช้คำว่า “ใส่ออก” หรือ “ลาออก” ให้ตอบคำถามทุกข้อ อย่าเว้นช่องว่าง และให้ส่งใบสมัครด้วยตัวเอง
	สิ่งสำคัญที่ควรรู้เกี่ยวกับการเขียนประวัติการทำงานมีอะไรบ้าง?	ข้อมูลที่ใช้ติดต่อ(ชื่อ ที่อยู่ เบอร์โทร) ประสบการณ์การทำงาน การบรรยายทักษะการทำงาน เป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ และบุคคลอ้างอิง(บุคคลที่สามารถติดต่อได้ที่รู้จักลักษณะของคุณและความสามารถในการทำงาน)
	การสัมภาษณ์งานที่ดีควรทำอย่างไร?	คำตอบที่เป็นไปได้:สร้างความประทับใจเมื่อแรกพบ ไปก่อนเวลาสัมภาษณ์ เตรียมความรู้เรื่องงานและบริษัท/ธุรกิจนั้น ตอบคำถามอย่างฉะฉาน คิดในแง่บวกและมั่นใจ ชื่อดี ฯลฯ
	อะไรบ้างที่ช่วยนักเรียนในการต่อรองเพื่อให้ได้เงินเดือนที่เหมาะสม?	ทำการบ้านก่อนไปสัมภาษณ์และรู้ว่าเงินเดือนที่เหมาะสมสำหรับอาชีพนั้นควรได้รับเงินเดือนเท่าไร
2	ข้อพระคัมภีร์บอกมาตรฐานของจริยธรรมที่ดีในการทำงานอย่างไรบ้าง?	คำตอบที่เป็นไปได้:ทำงานอย่างอดทนและขยันขันแข็ง อย่าเป็นคนหลอกลวง อย่าโกหก ทำงานให้ดี อย่าขโมย มีความรับผิดชอบ ชื่อดี ฯลฯ

การประเมินผลนักเรียน

ประเมินผลกระบวนการเรียนรู้/แผนการเรียนรู้โดยใช้กิจกรรมต่อไปนี้

ตารางที่ 2 กิจกรรมการประเมินผล

คำถาม	คำตอบ
นักเรียนได้มองหางานที่เข้ากับทักษะการทำงานและความสนใจของเขาหรือไม่?	
นักเรียนกรอกใบสมัครอย่างถูกต้องหรือไม่?	
นักเรียนสามารถเขียนประวัติการทำงานซึ่งดูเป็นมืออาชีพหรือไม่?	
นักเรียนแสดงออกถึงทักษะการสัมภาษณ์งานที่ดีหรือไม่?	
นักเรียนแสดงออกถึงลักษณะของการทำงานที่มีศีลธรรมหรือไม่?	

ความคิดเห็นเพิ่มเติม :

บรรณานุกรม

Mariotti, Steve with Tony Towle. *Entrepreneurship: How to Start & Operate a Small Business*.

New York: National Foundation for Teaching Entrepreneurship, 2001.

"Tips for Success—The Application" (2007). Available from : WorkSmart! http://www.worksmart.ca.gov/tips_application.html (accessed 31 October 2008).

"Tips for Success—The Interview" (2007). Available from : WorkSmart! http://www.worksmart.ca.gov/tips_interview.html (accessed 31 October 2008).