



การไ้งานและการรักษางาน

หลักสูตรสากลสำหรับวัยรุ่น

อายุ 15 -18 ปี



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

สารบัญ

	หน้า
บทที่ 1 การหางาน	1 - 6
บทที่ 2 ประวัติการทำงาน (resume)	7 - 11
บทที่ 3 การสัมภาษณ์งาน	12 - 16
บทที่ 4 จริยธรรมในการทำงาน	17 - 21
การวัดผล	22
การประเมินผล	23
บรรณานุกรม	24

หลักสูตรสากลสำหรับวัยรุ่น อายุ 15 -18 ปี

บทที่ 1

เรื่อง การหางาน

วัตถุประสงค์การเรียนรู้

1. สามารถอธิบายได้ว่าทำไมคนจึงต้องทำงาน
2. สามารถบอกทักษะการหางานที่มีประสิทธิภาพได้

คุณสมบัติ

คุณสมบัติที่นักเรียนจะได้รับการพัฒนาตามรายการประเมิน 40 คุณสมบัติสำหรับวัยรุ่นประกอบไปด้วย

1. ความรับผิดชอบ (ข้อ 30)
2. พลังในตัวเอง (ข้อ 37)
3. ความนับถือตนเอง (ข้อ 38)
4. ความรู้สึกถึงความมีจุดหมาย (ข้อ 39)
5. การมองโลกในแง่ดีสำหรับอนาคตของตัวเอง (ข้อ 40)

สิ่งที่ต้องเตรียม

1. ขนาดกลุ่ม : นักเรียนทั้งหมดในห้อง
2. เวลาที่ใช้ในการสอน : 45 นาที
3. วัสดุ/อุปกรณ์ :
 - พระคัมภีร์
 - กระดาษและดินสอ (1 ชุดสำหรับนักเรียน 1 คน)
 - หนังสือพิมพ์ท้องถิ่นหรือโฆษณารับสมัครงาน คอมพิวเตอร์ที่สามารถต่ออินเทอร์เน็ตได้ (ถ้ามี)
4. สถานที่ : ห้องเรียน

ขั้นตอนการเรียนการสอน

บทเรียนชุดนี้จะช่วยให้นักเรียนได้เรียนรู้วิธีการทำงานและการแสดงออกถึงคุณธรรมในการทำงานที่ดีเพื่อรักษางานไว้ วันนี้บทเรียนจะประเมินว่าพระคัมภีร์ได้พูดอะไรไว้บ้างเกี่ยวกับงาน และนักเรียนจะได้เรียนรู้แหล่งงานสำหรับทำงานและวิธีการหานายจ้าง

หมายเหตุ : จัดเวลาให้คนที่ทำธุรกิจท้องถิ่นมาพูดกับนักเรียนในห้องเกี่ยวกับหัวข้อในบทเรียนที่ 2, 3 และ 4 (ประวัติการทำงาน การสัมภาษณ์ และจรรยาบรรณในการทำงาน)
ถ้าเป็นไปได้ให้จัดหานักธุรกิจหลายๆ คนมาเพื่อให้นักเรียนได้ฝึกสัมภาษณ์งานและช่วยให้เขามีทักษะที่เพิ่มขึ้นและมีความมั่นใจมากขึ้น

การนำเข้าสู่บทเรียน:

- ขั้นตอนที่ 1. **ครูพูดว่า:** “ให้เรามาเริ่มต้นกิจกรรมด้วยการช่วยกันคิดเกี่ยวกับงานและมาประเมินระดับความสนใจเรื่องงานของเราด้วยกัน”
- ขั้นตอนที่ 2. ถ้าเป็นไปได้ให้พานักเรียนออกไปข้างนอกและขีดเส้นยาวๆ 1 เส้น (ใช้ไม้ขีดเส้นบนดินหรือชอล์กขีดบนทางเท้า) ถ้าผู้สอนอยู่ภายในห้องให้ผลึกเก้าอี้กับโต๊ะไว้ด้านข้างเพื่อให้มีพื้นที่ทำกิจกรรม และใช้เชือกหรือไหมหรือด้ายที่มีความยาว 3 เมตรวางไว้บนพื้น เขียนกำกับด้านหนึ่งว่า “เห็นด้วย” และอีกด้านว่า “ไม่เห็นด้วย”
- ขั้นตอนที่ 3. **ครูพูดว่า:** “ครูจะอ่านประโยคต่อไปนี้นักเรียนจะยืนอยู่บนเส้นเพื่อบอกว่าคำตอบของนักเรียนอยู่ในช่วงไหน นักเรียนอาจจะเห็นด้วยหรือไม่เห็นด้วยให้เลือกยืนบนเส้นที่ตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่ง”
- หลังจากอ่านประโยคแล้วให้เวลานักเรียนสักครูเพื่อให้เขาเลือกว่าจะยืนอยู่บนเส้นไหน
 - เลือกนักเรียน 1-2 คนให้ตอบคำถามว่าทำไมพวกเขาจึงตอบเช่นนั้น
 - จากนั้นให้นักเรียนออกจากเส้นและอ่านประโยคต่อไป
 - ให้อ่านประโยคต่อไปเรื่อยๆ เท่าที่ผู้สอนรู้สึกว่ามีเวลาพอ ผู้สอนอาจจะเปลี่ยนประโยคบางประโยคเพื่อให้เหมาะสมกับชั้นเรียนของตนเอง
 - ให้นักเรียนกลับห้องกรณีทำกิจกรรมด้านนอก หรือกลับมานั่งที่และจัดโต๊ะและเก้าอี้กรณีทำกิจกรรมในห้องเรียน

ประโยคที่อ่าน

- ฉันชอบทำงานที่โรงเรียน
- ฉันชอบทำงานที่บ้าน
- ฉันชอบทำงานเพื่อหาเงิน
- ฉันทำงานเพราะฉันต้องทำงาน
- ฉันอยากจะอยู่กับเพื่อนมากกว่าทำงาน
- ฉันคิดว่างานสำคัญ
- ฉันคิดว่างานสนุก
- เวลาฉันทำงานฉันมีทัศนคติที่ดีต่อการทำงาน

ขั้นตอนที่ 4. **ครูพูดว่า:** “ส่วนหนึ่งในการโตเป็นผู้ใหญ่นั้นหมายถึงการที่เราจะต้องใช้แรงงานและหางานที่ทำเต็มเวลา พวกเราบางคนอาจจะมึนงานทำที่มีรายได้แล้ว วันนี้เราจะมาเรียนกันว่าการทำงานนั้นไม่ใช่เป็นเพียงแค่ตัวเลือกแต่พระเจ้าทรงสร้างเราให้ทำงาน ให้เรามาเรียนรู้มากขึ้นว่าทำไมเราจึงควรทำงานและมองหานายจ้าง”

กิจกรรมการเรียนรู้

ทำไมเราจึงต้องมองหางาน

ขั้นตอนที่ 1. **ครูพูดว่า:** “มันอาจจะมีหลายสิ่งที่คุณเรียนอยากจะทำมากกว่าทำงาน แต่นักเรียนถูกสร้างขึ้นโดยพระเจ้า และพระองค์ก็สร้างนักเรียนให้ทำงาน ให้เรามาดูกันว่าในพระคัมภีร์ได้พูดว่าอย่างไรบ้าง”

ก. ให้อาสาสมัครอ่าน **ปฐมกาล 1:28 และ 2:15**

²⁸ พระเจ้าได้ทรงอวยพรพวกเขา และพระเจ้าตรัสแก่พวกเขาว่า “จงมีลูกดกและทวีมากขึ้น จนเต็มแผ่นดิน จงมีอำนาจเหนือแผ่นดินนั้น และครอบครองฝูงปลาในทะเล ฝูงนกในอากาศ และบรรดาสัตว์ที่มีชีวิตที่เคลื่อนไหวบนแผ่นดินโลก”

¹⁵ พระเยโฮวาห์พระเจ้าจึงทรงนำมนุษย์ไปอยู่ในสวนเอเดนให้ดูแลและรักษาสวน
ครูดถามว่า “ทำไมนักเรียนจึงคิดว่าพระเจ้าให้งานอาดัมทำทันที” (หนุนใจให้เด็กๆ ช่วยกันตอบคำถาม)

ข. ให้อาสาสมัครอีกคนอ่าน **อพยพ 20:8-10**

⁸ จงระลึกถึงวันสะบาโต ถือเป็นวันบริสุทธิ์ 9 จงทำการงานทั้งสิ้นของเจ้าหกวัน

¹⁰ แต่วันที่เจ็ดนั้นเป็นสะบาโตของพระเยโฮวาห์พระเจ้าของเจ้า ในวันนั้นอย่ากระทำการงานใดๆ ไม่ว่าตัวเอง หรือบุตรชาย บุตรสาวของเจ้า หรือทาสทาสีของเจ้า หรือสัตว์ใช้งานของเจ้า หรือแขกที่อาศัยอยู่ในประตูเมืองของเจ้า

ครูดถามว่า “ทำไมพระเจ้าจึงไม่ให้มนุษย์ทำงาน 7 วัน”

(เราถูกออกแบบมาเพื่อให้มีวันที่เราต้องหยุดพักผ่อน)

ขั้นตอนที่ 2. ครูดถามคำถามต่อไปนี้นักเรียน

ก. อะไรคือเหตุผลที่นักเรียนต้องการหรือจำเป็นต้องทำงาน (คำตอบที่เป็นไปได้ :

เพื่อให้มีรายได้ช่วยเหลือครอบครัว เพื่อใช้เวลาว่างที่มี เพื่อเรียนรู้ที่จะค้าขาย หรือมีทักษะสำหรับอนาคต ฯลฯ)

ข. นักเรียนรู้สึกอย่างไรเวลานักเรียนทำงานหนัก (หนุนใจให้เด็กๆ ช่วยกันตอบคำถาม)

ค. นักเรียนรู้สึกอย่างไรเวลานักเรียนไม่ได้ทำงาน (หนุนใจให้เด็กๆ ช่วยกันตอบคำถาม)

ขั้นตอนที่ 3. **ครูพูดว่า:** “นักเรียนอาจจะวางแผนไว้ว่านักเรียนอยากจะทำงานแต่ขั้นตอนต่อไปก็คือการหางานให้เราช่วยการคิดเกี่ยวกับวิธีการหางานที่จะประสบความสำเร็จด้วยกัน”

วิธีการหางาน

- ขั้นตอนที่ 1. **ครูพูดว่า:** “ถ้านักเรียนรู้ว่ากำลังมองหางานประเภทไหนให้นักเรียนยื่นขึ้น” ให้นักเรียนแต่ละคนที่ยื่นขึ้นบอกกับเพื่อนๆ ว่าเขากำลังมองหางานประเภทไหน จากนั้นให้เขานั่งลง
- ขั้นตอนที่ 2. **ครูพูดว่า:** “มันเป็นสิ่งที่ดีมากที่รู้ว่าเรามีทักษะอะไรหรือมีความสนใจอะไรเวลาที่เรามองหางาน บางครั้งเราอาจจะไม่มั่นใจว่าเรากำลังหางานประเภทไหนอยู่ และมันก็เป็นการดีถ้าเราจะถามคำถามนี้กับตัวเอง”
- ขั้นตอนที่ 3. ครูถามคำถามต่อไปนี้กับนักเรียน
- มีคำถามอะไรบ้างที่นักเรียนสามารถถามคำถามกับตัวเองเพื่อช่วยให้นักเรียนค้นพบทักษะและความสนใจของตนเอง (คำตอบที่เป็นไปได้ : ฉันชอบทำอะไร จุดแข็งของฉันคืออะไร ฉันชอบทำงานในอาคาร หรือทำงานนอกสถานที่ ฉันทำงานกับคนสัตว์ หรือคอมพิวเตอร์ ฯลฯ)
 - ทำไมการมีทักษะหรือความสนใจที่หลากหลายจึงเป็นสิ่งที่ดี (คำตอบที่เป็นไปได้ : เราอยากจะมีทางเลือกหลายๆ ทางเพื่อช่วยให้ตัวเองประสบความสำเร็จในการหางาน อยากจะรู้ว่างานไหนเหมาะสำหรับเรา นายจ้างชอบให้เรามีทักษะหลายด้านในการทำงาน ฯลฯ)
- ขั้นตอนที่ 4. **ครูพูดว่า:** “หลังจากที่นักเรียนรู้ว่างานประเภทไหนที่เข้ากับทักษะและความสนใจของนักเรียน นักเรียนก็จะเริ่มหางานเหล่านั้น นักเรียนเคยมองหานายจ้างมาก่อนไหม นักเรียนมองหางานอย่างไร” (ให้อาสาสมัครหลายๆ คนตอบ)
- ขั้นตอนที่ 5. ถ้าในชุมชนของคุณมีศูนย์ในการหางานเพื่อช่วยคนในการหางานทำ ให้อธิบายว่าศูนย์นั้นสามารถช่วยเหลือนักเรียนได้อย่างไร ถ้าเป็นไปได้ให้ครูวางแผนพานักเรียนไปทัศนศึกษาหลังจากที่พวกเขาได้เขียนประวัติการทำงาน และได้ฝึกฝนทักษะในการสัมภาษณ์งานแล้ว
- ขั้นตอนที่ 6. **ครูพูดว่า:** “ให้เรามาอภิปรายด้วยกันว่าการประกาศรับสมัครงานนั้นอยู่ที่ไหนบ้าง” ในขณะที่ผู้สอนอภิปรายแต่ละหัวข้อ ให้แบ่งปันประสบการณ์ส่วนตัวของตัวเองด้วย และเปิดโอกาสให้นักเรียนได้ถาม หรือแบ่งปันประสบการณ์ของเขา หัวข้อการอภิปรายมีดังต่อไปนี้
- ประกาศรับสมัครงานที่ตลาดหรือร้านค้า-บอกว่าที่บอร์ดไหนที่ติดประกาศหรือหน้าต่างร้านค้าที่ไหนที่มีประกาศรับสมัครงานเหล่านี้
 - ค้นหาในอินเทอร์เน็ต-ถ้าเป็นไปได้ให้พานักเรียนไปที่คอมพิวเตอร์ที่สามารถต่ออินเทอร์เน็ตได้และบอกให้พวกเขาหางานที่มีอยู่ในท้องถิ่น
 - หนังสือพิมพ์-ถ้าผู้สอนมีตัวอย่างของหนังสือพิมพ์ในท้องถิ่นหรือประกาศรับสมัครงานให้เอาให้นักเรียนดู
 - มหาวิทยาลัย- ตรวจสอบว่ามีงานที่ไหนในท้องถิ่นของคุณและให้รายละเอียดของงานกับนักเรียน
- ขั้นตอนที่ 7. **ครูพูดว่า:** “ไม่ใช่งานทุกงานที่เปิดรับสมัครนั้นจะถูกติดประกาศ บางครั้งนายจ้างก็มองหาและถามคนอื่นๆ ให้ช่วยพวกเขาหาคนที่มีความสมบัติและเชื่อถือได้มาทำงาน นี่คือเทคนิคที่สำคัญ 2 อย่างที่ต้องจำไว้คือ

- ก. ให้นักเรียนติดต่อกับเจ้าของธุรกิจหรือบริษัทที่เราอยากทำงานด้วย นักเรียนจะไปหานายจ้างจากที่ไหนได้บ้าง (ให้นักเรียนหลายๆ คนตอบคำถาม)
- ข. ติดต่อคนที่นักเรียนรู้จัก บอกพวกเขาว่านักเรียนกำลังมองหางาน บางคนอาจจะรู้สึกสบายใจถ้าได้จ้างเพื่อนของเพื่อน คนที่เคยเห็นจริยธรรมในการทำงานของนักเรียน จะอยากจ้างนักเรียนมากกว่าจ้างคนอื่นที่เขาไม่รู้ว่าจะเป็นคนที่ทำงานดีหรือไม่

ขั้นตอนที่ 8. ครูถามคำถามต่อไปนี้

- ก. ใครบ้างคือคนที่นักเรียนรู้จักและอาจจะจ้างนักเรียน (ให้นักเรียนหลายๆ คนตอบคำถาม)
- ข. ใครบ้างที่อาจจะสามารถช่วยหางานให้นักเรียนได้ (ให้นักเรียนหลายๆ คนตอบคำถาม)

กิจกรรมสรุปบทเรียน

- ขั้นตอนที่ 1. **ครูพูดว่า:** “เวลามองหางานทำอย่าหมดกำลังใจ ให้มีทัศนคติที่ดีอยู่เสมอ อะไรบ้างที่นักเรียนสามารถบอกกับตัวเองเพื่อให้มีทัศนคติที่ดีได้” (คำตอบที่เป็นไปได้: การหางานต้องใช้เวลา พระเจ้าจะช่วยให้ฉันได้งานเพราะฉันอธิษฐาน ฉันเป็นคนที่มีค่าสำหรับการจ้างงานและจะต้องมีคนเห็นข้อดีนี้ ฯลฯ)
- ขั้นตอนที่ 2. **ครูพูดว่า:** “ทัศนคติของนักเรียนเป็นสิ่งที่สำคัญในการมองหางาน ถ้านักเรียนหมดกำลังใจ ทัศนคติของนักเรียนก็อยู่ในด้านลบ และมันอาจจะทำให้นักเรียนเห็นโอกาสในหางานได้ยากขึ้น ถ้านักเรียนพูดกับคนอื่นเรื่องงานและนักเรียนหมดกำลังใจ พวกเขาจะไม่อยากจ้างคนที่หมดกำลังใจ ในทางตรงกันข้ามให้ขอพระเจ้าให้ช่วยหนุนใจนักเรียน นักเรียนสามารถเลือกที่จะควบคุมความคิดของนักเรียนและทำให้มันอยู่ในแง่บวกได้เสมอ”
- ขั้นตอนที่ 3. **ครูพูดว่า:** “ครั้งหน้าเมื่อเรามาเจอกัน เราจะมาพูดเกี่ยวกับการเขียนประวัติส่วนตัวที่จะแสดงให้เห็นทักษะและประสบการณ์ของเรา”

Handwriting practice lines on a white sheet of paper. The page contains 20 horizontal dashed lines for tracing and writing practice.

หลักสูตรสากลสำหรับวัยรุ่น อายุ 15 -18 ปี

บทที่ 2

เรื่อง ประวัติการทำงาน

วัตถุประสงค์การเรียนรู้

1. สามารถเขียนรายละเอียดที่แม่นยำในประวัติการทำงานได้
2. สามารถเขียนเรื่องต่างๆ ที่ควรจะอยู่ในประวัติการทำงานได้

คุณสมบัติ

คุณสมบัติที่นักเรียนจะได้รับการพัฒนาตามรายการประเมิน 40 คุณสมบัติสำหรับวัยรุ่นประกอบไปด้วย

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

สิ่งที่ต้องเตรียม

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

ขั้นตอนการเรียนการสอน

บทเรียนนี้จะช่วยให้นักเรียนเข้าใจความสำคัญของประวัติการทำงานและวิธีการเขียนประวัติการทำงาน ไม่ใช่งานทุกอย่างที่ต้องการประวัติการทำงานแต่ประวัติการทำงาน จะช่วยให้นายจ้างเกิดความประทับใจที่นักเรียนเขียนประวัติการทำงานได้อย่างมีระบบระเบียบ ซึ่งนั่นรวมถึงความสามารถและเป้าหมายของนักเรียนด้วย

การนำเข้าสู่บทเรียน:

- ขั้นตอนที่ 1. **ครูถามว่า:** “เวลาที่นักเรียนถูกแนะนำให้ออกไปรู้จักกับคนใหม่นักเรียนจะทำความรู้จักกับเขาได้อย่างไร ” (คำตอบที่เป็นไปได้ : พูดกับเขา ถามคำถามเขา มองดูเขา ใช้เวลากับเขา ถามคนที่รู้จักกับเขา ฯลฯ)
- ขั้นตอนที่ 2. **ครูพูดว่า:** “ ขณะที่นักเรียนกำลังหางานนี้นายจ้างก็อยากจะทำรู้จักกับคนที่เขาจะจ้างด้วยเช่นกัน มีหลายวิธีที่นายจ้างสามารถหาข้อมูลเกี่ยวกับนักเรียนและความสามารถในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และวิธีหนึ่งที่นายจ้างทำก็คือประวัติการทำงาน ให้เรามาคุยด้วยกันว่าทำไมนักเรียนจึงต้องมีประวัติการทำงาน มาดูวิธีการเขียนประวัติการทำงานด้วยกัน”

กิจกรรมการเรียนรู้

เข้าใจความจำเป็นของประวัติการทำงาน

- ขั้นตอนที่ 1. **ครูพูดว่า:** “ประวัติการทำงานเป็นเครื่องมือในการแนะนำตัวเองให้นายจ้าง นักเรียนอาจจะเปรียบเทียบว่ามันเป็นเหมือนกุญแจที่ใช้ไขประตูเพื่อนักเรียนจะได้พบกับนายจ้าง นักเรียนเคยเขียนประวัติการทำงานมาก่อนไหม” (ให้นักเรียนตอบและอธิบายว่าเขาเคยเขียนมันเมื่อไหร่และเพื่ออะไร)
- ขั้นตอนที่ 2. **ครูพูดว่า :** “นายจ้างหลายคนต้องการประวัติการทำงานเพื่อเป็นส่วนหนึ่งของใบสมัคร ทำไมนายจ้างจึงต้องการ ประวัติการทำงาน” (นายจ้างต้องการรู้เกี่ยวกับประวัติการศึกษาของผู้สมัครงาน ประวัติการทำงาน และทักษะในการสื่อสาร)
- ขั้นตอนที่ 3. **ครูถามว่า:** “ทำไมนักเรียนจึงต้องทำประวัติการทำงานแม้ว่านายจ้างอาจจะไม่ได้ขอ” (คำตอบที่เป็นไปได้ : เพื่อประสบการณ์และบุคคลอ้างอิง ดูเป็นมืออาชีพ เพื่อบอกว่าเราสามารถเขียนเอกสารได้ดี เพื่อแยกเราออกจากกลุ่มคนที่มาสมัครคนอื่นๆ เพื่อที่จะทำอะไรบางอย่างไว้ให้นายจ้างได้สามารถติดต่อนักเรียนได้ ฯลฯ)
- ขั้นตอนที่ 4. **ครูพูดว่า:** “การเขียน ประวัติการทำงานจะช่วยให้นักเรียนมีความมั่นใจในทักษะต่างๆ จะบ่งบอกว่างานประเภทไหนที่นักเรียนมีทักษะในการทำงานดีที่สุด จัดแจงคุณสมบัติและความสามารถของนักเรียน และ ช่วยทำให้นักเรียนมีความมุ่งมั่นในการหางานทำมากขึ้น”

การเขียนประวัติการทำงาน

- ขั้นตอนที่ 1. ถ้าผู้สอนมีตัวอย่างการเขียนประวัติการทำงานอยู่ แจกให้นักเรียนอ่าน ถ้าผู้สอนมีอินเทอร์เน็ตในบางเว็บไซต์จะมีตัวอย่างการเขียนประวัติการทำงาน หรืออีกทางเลือกหนึ่งก็คืออาจจะให้เจ้าของธุรกิจมาและบอกกับนักเรียนว่าพวกเขาต้องการข้อมูลประเภทไหนบ้างในประวัติการทำงาน
- ขั้นตอนที่ 2. ครูแจกกระดาษและดินสอให้นักเรียนจดบันทึกและหัดเขียนประวัติการทำงานของตัวเอง
- ขั้นตอนที่ 3. **ครูพูดว่า:** “ขณะที่นักเรียนคิดว่าทำไมนักเรียนจึงอยากทำงานนี้ นักเรียนควรมีวัตถุประสงค์ในการอธิบายให้นายจ้างฟังว่าทำไมนักเรียนจึงอยากจะทำงานและบอกเหตุผลว่าทำไมนักเรียนจึงเป็นคนที่ควรได้รับงานนี้ ในวัตถุประสงค์ของนักเรียนควรมีคุณสมบัติหรือความสามารถที่แสดงให้เห็นว่านักเรียนสามารถทำงานนี้ได้เป็นอย่างดี”
- ครูถามคำถามต่อไปนี้กับนักเรียน**
- ก. ถ้านักเรียนบอกนายจ้างว่านักเรียนอยากทำงานเพื่อหาเงิน มันจะให้นายจ้างคิดว่านักเรียนจะเป็นลูกจ้างที่ดีและเหมาะสมกับงานนี้หรือไม่ (ไม่)
- ข. มีวิธีการใดบ้างที่นักเรียนสามารถบอกวัตถุประสงค์ของนักเรียนเพื่อผลักดันให้นายจ้างพิจารณาว่านักเรียนเข้าทำงาน (ให้นักเรียนหลายๆ คนแบ่งปันความคิดเห็น)
- ขั้นตอนที่ 4. **ครูพูดว่า:** “นักเรียนจะต้องเขียนประสบการณ์การทำงานที่ผ่านมาหรือสถานการณ์ที่พิสูจน์ได้ว่านักเรียนเป็นคนดีและตั้งใจทำงาน เช่น ผลการเรียนของเราสามารถบอกได้ว่าเราสนใจและทำทนายตัวเองในการเรียนอยู่เสมอ รางวัลต่างๆ ที่นักเรียนชนะมาจะแสดงให้เห็นว่านักเรียนอยู่เหนือคนทั่วไปในทักษะนั้น นักเรียนคิดว่ามีประสบการณ์การทำงานหรือการเรียนใดบ้างที่ควรเขียนลงไปประวัติการทำงาน” (ให้นักเรียนตอบคำถาม)
- ขั้นตอนที่ 5. **ครูพูดว่า:** “ขณะที่นักเรียนเริ่มเขียนข้อมูลส่วนตัวให้เขียนด้วยความซื่อสัตย์ ถ้านายจ้างพบว่านักเรียนโกหกในประวัติการทำงานพวกเขาก็จะเข้าใจว่านักเรียนไม่ซื่อสัตย์ในการทำงานด้วยเช่นกัน ให้ใส่รายละเอียดและข้อเท็จจริงที่เกี่ยวกับงานและแสดงให้เห็นว่านักเรียนเป็นลูกจ้างที่ดีเยี่ยมมาก”
- ครูถามคำถามต่อไปนี้กับนักเรียน**
- ก. มีรายละเอียดใดบ้างที่ต้องเขียนลงในประวัติการทำงาน (ให้ตรวจสอบว่าแต่ละหัวข้อต่อไปนี้ถูกกล่าวถึงในการอธิบาย : ชื่อ, อายุ, บ้านเลขที่และเบอร์โทรศัพท์, ประสบการณ์การทำงาน, รางวัลและเกียรติยศที่เคยได้รับจากการทำงานและจากการเรียน, ความสำเร็จที่โรงเรียน, เป้าหมายในอนาคต ฯลฯ)
- ข. นายจ้างจะรู้ได้อย่างไรว่าข้อมูลที่นักเรียนให้เป็นความจริง (คำตอบที่เป็นไปได้ : เขาอาจจะตรวจสอบข้อมูลได้จากบุคคลอ้างอิงของนักเรียน เขาอาจจะรู้สถานการณ์ที่นักเรียนโกหกหรือเขียนลงไป ฯลฯ)
- ขั้นตอนที่ 6. **ครูพูดว่า:** “เมื่อนักเรียนเขียนบรรยายเกี่ยวกับตัวเองและทักษะของนักเรียนแล้ว ในการใช้คำจะต้องเป็นคำที่สามารถโน้มน้าวให้เป็นจุดสนใจของนายจ้างได้ นักเรียนสามารถใช้คำว่าอะไรได้บ้างที่สามารถโน้มน้าวใจนายจ้างได้ในประวัติการทำงานของนักเรียน”

(ครูเขียนคำที่สามารถโน้มน้าวได้บนกระดาน เช่นมีแรงบันดาลใจอย่างสูง, สร้างสรรค์, ปรับตัวง่าย, มีทักษะ, กระฉับกระเฉง, เป็นคนชอบคิดริเริ่มสิ่งใหม่ๆ, มีระเบียบ, ฉลาด, มีความสามารถในการสื่อสารดีเยี่ยม, มีความชำนาญในสายงานที่สมัคร, และมีทักษะที่หลากหลาย ฯลฯ)

ขั้นตอนที่ 7. **ครูพูดว่า:** “นักเรียนอาจจะต้องเขียนชื่อบุคคลอ้างอิงหลายๆ คน บุคคลอ้างอิงคือคนที่นายจ้างสามารถติดต่อเพื่อประเมินได้ว่านักเรียนมีคุณสมบัติและมีคุณภาพในการทำงานนี้ได้ ให้เลือกคนที่รู้จักนักเรียนและจะช่วยพูดให้นักเรียนเป็นทางเลือกที่ดีที่สุดสำหรับงานนี้ ใครบ้างคือคนที่นักเรียนรู้จักที่สามารถใช้เป็นบุคคลอ้างอิงที่ดีได้”(คำตอบที่เป็นไปได้ เช่น ครู, เพื่อนบ้าน, คนที่นักเรียนเคยทำงานด้วย, นายจ้างคนก่อน, ศิษยาภิบาล, เจ้าหน้าที่โครงการมูลนิธิศุภนิมิตฯ ฯลฯ)

ขั้นตอนที่ 8. **ครูพูดว่า:** “นายจ้างจะดูประวัติการทำงานของคุณ และมันจะส่งผลให้นายจ้างประทับใจที่คุณสามารถทำอะไรได้บ้างเพื่อให้ประวัติการทำงานดูน่าดึงดูดใจ”(คำตอบที่เป็นไปได้ เช่น พิมพ์ให้สวยงาม ใช้แบบตัวหนังสือที่หัวข้อต่างออกไป จัดเรียงโดยใช้ข้อมูลที่มีความสำคัญมากที่สุดก่อน ฯลฯ)

เริ่มด้วยการเขียนประวัติการทำงานด้วยลายมือ ขณะที่นักเรียนคิดถึงรายละเอียดต่างๆ ให้เขียนมันลงไปด้วย หลังจากเขียนเสร็จแล้วนักเรียนอาจจะพิมพ์โดยใช้คอมพิวเตอร์

หมายเหตุ : ให้ตรวจสอบกับเจ้าหน้าที่โครงการของมูลนิธิศุภนิมิตฯ ว่าที่โครงการมีคอมพิวเตอร์ที่นักเรียนสามารถใช้เขียนประวัติการทำงานได้หรือไม่ ถ้ามีให้บอกให้นักเรียนทราบว่าเขาสามารถใช้มันได้เมื่อไหร่

ขั้นตอนที่ 9. ให้นักเรียนทำงานร่วมกันกับกลุ่มขนาดเล็กเพื่อเขียนตัวอย่างประวัติการทำงาน ในกลุ่มควรเขียนข้อมูลสนับสนุนให้กันและกันในทางบวก และช่วยเหลือนักเรียนถ้าเขาต้องการความช่วยเหลือ

กิจกรรมสรุปบทเรียน

ขั้นตอนที่ 1. **ครูพูดว่า:** “ครูหวังว่านักเรียนจะได้รับการหนุนใจว่า การทำประวัติการทำงานของคุณนั้นจะช่วยให้นายจ้างได้รู้จักตัวตนของคุณมากขึ้น รู้ความสามารถของคุณและคิดว่านักเรียนจะเป็นลูกจ้างที่ดีได้ เมื่อนักเรียนมีประสบการณ์ที่เพิ่มมากขึ้น นักเรียนจะต้องเขียนสิ่งเหล่านั้นลงในประวัติการทำงานของคุณเพิ่มขึ้นด้วย หรืออาจจะต้องปรับเปลี่ยนประวัติการทำงานของคุณเพื่อให้เหมาะสมกับลักษณะงานที่นักเรียนสมัคร ให้คิดหาวิธีการเขียนประวัติการทำงานที่คุณเป็นมืออาชีพอยู่เสมอ เพื่อที่จะนำเสนอตัวเองได้ดีขึ้น”

ขั้นตอนที่ 2. **ครูพูดว่า:** “ครั้งต่อไปที่เรามาเจอกัน เราจะมาฝึกทักษะการสัมภาษณ์งานและช่วยสร้างความมั่นใจในการสัมภาษณ์ให้นักเรียน”



A blank sheet of white paper with horizontal dashed lines, resembling a notebook page. The paper is centered on a purple background with a white polka-dot pattern. The paper has a slightly wavy, torn-edge appearance on the left and right sides. There are 20 horizontal dashed lines across the page.

หลักสูตรสากลสำหรับวัยรุ่น อายุ 15 -18 ปี

บทที่ 3

เรื่อง การสัมภาษณ์งาน

วัตถุประสงค์การเรียนรู้

1. สามารถตอบคำถามที่อาจจะถูกถามในตอนสัมภาษณ์งานได้
2. สามารถเขียนกุญแจสำคัญในการสัมภาษณ์งานที่ดีกับนายจ้างในอนาคตได้

คุณสมบัติ

คุณสมบัติที่นักเรียนจะได้รับการพัฒนาตามรายการประเมิน 40 คุณสมบัติสำหรับวัยรุ่นประกอบไปด้วย

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

สิ่งที่ต้องเตรียม

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

ขั้นตอนการเรียนการสอน

บทเรียนนี้จะช่วยให้นักเรียนสามารถบอกคุณสมบัติที่มีที่พวกเขาต้องใช้ในการสัมภาษณ์เพื่อที่จะประสบความสำเร็จในการสัมภาษณ์งานกับนายจ้าง นักเรียนจะมีโอกาสได้ฝึกฝนตอบคำถามที่อาจจะถูกถามในการสัมภาษณ์งาน

ถ้าเป็นไปได้ให้จัดตารางเวลาเพื่อให้เจ้าของธุรกิจในห้องเรียนมาที่โครงการและมาช่วยฝึกนักเรียนในการสัมภาษณ์ หนุ่ใจให้เจ้าของธุรกิจเหล่านั้นแสดงความคิดเห็นในด้านบวกกับนักเรียนและช่วยพวกเขาให้เข้าใจวิธีการตอบคำถามที่จะทำให้ประสบความสำเร็จในการสัมภาษณ์งาน

การนำเข้าสู่บทเรียน:

- ขั้นตอนที่ 1. **ครูพูดว่า:** “คำพูดและทัศนคติของนักเรียนเป็นสิ่งสำคัญซึ่งสามารถช่วยให้ได้งานหรือทำให้พลาดงานได้ ให้เรามาดูกันว่านักเรียนสามารถเดาทัศนคติต่างๆ จากสิ่งที่ครูพูด”
- ขั้นตอนที่ 2. ครูพูดประโยคนี้ซ้ำๆ “ฉันรู้สึกว่าคุณเหมาะสมกับงานนี้” แต่ในแต่ละครั้งที่พูดให้พูดโดยใช้ทัศนคติที่ต่างออกไป เช่น มั่นใจ, อาย, กลัว, ขาดความมั่นใจ, กล้าหาญ, แล้วให้นักเรียนในห้องทายว่าแต่ละครั้งที่ผู้สอนพูดนั้น ผู้สอนมีทัศนคติอย่างไร
- ขั้นตอนที่ 3. **ครูพูดว่า:** “วันนี้เราจะมาศึกษาทักษะการสัมภาษณ์งานด้วยกัน เพื่อเวลาที่มีการสัมภาษณ์งานจริง นักเรียนจะสามารถแสดงความมั่นใจและความสามารถในการทำงานออกมาได้”

กิจกรรมการเรียนรู้

กุญแจเพื่อความสำเร็จในการสัมภาษณ์งาน

- ขั้นตอนที่ 1. **ครูพูดว่า:** “เวลาที่นักเรียนสมัครงาน นายจ้างจะดูประวัติการทำงานของเราและถ้าเขารู้สึกว่านักเรียนมีคุณสมบัติเพียงพอเขาก็จะเรียกนักเรียนไปสัมภาษณ์ การสัมภาษณ์เป็นโอกาสให้นักเรียนสามารถโน้มน้าวใจนายจ้างให้ยอมจ้างเราเข้าทำงาน มันเป็นสิ่งสำคัญสำหรับเราที่จะแสดงความมั่นใจและทักษะในการทำงานออกมา ให้เรามาดูกุญแจเพื่อความสำเร็จในการสัมภาษณ์งานและวิธีการประสบความสำเร็จสำหรับกุญแจแต่ละอย่างกัน”
- ขั้นตอนที่ 2. เขียนกุญแจเพื่อความสำเร็จบนกระดาน ให้นักเรียนเขียนลากลบนกระดาน อภิปรายถึงกุญแจแต่ละอย่างและให้นักเรียนเสนอคำตอบว่าพวกเขาจะสามารถทำได้อย่างไร มีคำแนะนำบางอย่างมีเขียนไว้ในตารางแล้ว แต่คำตอบนั้นไม่ได้เฉพาะอยู่ที่รายการที่เขียนไปเท่านั้น

กฎแฉเพื่อความสำเร็จ	ถามว่า “นักเรียนสามารถทำตามกฎแฉแต่ละอย่างให้สำเร็จได้อย่างไร”
ความประทับใจเมื่อแรกพบ	- แต่งตัวให้ดูดี (ผมสะอาด ร่างกายสะอาด และเสื้อผ้าสะอาด) - ยิ้ม แสดงให้เห็นถึงความกระฉับกระเฉงและความกระตือรือร้นในการทำงาน - แสดงให้เห็นความมั่นใจจากท่าทาง และภาษากาย
ไปสัมภาษณ์งานเร็วกว่าเวลาที่เขากำหนด	- ตั้งเวลาปลุกไว้ที่เช้ากว่าปกติเพื่อขึ้นรถก่อนเวลาเพื่อจะมีปัญหา (การไปเร็วกว่าเวลานัดหมายแสดงให้เห็นว่านักเรียนเป็นคนที่ไวใจได้และกระตือรือร้น และเรามีเวลาที่เหลือสำหรับทำใจและเตรียมตัวสำหรับการสัมภาษณ์)
รู้จักงาน/บริษัทที่จะทำงาน	- รู้จักผลิตภัณฑ์ของบริษัทหรืองานเพื่อที่จะทำช่วยให้พูดอย่างมีความรู้เกี่ยวกับบริษัทได้ - พูดคุยกับคนที่ทำงานเดียวกันหรือทำงานกับบริษัทนั้นเพื่อจะได้มีความรู้เกี่ยวกับงาน
ตอบคำถามได้เป็นอย่างดี	- มองสบตาผู้สัมภาษณ์และฟังอย่างตั้งใจ - ตอบคำถามด้วยจิตใจที่สงบ น้ำเสียงชัดเจนไม่สั่นหรือพูดไม่ชัดหรือใช้คำแสดง - ตอบให้ตรงคำถาม อย่าออกนอกหัวข้อที่ถาม - อย่าหลีกเลี่ยงการตอบคำถาม ให้ตอบมันให้ดีที่สุดเท่าที่นักเรียนสามารถทำได้หรือถามคำถามเพื่อให้ผู้สัมภาษณ์ถามซ้ำ
มองโลกในแง่บวกและมั่นใจในตัวเอง	- บอกตัวเองว่า “ฉัน...” เช่น “ฉันเป็นคนที่มีค่า” “ฉันมีค่าสำหรับการจ้างงาน” ฯลฯ - ยืดคอตรงและยืดไหล่ไปด้านหลังและนั่งหรือยืนตรงเพื่อแสดงให้เห็นถึงความมั่นใจในตัวเอง
ชื่อสัตย์	- ถ้านักเรียนไม่มีทักษะที่เป็นที่ต้องการให้ยอมรับโดยการพูดว่า “ตอนนี้ฉันยังไม่มีทักษะนั้นและฉันปรารถนาที่จะเรียนรู้”
ถามคำถามที่ดี	- ถามว่านายจ้างมองหาลักษณะใดในลูกจ้าง - ถามเกี่ยวกับเป้าหมายของบริษัทและแผนสำหรับอนาคต
กล่าวขอบคุณ	- หลังจากสัมภาษณ์ให้กล่าวขอบคุณนายจ้างสำหรับโอกาสที่เรียกมาให้สัมภาษณ์งานและบอกความสนใจที่นักเรียนมีต่อตำแหน่งงานนั้น

ขั้นตอนที่ 3. **ครูพูดว่า:** “นักเรียนจะต้องฝึกฝนทำสิ่งเหล่านี้ในขณะที่ฝึกการสัมภาษณ์ มันจะช่วยให้คุณเห็นวิธีการที่พวกเขาใช้กฎแฉเพื่อความสำเร็จนี้ระหว่างสัมภาษณ์ เป้าหมายของเราคือเพื่อช่วยเหลือกันและกันให้ทำได้ดีที่สุดเท่าที่ทำได้”

การฝึกสัมภาษณ์

ขั้นตอนที่ 1. ทำสิ่งต่อไปนี้ 1 อย่าง

- ก. ถ้าคุณมีนักธุรกิจมาเพื่อช่วยสัมภาษณ์นักเรียน ให้แนะนำพวกเขาให้นักเรียนรู้จักและให้เวลาพวกเขาทำงานร่วมกับนักเรียนเป็นกลุ่มเล็กๆ
- ข. ให้นักเรียนจับคู่และฝึกสัมภาษณ์กัน ให้ใช้เวลาที่เหลือในการเรียนให้นักเรียนได้ฝึกตอบคำถาม หนุนใจให้นักเรียนแสดงความคิดเห็นในด้านบวกต่อกันและกัน

ขั้นตอนที่ 2. เขียนคำถามต่อไปนี้บนกระดานและให้ปรับเปลี่ยนคำถามให้เหมาะสมกับนักเรียนในห้อง ให้นักเรียนแต่ละคู่ผลัดกันได้ถามคำถามเพื่อน

- เป้าหมายระยะสั้นของคุณคืออะไร?
- เป้าหมายระยะยาวของคุณคืออะไร?
- คุณมีจุดแข็งอะไรที่จะช่วยคุณในการทำงานนี้?
- จุดอ่อนอะไรที่จะเป็นอุปสรรคในการทำงานของคุณ?
- คุณมีประสบการณ์อะไรที่จะช่วยคุณในการเตรียมตัวสำหรับงานนี้?
- งานที่คุณใฝ่ฝันคืออะไร?
- ทำไมคุณจึงสนใจงานนี้?
- ทำไมคุณจึงสมควรได้รับงานนี้?

กิจกรรมสรุปบทเรียน

ขั้นตอนที่ 1. **ครูพูดว่า:** “เมื่อไหร่ก็ตามที่นักเรียนได้ฝึกนำอะไรบางอย่างมันจะช่วยให้นักเรียนพัฒนาความสามารถในการทำสิ่งนั้น การสัมภาษณ์ก็เช่นกัน ขณะที่นักเรียนฝึกฝนพูดให้อย่างมั่นใจ บอกความสามารถและทักษะของเรา เราก็จะสามารถแสดงให้นายจ้างเห็นว่าเราเป็นประโยชน์สำหรับธุรกิจหรือบริษัทของเขา”

ขั้นตอนที่ 2. **ครูถามว่า:** “ตอนนี้นักเรียนได้ฝึกสัมภาษณ์งานแล้ว มันช่วยนักเรียนอย่างไรบ้าง” (ให้นักเรียนอธิบายความมั่นใจที่เพิ่มขึ้นในด้านต่างๆ)

ขั้นตอนที่ 3. **ครูพูดว่า:** “อีกวิธีหนึ่งที่สามารถช่วยให้เรามีความมั่นใจในตัวเองคือการขอให้พระเจ้าอยู่กับเราและช่วยประทานคำพูดให้เรา เหมือนอัครสาวกเปาโลรู้ว่าคำพูดของเขานั้นเป็นสิ่งที่สำคัญต่อผู้อื่นในการพูดเรื่องพระเยซูคริสต์”

ขั้นตอนที่ 4. ขออาสาสมัครอ่าน เอเฟซัส 6:19 “และอธิษฐานเพื่อข้าพเจ้าด้วย เพื่อจะทรงประทานให้ข้าพเจ้ามีคำพูดและเกิดใจกล้าประกาศถึงข้อดีกลับแห่งข่าวประเสริฐได้”

ขั้นตอนที่ 5. ให้จับบทเรียนด้วยการอธิษฐานเผื่อนักเรียนให้ประสบความสำเร็จในการหางานทำและให้พวกเขาจำไว้ว่าพระเจ้าทรงรักพวกเขา มีแผนงานที่ดีสำหรับพวกเขา และอยากจะช่วยเหลือพวกเขาเสมอ

Handwriting practice lines on a white sheet of paper. The page contains 20 horizontal dashed lines for tracing and writing practice.

หลักสูตรสากลสำหรับวัยรุ่น อายุ 15 -18 ปี

บทที่ 4

เรื่อง จริยธรรมในการทำงาน

วัตถุประสงค์การเรียนรู้

1. สามารถวิเคราะห์จริยธรรมของพฤติกรรมต่างๆ ในที่ทำงานและบอกได้ว่าพฤติกรรมเหล่านั้นแสดงถึงความเป็นคริสเตียนหรือไม่
2. สามารถเขียนบอกลักษณะของจริยธรรมในการทำงานที่ดีตามหลักพระคัมภีร์ได้

คุณสมบัติ

คุณสมบัติที่นักเรียนจะได้รับการพัฒนาตามรายการประเมิน 40 คุณสมบัติสำหรับวัยรุ่นประกอบไปด้วย

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

สิ่งที่ต้องเตรียม

1. ขนาดกลุ่ม : นักเรียนทั้งหมดในห้อง, กลุ่มย่อยสำหรับทำกิจกรรม
2. เวลาที่ใช้ในการสอน : 45 นาที
3. วัสดุ/อุปกรณ์ :
 - พระคัมภีร์
4. สถานที่ : ห้องเรียน

ขั้นตอนการเรียนการสอน

บทเรียนนี้จะช่วยนักเรียนให้เข้าใจจริยธรรมการทำงานที่ดีที่จะช่วยให้เขารักษางานที่มีไว้ได้ นักเรียนจะพบกับหลักการตามข้อพระคัมภีร์ที่สามารถปรับให้เข้ากับสถานการณ์การทำงานได้

การนำเข้าสู่บทเรียน:

ขั้นตอนที่ 1. ครูถามคำถามดังต่อไปนี้

- ก. ใครบ้างที่ได้หางานทำในอาทิตย์ที่ผ่านมา (ให้นักเรียนได้แบ่งปันประสบการณ์ในการหางาน และสนใจนักเรียนแต่ละคน)
- ข. ใครบ้างที่ได้เขียนประวัติการทำงานในอาทิตย์ที่ผ่านมา (ให้นักเรียนอธิบายว่าพวกเขาได้ทำอะไรบ้าง พวกเขาพิมพ์มันออกมาที่ไหน และพวกเขาเอาประวัติการทำงานให้ใครบ้าง)
- ค. ใครบ้างที่ได้ไปสัมภาษณ์งานในอาทิตย์ที่ผ่านมา (ให้นักเรียนบอกคำถามที่ได้รับ การสัมภาษณ์บางข้อและเล่าความรู้สึกขณะที่ถูกสัมภาษณ์)

ขั้นตอนที่ 2. **ครูพูดว่า:** “จากบทเรียนที่ผ่านมา 2-3 บท ได้สอนนักเรียนเรื่องการหางาน ตอนนี้เราจะมาอภิปรายวิธีการรักษางานที่ได้ไว้โดยการมีจริยธรรมที่ดีในการทำงาน สถานที่เราจะพบกับแหล่งแห่งปัญญาที่ดีที่สุดคือพระคัมภีร์ ให้เรามาเรียนกันว่าพระคัมภีร์ได้สอนเราเกี่ยวกับการตั้งใจทำงานและการทำงานที่ดีไว้ว่าอย่างไรบ้าง”

กิจกรรมการเรียนรู้

พระคัมภีร์กับจริยธรรมในการทำงาน

ขั้นตอนที่ 1. แบ่งนักเรียนในห้องเป็นกลุ่มเล็กๆ และให้ข้อพระคัมภีร์กับแต่ละกลุ่ม (ดูตารางที่ 1 จริยธรรมในการทำงานในพระคัมภีร์)

- ก. ให้แต่ละกลุ่มอภิปรายข้อพระคัมภีร์และบอกว่าพระคัมภีร์ได้ให้คำแนะนำที่ดีอะไรกับคนที่ทำงาน
- ข. ให้แต่ละกลุ่มคิดบทบาทสมมุติก่อนและหลังเพื่อบอกความสำคัญของการใช้จริยธรรมในการทำงานที่บอกไว้ในข้อพระคัมภีร์
 - ให้กลุ่มแสดงละครให้เห็นสิ่งที่เกิดขึ้นหากไม่ทำตามข้อพระคัมภีร์
 - หลังจากอ่านข้อพระคัมภีร์แล้วให้กลุ่มแสดงละครเพื่อแสดงให้เห็นสิ่งที่ดีที่เกิดขึ้นเมื่อทำตามข้อพระคัมภีร์
- ค. ให้เวลากลุ่ม 5-10 นาทีเพื่อคิดบทละครและฝึกซ้อม

ตัวอย่าง : ปฏิบัติต่อผู้อื่นเหมือนอย่างที่ยากให้เขาปฏิบัติต่อเรา ลูกา 6:31

“จงปฏิบัติต่อผู้อื่นอย่างที่ท่านปรารถนาให้เขาปฏิบัติต่อท่าน” บทละคร: เจ้านายปฏิบัติกับลูกน้องแย่มากจากนั้นเจ้านายของเขาก็เข้ามาและทำกับเขาเหมือนกับที่เขาทำกับลูกน้องของเขา อ่านข้อพระคัมภีร์จากนั้นให้แสดงละครอีกครั้งโดยทำตามข้อพระคัมภีร์ ให้เจ้านายปฏิบัติตัวดีกับลูกน้องจากนั้นเจ้านายของเขาก็ปฏิบัติตัวดีกับเขาเช่นกัน

ตารางที่ 1 จริยธรรมการทำงานในพระคัมภีร์

จริยธรรมการทำงาน	ข้อพระคัมภีร์สนับสนุน
ตั้งใจทำงานและขยันหมั่นเพียร	1 เรสะโลนิกา 4:11-12 และจงตั้งเป้าว่าจะอยู่อย่างสงบ และทำกิจธุระส่วนของตน และทำการงานด้วยมือของตนเอง เหมือนอย่างที่เราทำซบท่านแล้ว เพื่อท่านจะได้ดำเนินชีวิตตามอย่างที่เหมาะสมต่อหน้าคนเหล่านั้นที่อยู่ภายนอก และเพื่อท่านจะไม่ขาดสิ่งใดเลย
ไม่หลอกลวง	สดุดี 101:7 ผู้ที่ประพฤติหลอกลวงจะไม่ได้อาศัยอยู่ในเรือนของข้าพระองค์ คนใดที่พูดเท็จจะไม่ยั่งยืนอยู่ต่อสายตาของข้าพระองค์
ไม่โกหก	โคโลสี 3:9 อย่าพูดมุสาต่อกัน เพราะว่าท่านได้ปลดวิสัยมนุษย์เก่ากับการปฏิบัติของมนุษย์นั้นเสียแล้ว
ทำงานให้ดี	1 โครินธ์ 10:31 เหตุฉะนั้นเมื่อท่านจะรับประทานจะดื่ม หรือจะทำอะไรก็ตาม จงกระทำเพื่อเป็นการถวายพระเกียรติแด่พระเจ้า
ไม่ขโมย	เอเฟซัส 4:28 คนที่เคยขโมยก็อย่าขโมยอีก แต่จงใช้มือทำงานที่ดีๆ กว่า เพื่อจะได้มีอะไรๆ แจกให้แก่คนที่ขาดสน
มีความรับผิดชอบ	2 โครินธ์ 5:10 เพราะว่าจำเป็นที่เราทุกคนจะต้องปรากฏตัวที่หน้าบัลลังก์พิพากษาของพระคริสต์ เพื่อทุกคนจะได้รับสมกับการที่ได้ประพฤติในร่างกายนี้ แล้วแต่จะดีหรือชั่ว
แสดงออกถึงความสัตย์ซื่อ	สุภาพิต 10:9 ผู้ใดที่ดำเนินในความเที่ยงธรรมก็ดำเนินอย่างมั่นคงดี แต่ผู้ที่ทำทางของตนให้ชั่วก็จะปรากฏแจ้งแก่คนอื่น

ขั้นตอนที่ 2. เลือกกลุ่มใดกลุ่มหนึ่งให้ออกมาแสดงละคร อ่านพระคัมภีร์ และแสดงอีกครั้งโดยใช้คำแนะนำที่ได้จากข้อพระคัมภีร์ให้นักเรียนคนอื่นๆ แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับข้อพระคัมภีร์และจริยธรรมในการทำงานในบทละคร

ขั้นตอนที่ 3. ให้แต่ละกลุ่มได้ออกมาแสดงละครและให้นักเรียนที่เหลือแสดงความคิดเห็น

ขั้นตอนที่ 4. ถามคำถามดังต่อไปนี้

- ก. ทำไมการทำตามจริยธรรมในการทำงานที่พระคัมภีร์บอกไว้จึงสามารถช่วยให้เราทำงานที่มีไว้ได้ (หนุนใจให้ตอบคำถาม)
- ข. นักเรียนเคยเห็นใครแสดงออกถึงจริยธรรมเหล่านี้ในการทำงานเมื่อไหร่บ้าง (ให้นักเรียนอธิบายสถานการณ์และผลของการแสดงออกถึงจริยธรรมในการทำงาน)
- ค. นักเรียนเคยเห็นใครที่ไม่แสดงออกถึงจริยธรรมเหล่านี้ในการทำงานเมื่อไหร่บ้าง (ให้นักเรียนอธิบายสถานการณ์และผลของการไม่มีจริยธรรมในการทำงาน)

กิจกรรมสรุปบทเรียน

ขั้นตอนที่ 1. ให้นักเรียนหาคู่สำหรับทำกิจกรรมในการสรุปบทเรียนนี้

ขั้นตอนที่ 2. ครูถามคำถามดังต่อไปนี้

- ก. การแสดงออกจรรยาบรรณอะไรที่ง่ายที่สุดสำหรับนักเรียน
(ให้นักเรียนแต่ละคู่อภิปรายคำถาม 2-3 นาที)
- ข. การแสดงออกจรรยาบรรณอะไรที่ยากที่สุดสำหรับนักเรียน
(ให้เวลา 3-5 นาทีสำหรับนักเรียนแต่ละคู่ในการตอบคำถาม)

ขั้นตอนที่ 3. **ครูพูดว่า:** “เมื่อเราทำตามพระคริสต์ เราก็อยากให้คำพูด และการกระทำของเราถวายเกียรติแด่พระองค์ เมื่อเราฝึกแสดงออกจรรยาบรรณในการทำงานที่ดี เราก็ช่วยทำให้คนอื่นเห็นพระคริสต์ในตัวเรา 2 ทิโมธี 2:15 เตือนเราให้ ‘จงหมั่นศึกษาค้นคว้าเพื่อสำแดงตนเองให้เป็นที่ชอบพระทัยพระเจ้า เป็นคนงานที่ไม่ต้องละอาย แยกแยะพระวจนะแห่งความจริงนั้นได้อย่างถูกต้อง’ ให้เรามาอธิษฐานขอให้พระเจ้านำทางเราในการทำงานและช่วยให้เราเป็นคนงานที่ดีด้วย” ให้นักเรียนแต่ละคู่อธิษฐานเผื่อซึ่งกันและกัน

คำแนะนำเพื่อความสำเร็จในการสอน

พิจารณาคำแนะนำเพื่อความสำเร็จในการสอนต่อไปนี้

1. เชิญคนที่ทำธุรกิจในห้องถิ่นมาพูดคุยและให้คำปรึกษากับนักเรียน ผู้สอนอาจจะขอให้ผู้จัดการโครงการของมูลนิธิดรูกนาทเป็นคนติดต่อคนที่เคยเป็นผู้อุปการะของเด็กมาก่อนซึ่งตอนนี้ทำธุรกิจอยู่
2. หนุนใจและคอยอบรมเกี่ยวกับทัศนคติที่ดีในการทำงานและเพิ่มทักษะการทำงานของนักเรียนแต่ละอย่าง
3. คอยเตือนนักเรียนว่านิสัยการทำงานที่ดีที่เขาพัฒนามันขึ้นมานั้นจะช่วยเขาไปตลอดชีวิต และเป็นการยากที่จะเลิกนิสัยที่ไม่ดีในการทำงานที่ทำติดต่อกันมาหลาย ๆ ปีเช่นกัน
4. สังเกตลักษณะการทำงานที่ดีที่นักเรียนในห้องแสดงออกและให้ชมเชยเด็กแต่ละคน การสังเกตลักษณะการทำงานที่ดีเหล่านี้จะหนุนใจให้คนอื่น ๆ แสดงออกลักษณะนิสัยที่ดีแบบนั้นและได้รับ การยอมรับจากคนอื่นด้วย
5. จัดปฏิทินให้นักเรียนเขียนวันเวลาสัมภาษณ์หรือการนัดหมายเพื่อไปเอาใบสมัครหรือส่งใบสมัคร ที่ทำงาน อธิษฐานเผื่อให้นักเรียนมองหางานทำทุกวัน



A blank sheet of white paper with horizontal dashed lines, resembling a notebook page. The paper is centered and slightly irregular in shape, with a wavy top and bottom edge. It is set against a purple background with a white polka-dot pattern. The lines are evenly spaced and extend across the width of the page.

การประเมินผลของครู

ทดสอบความรู้ของครูโดยทำกิจกรรมต่อไปนี้

ตารางที่ 2 กิจกรรมการประเมินผลตนเอง

บทที่	คำถาม	คำตอบ
1	อาดัมและเอวาต้องทำงานอะไร	พวกเขาถูกบอกให้ออกผลและมีลูกดก ปกครองสัตว์ และดูแลสวนเอเดน
	นักเรียนสามารถมองหางานได้ที่ไหนบ้าง	มีคำตอบที่หลากหลาย
2	ทำไมต้องเขียนประวัติการทำงาน	ประวัติการทำงานช่วยแนะนำนักเรียนให้นายจ้างรู้จักและให้ข้อมูลเกี่ยวกับตัวนักเรียน ทักษะการทำงานของนักเรียน และวิธีการติดต่อนักเรียน
	ควรมีข้อมูลอะไรบ้างในประวัติการทำงาน	ข้อมูลสำหรับติดต่อ (ชื่อ บ้านเลขที่และเบอร์โทรศัพท์) ประสบการณ์การทำงาน บรรยายทักษะในการทำงานที่ผ่านมา เป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ และบุคคลอ้างอิง (คนสำหรับติดต่อที่รู้จักลักษณะของเราและความสามารถในการทำงานของนักเรียนได้)
3	อะไรคือกุญแจสู่ความสำเร็จในการสัมภาษณ์งาน	ความประทับใจเมื่อแรกพบ ไปสัมภาษณ์งานเร็วกว่าเวลา กำหนด รู้จักงาน/บริษัทที่จะทำงาน ตอบคำถามได้คล่อง มองโลกในแง่บวกและมั่นใจในตัวเอง ชื่อสัตย์ถามคำถามที่ดี กล่าวขอบคุณ
4	จริยธรรมที่ดีในการทำงานที่ถูกสอนไว้ในพระคัมภีร์มีอะไรบ้าง	ปฏิบัติต่อผู้อื่นเสมือนอย่างที่อยากให้เขาปฏิบัติต่อเรา ตั้งใจทำงานและขยันหมั่นเพียร อย่าหลอกลวง อย่าโกหก ทำงานให้ดี อย่าขโมย มีความรับผิดชอบ แสดงออกซึ่งความเที่ยงธรรม

การประเมินผลนักเรียน

ประเมินผลกระบวนการเรียนรู้/แผนการเรียนรู้โดยใช้กิจกรรมต่อไปนี้

ตารางที่ 3 กิจกรรมการประเมินผลนักเรียน

คำถาม	คำตอบ
นักเรียนแสดงออกถึงความรู้สึกสนใจในการหา งานหรือไม่	
นักเรียนได้ใช้ทักษะในการหางานเพื่อหางานใน ท้องถิ่นหรือไม่	
นักเรียนเขียนประวัติการทำงานเพื่อที่จะเอาไป ให้นายจ้างหลายๆ ที่หรือไม่	
นักเรียนได้วางแผนว่าจะไปสัมภาษณ์งาน หรือไม่	
นักเรียนแสดงออกถึงจริยธรรมในการทำงานที่ดี หรือไม่	

ความคิดเห็นเพิ่มเติม :

ឧទាហរណ៍

“Characteristics of a Good Team and Team Member” (2008). Available from: The Team Building Directory <http://www.innovativeteambuilding.co.uk/pages/articles/characteristics.htm> (accessed 17 October 2008).

“How to Write a Masterpiece of a Resume” (2007). Available from: Rockport Institute <http://www.rockportinstitute.com/resumes.html> (accessed 27 October 2008).

Mariotti, Steve with Tony Towle. *Entrepreneurship: How to Start & Operate a Small Business*. New York: National Foundation for Teaching Entrepreneurship, 2001.

“Present Yourself to Advantage” (2000-2007). Available from: How to Interview <http://www.howtointerview.com/interview.html> (accessed 27 October 2008).

“What the Bible Says About Work” (2002). Available from: God Women & Work http://www.godwomenandwork.com/what_the_bible_says_about_work.html (accessed 16 October 2008).