

KỸ NĂNG HUẤN LUYỆN CÁ NHÂN COACHING SKILLS



CHƯƠNG TRÌNH TẬP HUẤN NHÂN RỘNG GIÁO VIÊN

TRÌNH BÀY: PINK GROUP

KỸ NĂNG HUẤN LUYỆN CÁ NHÂN

COACHING SKILLS



KẾ HOẠCH NGÀY 25/01/2016 (1 DAY)

N0.	DURATION	CONTENT
1	8:30 ÷ 10:00	PHÁT TRIỂN TÀI LIỆU GIẢNG DẠY - Develop Coaching Materials CHUẨN BỊ TÀI LIỆU PHỤC VỤ GIẢNG DẠY – Prepare For Coaching
2	10:00 ÷ 10:15	GIẢI LAO
3	10:15 ÷ 11:20	THỰC HIỆN CÔNG TÁC GIẢNG DẠY – Conduct Coaching
4	11:45 ÷ 13:00	NGHỈ TRƯA

KẾ HOẠCH NGÀY 25/01/2016 (1 DAY)

NO.	DURATION	CONTENT
5	13:30 ÷ 15:00	THỰC HIỆN CÔNG TÁC GIẢNG DẠY – Conduct Coaching
6	15:00 ÷ 15:15	Giải lao
7	15:15 ÷ 16:30	ĐÁNH GIÁ KỸ NĂNG THỰC HIỆN - Assess Skill Performance of Learners PHẢN HỒI – UỐN NẮN KỸ NĂNG NGƯỜI HỌC – Provide Feedback and Corrective Measures on Learner’s Performance ĐÁNH GIÁ HIỆU QUẢ CỦA VIỆC HUẤN LUYỆN CÁ NHÂN - Evaluate Effectiveness of Coaching

KỸ NĂNG HUẤN LUYỆN CÁ NHÂN LÀ GÌ? WHAT ARE COACHING SKILLS?



QUÝ THẦY CÔ ĐÃ BAO GIỜ HƯỚNG DẪN CHO RIÊNG
CÁ NHÂN HỌC SINH CỦA QUÝ THẦY CÔ?

**CẦN CHUẨN BỊ GÌ CHO BUỔI HUẤN
LUYỆN ĐÓ?**

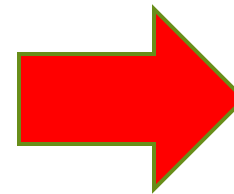
I. PHÁT TRIỂN TÀI LIỆU GIẢNG DẠY

DEVELOPING COACHING MATERIALS

LÝ LỊCH NGƯỜI HỌC
LEARNERS'S PROFILES

CÁCH HỌC CỦA NGƯỜI HỌC
LEARNERS'S LEARNING
STYLES

CÔNG VIỆC (NHIỆM VỤ)
TASK



HIỂU

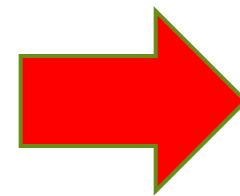
UNDERSTAND

**NGUỒN NGUYÊN VẬT LIỆU –
THIẾT BỊ - DỤNG CỤ
RESOURCES – MATERIALS,
EQUIPMENT - TOOLS**

**MÔI TRƯỜNG XỬNG AN TOÀN
SAFE WORKPLACE**

**RỦI RO – KẾ HOẠCH DỰ PHÒNG
RISKS AND CONTINGENCY
PLANS**

**THỜI GIAN ĐÀO TẠO
TRAINING HOURS ALLOCATED**



**BIẾT
T
KNOW**

LÝ LỊCH NGƯỜI HỌC LEARNERS'S PROFILES

Tại sao giáo viên phải tìm hiểu hồ sơ học sinh?



Là một trong những thành công của mục tiêu giảng dạy

LÝ LỊCH NGƯỜI HỌC LEARNERS'S PROFILES

Vậy hồ sơ người học gồm những nội dung nào?



- ▶ **ĐỘ TUỔI – AGE**
- ▶ **GIỚI TÍNH – GENDER**
- ▶ **MỤC TIÊU NGHỀ -
CAREER GOAL**
- ▶ **CÁ TÍNH –
CHARACTERISTICS**
- ▶ **GIÁO DỤC -
EDUCATION**

CÁCH HỌC CỦA NGƯỜI HỌC LEARNERS'S LEARNING STYLES

Quý thầy cô hãy liệt kê có bao
nhiều cách học?



**XÂY DỰNG BÀI GIẢNG THEO TỪNG
NHÓM HỌC HỌC SINH**

CÁCH HỌC CỦA NGƯỜI HỌC

LEARNERS'S LEARNING STYLES



- ▶ HỌC QUA CÁCH NHÌN – VISUAL
- ▶ HỌC QUA CÁCH NGHE – AUDITORY
- ▶ HỌC QUA HÀNH ĐỘNG – KINAESTHERIC

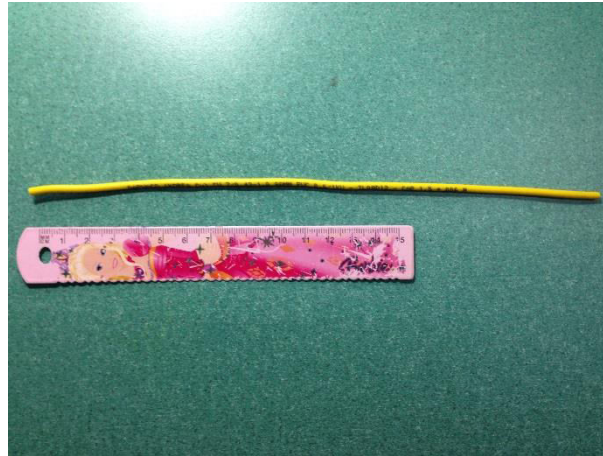
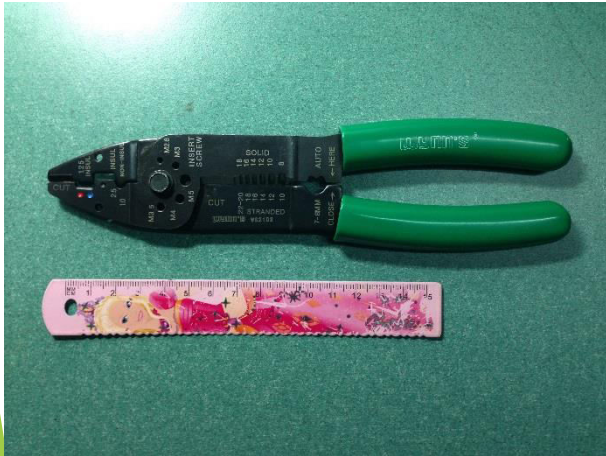
**XÂY DỰNG BÀI GIẢNG THEO TỪNG
NHÓM HỌC HỌC SINH**

CÔNG VIỆC (NHIỆM VỤ) TASK



**HIỂU
NHIỆM VỤ
PHỤC VỤ
CHO CÔNG
TÁC GIẢNG
DẠY**

NGUỒN NGUYÊN VẬT LIỆU – THIẾT BỊ - DỤNG CỤ RESOURCES – MATERIALS, EQUIPMENT - TOOLS



Giáo viên cần chuẩn bị đầy đủ nguyên phụ liệu, dụng cụ, trang thiết bị và ở trạng thái hoạt động tốt nhất.

RỦI RO – KẾ HOẠCH DỰ PHÒNG RISKS AND CONTINGENCY PLANS



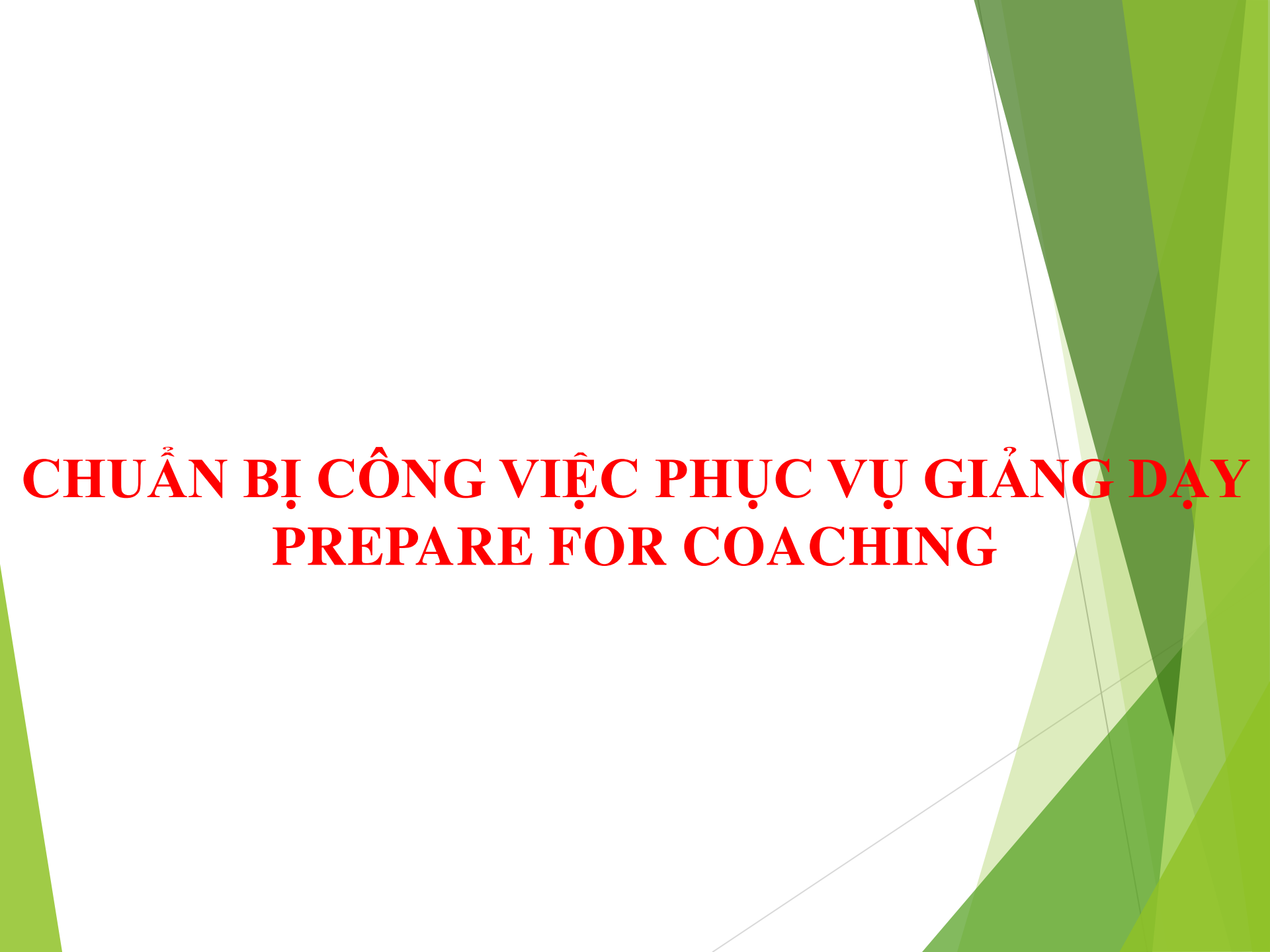
**LUÔN LUÔN CÓ KẾ
HOẠCH DỰ PHÒNG
CHO BÀI GIẢNG (NHƯ
CÚP ĐIỆN, NGẬP NƯỚC)**

—
CONTINGENCY PLANS

THỜI GIAN ĐÀO TẠO TRAINING HOURS ALLOCATED



**BIẾT RÕ
THỜI GIAN
ĐÀO TẠO.
XÂY DỰNG
BÀI GIẢNG
HỢP LÝ**

The background features abstract, overlapping green geometric shapes, primarily triangles and polygons, in various shades of green, creating a modern and dynamic visual effect.

CHUẨN BỊ CÔNG VIỆC PHỤC VỤ GIẢNG DẠY

PREPARE FOR COACHING

II . CHUẨN BỊ CÔNG VIỆC PHỤC VỤ GIẢNG DẠY - PREPARE FOR COACHING

CÁC KIỂU NGƯỜI HỌC KHÁC NHAU
DIFFERENT LEARNER'S STYLES

CÁC LOẠI VẬT TƯ DÙNG TRONG GIẢNG DẠY
DIFFERENT TYPES OF MATERIALS THAT MAY BE USED FOR COACHING



II . CHUẨN BỊ CÔNG VIỆC PHỤC VỤ GIẢNG DẠY - PREPARE FOR COACHING



**NHỮNG RÀO CẢN ĐỐI VỚI NHỮNG NGƯỜI LỚN
KHI ĐI HỌC
BARRIERS TO ADULT LEARNING**

II . CHUẨN BỊ CÔNG VIỆC PHỤC VỤ GIẢNG DẠY - PREPARE FOR COACHING



CÁC NHU CẦU HỌC TẬP VÀ SỰ ĐIỀU CHỈNH
CẦN THIẾT ĐỐI VỚI NHU CẦU CỦA HỌ
Different Types of Learning Needs and the
Adjustments Required to Address their Needs

II . CHUẨN BỊ CÔNG VIỆC PHỤC VỤ GIẢNG DẠY - PREPARE FOR COACHING



THIẾT BỊ CẦN THIẾT CHO VIỆC HUẤN LUYỆN
Facilities Required for the Coaching

TIẾN HÀNH GIẢNG DẠY CONDUCT COACHING

Cung cấp thông tin cần thiết cho người học

Essential Information Provided to the Learner

1. Mục tiêu

Goals - Learning objectives

2. Nội dung

Contents



Cung cấp thông tin cần thiết cho người học

Essential Information Provided to the Learner

3. Phương pháp giảng dạy - Coaching methods

- DEPA (Demonstrate, Explain, Practice, Assessment)
- Cấu trúc của mục tiêu huấn luyện - Structured OJT coaching
- Phương pháp thử sai - Trial and error method ???
- Minh họa và thực hành - Demonstration – practice

4. Đánh giá – Assessments

Đánh giá giữa kỳ - Formative (eg mid-term exam)

Đánh giá học phần - Summative (eg final exam)

Sự quan trọng của việc chuẩn bị cho người học

Importance of Preparing Learners for Coaching

Tạo cảm giác thoải mái cho người học

Các bước huấn luyện cá nhân

- Thông báo vắn tắt về hoạt động huấn luyện - Conduct short briefing relating to coaching activity
- Nhắc lại mục tiêu của bài học - Confirm learning objectives (goals) and application back at work
- Cung cấp thiết bị và vật tư cho việc huấn luyện - Provide coaching materials & advice on preparation for coaching
- Đặt câu hỏi các vấn đề liên quan

Sự quan trọng của việc giải quyết mối quan tâm của người học

Importance of Addressing Learners' Concerns

- Thể hiện sự quan tâm chân thành ở người học - Show sincere interest in learners
- Hãy lắng nghe và giải đáp tất cả các câu hỏi của người học - Let learners ask and clarify questions
- Trả lời một cách rõ ràng và súc tích - Answer clearly and concisely

Sự quan trọng của việc giải quyết mối quan tâm của người học

Importance of Addressing Learners' Concerns

- Trả lời một cách rõ ràng và súc tích là gì? What are answer clearly and concisely?



4 Giai đoạn cho việc huấn luyện cá nhân

4 Stages to Coaching

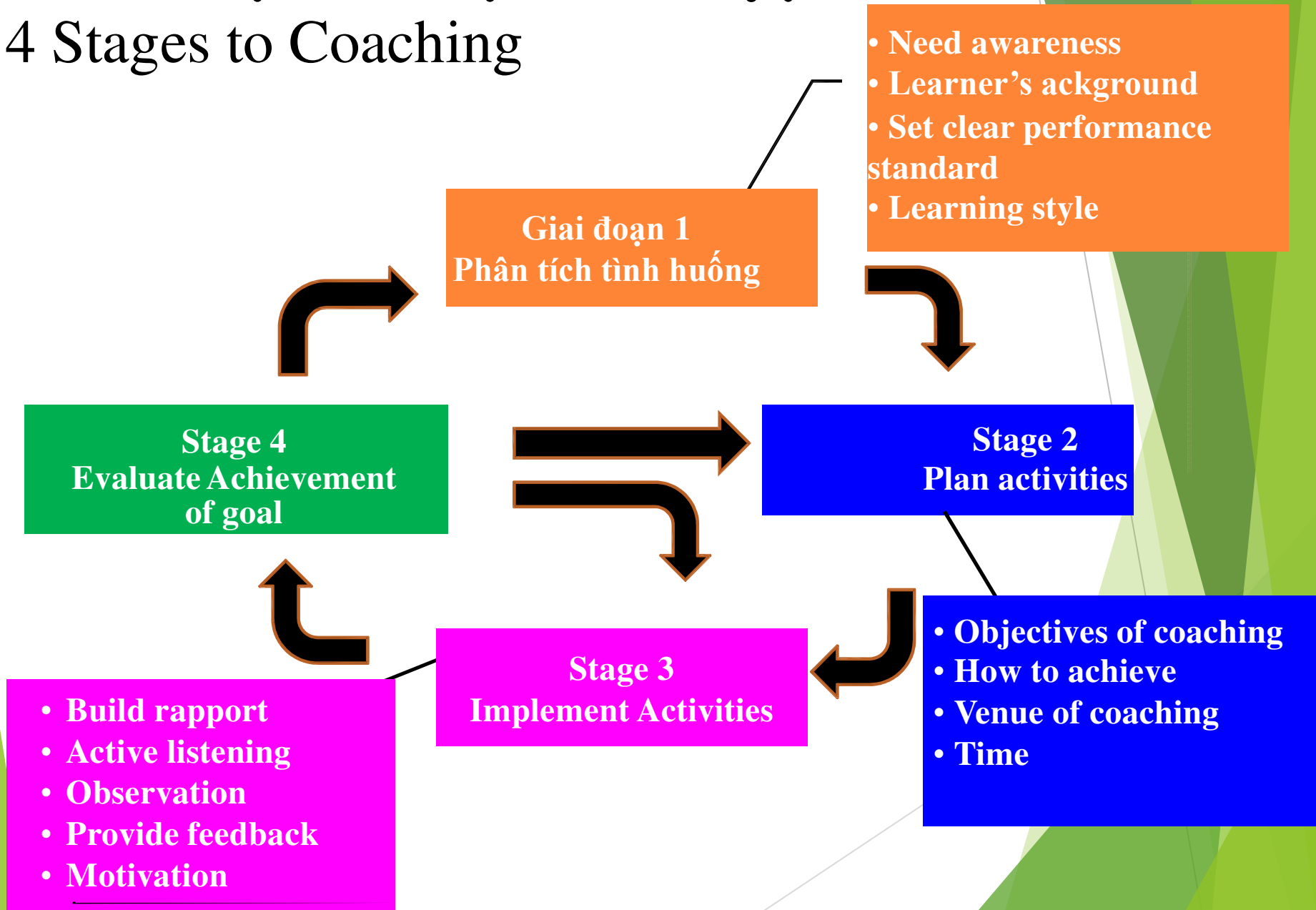
- Thể hiện sự quan tâm chân thành ở người học - Show sincere interest in learners
- Hãy lắng nghe và giải đáp tất cả các câu hỏi của người học - Let learners ask and clarify questions
- Trả lời một cách rõ ràng và súc tích - Answer clearly and concisely

Nếu không có câu trả lời tại thời điểm đó, hãy thông báo người học một cách chân thành và cung cấp trả lời vào dịp khác - If no answer, inform honestly and provide answer later



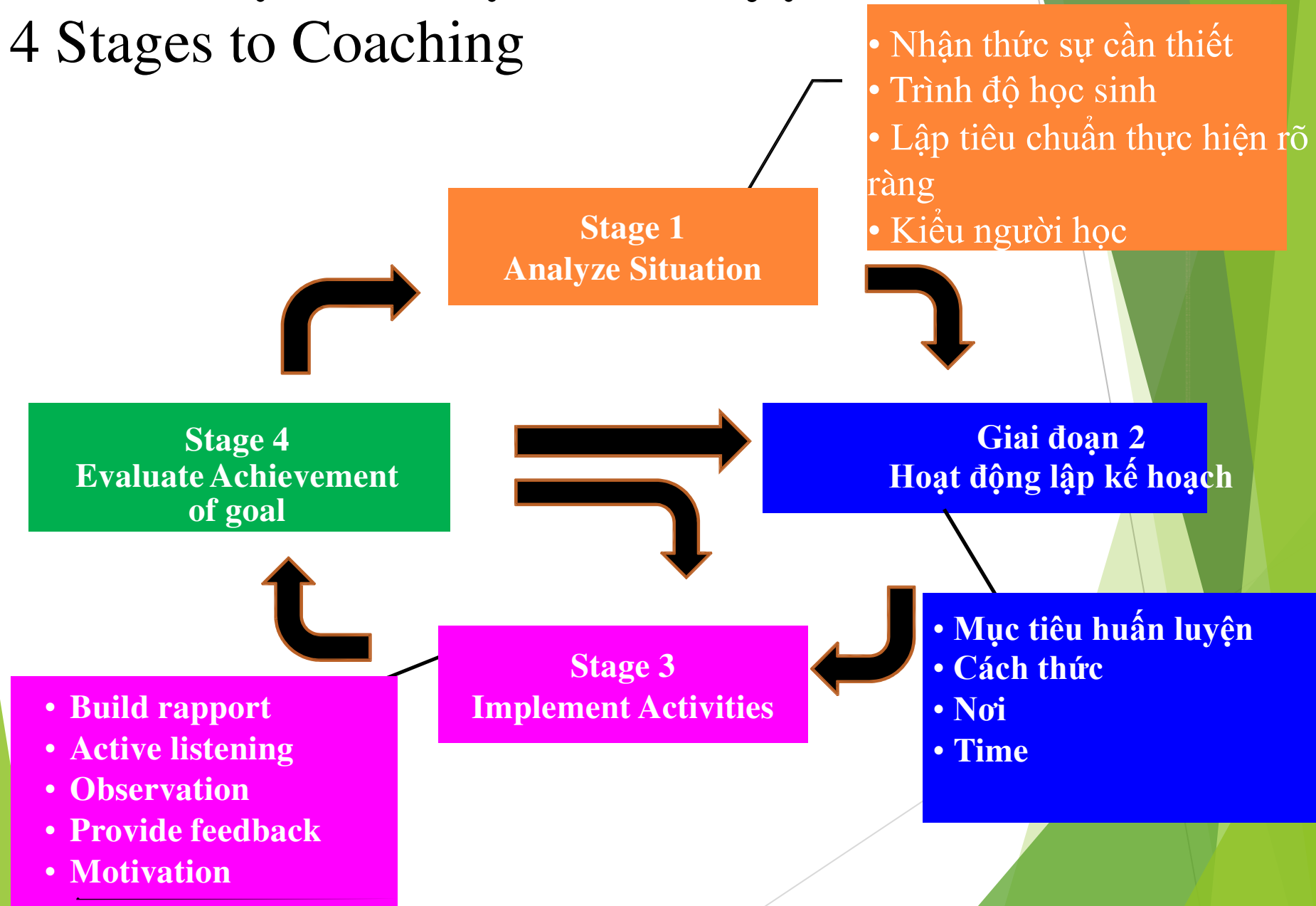
4 Giai đoạn cho việc huấn luyện cá nhân

4 Stages to Coaching



4 Giai đoạn cho việc huấn luyện cá nhân

4 Stages to Coaching



GIẢI ĐOẠN 1. PHÂN TÍCH TÌNH HUỐNG

ANALYZE SITUATION



- Nhận thức sự cần thiết - Need awareness
- Trình độ học sinh – Learner's background
- Lập tiêu chuẩn thực hiện rõ ràng - Set clear performance standard
- Kiểu người học – Learning style

GIẢI ĐOẠN 2. HOẠT ĐỘNG LẬP KẾ HOẠCH PLAN ACTIVITIES

- Mục tiêu của việc huấn luyện – Objectives of coaching
- Làm thế nào để đạt được – How to achieve
- Địa điểm huấn luyện - Venue of coaching
- Thời gian

GIẢI ĐOẠN 3. HOẠT ĐỘNG TRIỂN KHAI IMPLEMENT ACTIVITIES

- Xây dựng mối quan hệ đối với người học – Build rapport
- Lắng nghe tích cực – Active listening
- Quan sát – Observation
- Tạo động lực học tập cho người học

GIAI ĐOẠN 4. ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ ĐẠT ĐƯỢC EVALUATE ARCHIVEMENT OF GOAL

- Mục tiêu huấn luyện có đạt được không? - **Coaching goals achieved?**
- Hoạt động huấn luyện thực hiện có đúng như kế hoạch đề ra không? - **Coaching activities go as planned?**
- Có vấn đề không mong đợi xảy ra không? – Any unexpected problems encountered?
- Có phản hồi gì từ người học không? - Any feedback from learner?
- Có những cải tiến cần thiết nào không?

Đặc điểm của người học và quá trình giao tiếp

Learner's Characteristics and Communication Process



Bạn giao tiếp như thế nào với người học?

How do you communicate with your learners?

- ▶ Bằng lời nói
- ▶ Ngôn ngữ không lời



Giao tiếp bằng lời nói – cách thức để thu hút sự tham gia của người học

Verbal - Ways to Engage Learner's Participation

LÀM THẾ NÀO HOW

VÍ DỤ - EXAMPLE

Đặt câu hỏi
Ask questions

Phải cụ thể - Be specific of what you want

Các kỹ thuật phản
ứng
Response
techniques

- Nêu số lượng câu hỏi bạn muốn trả lời - State the number of responses you want
- Đưa ra trật tự trình bày - Give an order of presentation
- Đặt giới hạn thời gian - Set time limit
- Hỏi luân phiên – Rotate the contributors

Giao tiếp bằng lời nói – cách thức để thu hút sự tham gia của người học

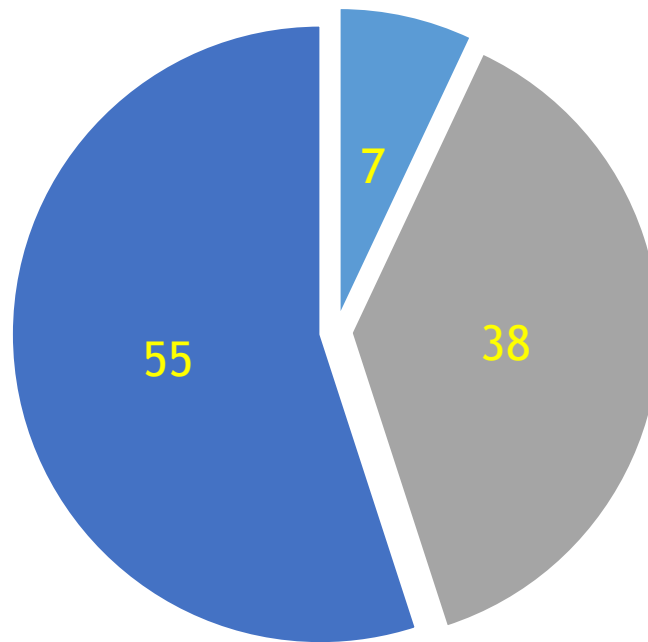
Verbal - Ways to Engage Learner's Participation

LÀM THẾ NÀO HOW	VÍ DỤ - EXAMPLE
Nên tránh việc nói lơ lửng Avoid careless language	Vẫn im lặng
Tạo sự lôi cuốn Engaging	Kể chuyện

Giao tiếp bằng ngôn ngữ không lời

Non-verbal - communication with learners

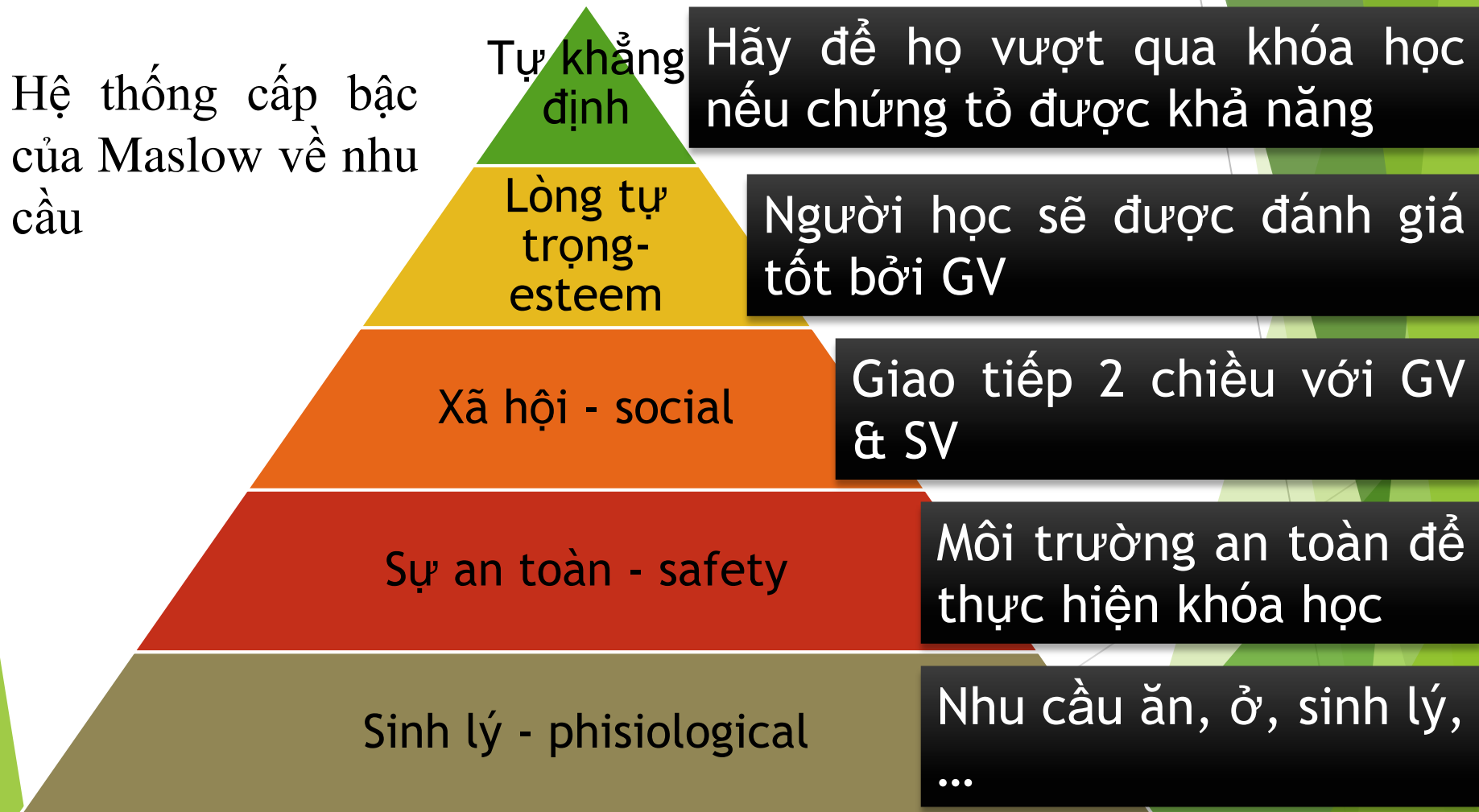
TỈ LỆ SỬ DỤNG - USES (%)



- LỜI NÓI - VERBAL
- ÂM THANH - VOCAL
- NGÔN NGỮ HÌNH THỂ - BODY LANGUAGE

Thuyết tạo động cơ học tập giúp học tập hiệu quả

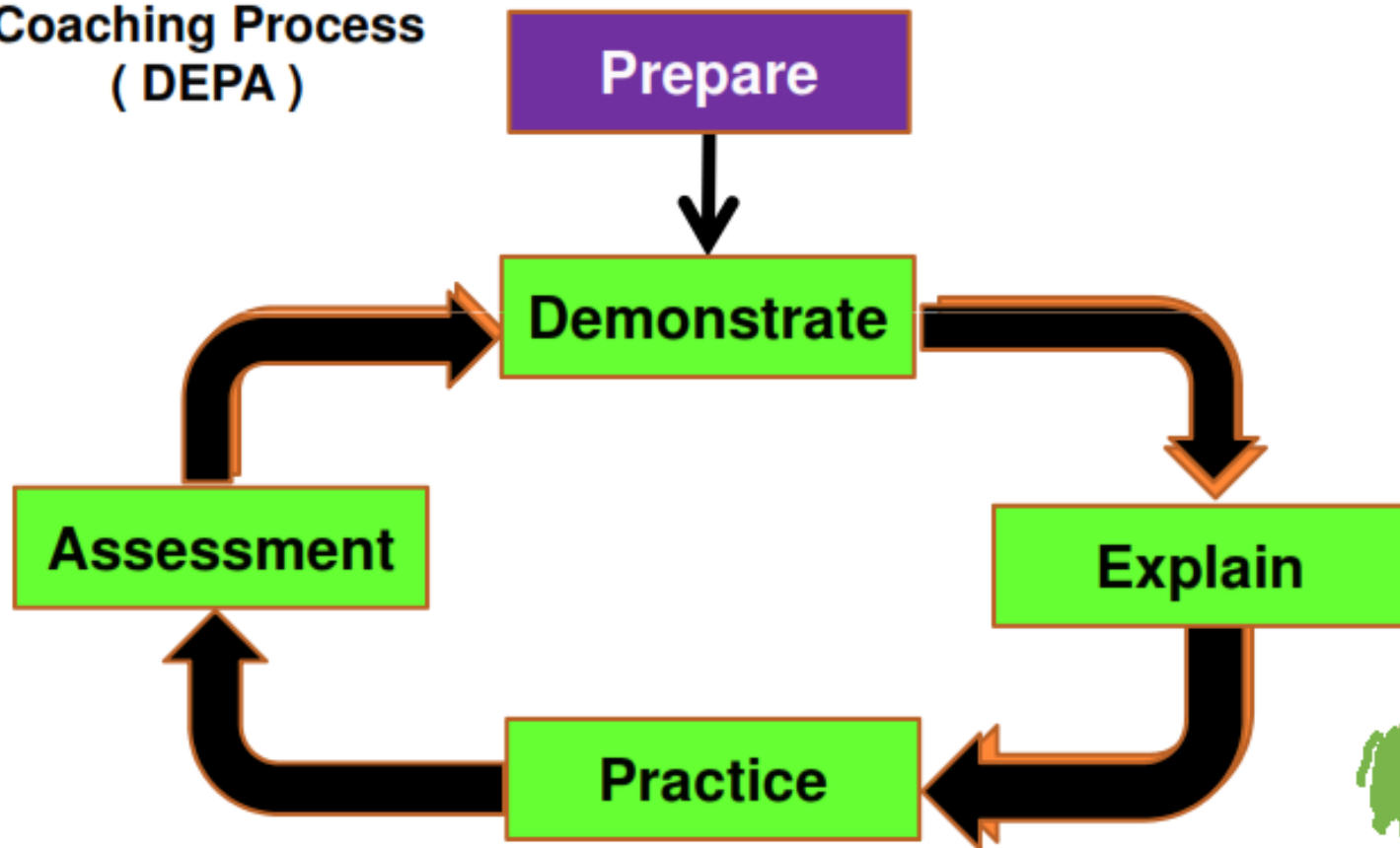
Motivational Theories that will Contribute to earner's Effective Learning



Những điểm chính trong quá trình huấn luyện cá nhân

Key Learning Points to be Highlighted During Coaching

**Coaching Process
(DEPA)**



DEPA



Trong giảng dạy thực hành,
thường sử dụng minh họa 3 lần
- Demonstrate 3 times

Lần thứ nhất:
Giáo viên làm mẫu - Học sinh
quan sát
The first time:
Teacher performs - Student
observes

DEPA



Lần thứ hai:

Học sinh làm cùng giáo viên

Second time:

Student and teacher do together

Lần thứ ba:

Học sinh làm một mình - giáo viên quan sát và sửa sai

Third time:

Student does alone - teacher observes and repairs

Phân tích công việc Task Analysis

MỘT CÔNG
VIỆC CÓ ÍT
NHẤT 7
BƯỚC

GIÁO VIÊN
PHẢI CHUẨN
BỊ TỪ VIỆC
NHỎ NHẤT

TÙY THEO TỪNG MÔN HỌC, BẢNG PHÂN TÍCH
CÔNG VIỆC SẼ KHÁC NHAU

[illegible]

LÀM BÀI TẬP



QUÝ THẦY CÔ HÃY CHỌN MỘT CÔNG VIỆC, MÔN HỌC CỦA MÌNH ĐANG GIẢNG DẠY. HÃY XÂY DỰNG BẢNG PHÂN TÍCH CÔNG VIỆC ĐỂ HƯỚNG DẪN THỰC HÀNH CHO SINH VIÊN CỦA MÌNH

ĐÁNH GIÁ KỸ NĂNG NGƯỜI HỌC

Assess Skill Performance of Learners



Sự quan trọng của việc lập kế hoạch đánh giá

Importance of Following the Assessment Plan

ĐẶT CÂU HỎI
QUESTIONING

QUAN SÁT
OBSERVATION

TRẮC NGHIỆM
QUIZZES

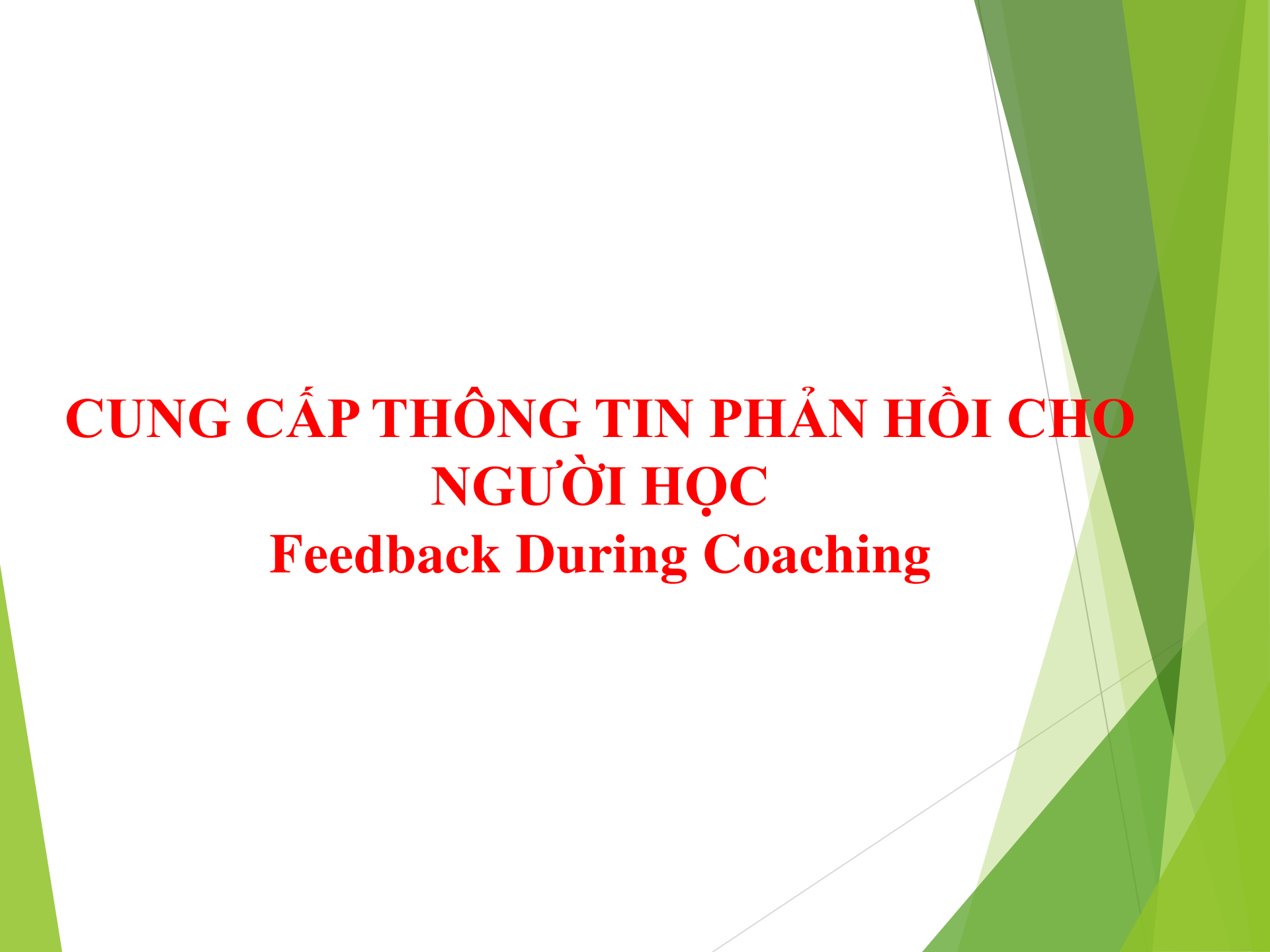
BẢNG HÀNH ĐỘNG
ACTIVITY SHEET



LÀM BÀI TẬP

**QUÝ THẦY CÔ HÃY LẬP
KẾ HOẠCH ĐÁNH GIÁ
SINH VIÊN VỀ BẢNG
CÔNG VIỆC MÀ QUÝ
THẦY ĐÃ CÔ LÀM**



The background features abstract, overlapping green geometric shapes, primarily triangles and polygons, in various shades of green, creating a modern and dynamic visual effect.

CUNG CẤP THÔNG TIN PHẢN HỒI CHO NGƯỜI HỌC

Feedback During Coaching

Sử dụng nguyên lý SMART khi cung cấp thông tin phản hồi

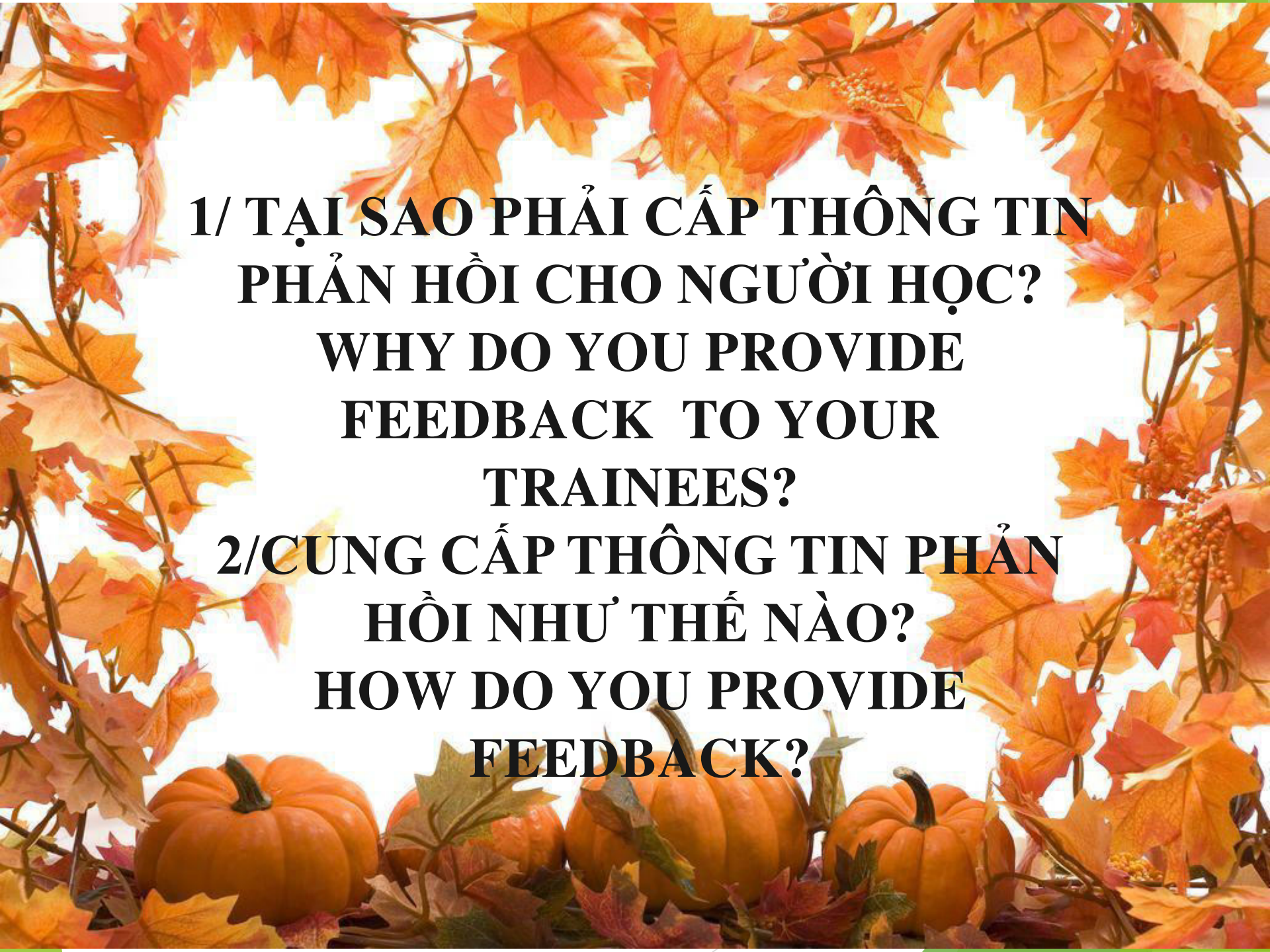
S pecific : Cụ thể

M easurable : Đo lường được

A ttainable : Khả thi

R elevant : Thích hợp

T ime bound : Thời gian ràng buộc



**1/ TẠI SAO PHẢI CẤP THÔNG TIN
PHẢN HỒI CHO NGƯỜI HỌC?**

**WHY DO YOU PROVIDE
FEEDBACK TO YOUR
TRAINEES?**

**2/CUNG CẤP THÔNG TIN PHẢN
HỒI NHƯ THẾ NÀO?**

**HOW DO YOU PROVIDE
FEEDBACK?**

CẢM ƠN QUÝ THẦY CÔ ĐÃ THAM GIA BUỔI NHÂN RỘNG

