

ແຜນພັດທະນາທ່ຢ່ອາໄສສະເພາະໃນເບື້ອງຕົ້ນ

ຊື່ເຂົ້າຮ່ວມທີ່ໄດ້ຮັບການຍກເວັ້ນ	ຊື່ຂອງຜູ້ໃຫ້ບໍລິການ
ຊື່ຈັດການກໍລະນ	ວັນທຂຽນ ຫ ແກ້ໄຂແຜນການ
ການຍກເວັ້ນໃນປັດຈຸບັນ	
<p>ຊັບອກປະເພດເປົ້າໝາຍຂອງການມທ່ຢ່ອາໄສພິເສດ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> ການເພີ່ມຄວາມສາມາດແກ້ຕາເອງ – ການສະໜັບສະໜຸນ ເພື່ອເພີ່ມຄວາມພາກພມໃຈໃນຕວເອງ, ຄວາມໝັ້ນໃຈໃນຕວເອງ ແລະ ທັກສະເພື່ອບັນລຸເປົ້າໝາຍການພັດທະນາຕວເອງ <input type="checkbox"/> ການປກຈິດສຳນຶກດ້ານຄວາມປອດໄພ ແລະ ການເວົ້າໃຫ້ກຳລັງໃຈຕາເອງ – ການສະໜັບສະໜຸນ ເພື່ອເພີ່ມຄວາມຮັບຮັດ້ານຄວາມປອດໄພ ແລະ ຄວາມຕ້ອງການ, ຄວາມປາດຖະໜາ ແລະ ເປົ້າໝາຍສະແດງອອກດ້ວຍຕາເອງຢ່າງມປະສິດທິພາບ <input type="checkbox"/> ຄວາມສຳພັນລະຫວ່າງບຸກຄນທມປະສິດທິພາບ ແລະ ການສຳນຶກທາງສັງຄມທມປະສິດທິພາບ – ການສະໜັບສະໜຸນ ເພື່ອພັດທະນາທັກສະທາງສັງຄມເພື່ອສ້າງ ແລະ ຮັກສາຄວາມສຳພັນ ຫ ເພມການລວມເຂົ້າກັນຢ່າງໃນຊຸມຊນ ແລະ ໜ່ວຍງານ <input type="checkbox"/> ຍຸດທະສາດການຮັບມກັບການປະເຊນໜ້າໃນຊວິດປະຈຳວັນ – ການສະໜັບສະໜຸນ ເພື່ອປັບປຸງທັກສະການແກ້ໄຂບັນຫາ ແລະ ເຕັກນິກການຈັດການຄວາມຄຽດ <input type="checkbox"/> ການຈັດການວຽກປະຈຳວັນ ແລະ ການສະແຕງຫາທັກສະໃນການປັບຕວ – ການສະໜັບສະໜຸນການພັດທະນາທັກສະ ເພື່ອປະສບຜນສຳເລັດໃນການຢ່ຮ່ວມຊຸມຊນ ແລະ ເພື່ອເພມການເປັນອິດສະຫະ 	
ເປົ້າໝາຍ ແລະ ຈຸດປະສງ SMART	
ອະທິບາຍເປົ້າໝາຍ ແລະ ຈຸດປະສງທກ່າວເຖິງຕາມທລະບຸໄວ້ໃນນະໂຍບາຍ 4.20. ບໍ່ໃຫ້ເກນສາມເປົ້າໝາຍຕໍ່ແຜນການ.	<p>ເປົ້າໝາຍ ແລະ ຈຸດປະສງ SMART ແມ່ນ:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Specific (ສະເພາະເຈາະຈງ) • Measurable (ສາມາດວັດແທກໄດ້) • Achievable (ສາມາດບັນລຸໄດ້) • Relevant (ກ່ຽວຂ້ອງກັນ) • Time-bound (ກຳນດເວລາ)
ເປົ້າໝາຍ 1	
ເປົ້າໝາຍ 2	
ເປົ້າໝາຍ 3	
ໄດ້ຮັບການບໍລິການເລືອຍປານໃດ	
ຄວາມຖ ແລະ ໄລຍະເວລາຂອງການບໍລິການທຄາດຫວັງໄວ້ (ຄວາມຖເທາໃດ ແລະ ໄລຍະເວລາທຄາດຫວັງວ່າຈະໃຫ້ບໍລິການໃຫ້ລກຄ້າ ເພື່ອບັນລຸເປົ້າໝາຍຂອງເຂົາເຈາ):	
ເປົ້າໝາຍ 1	
ເປົ້າໝາຍ 2	
ເປົ້າໝາຍ 3	
ແຜນການເພື່ອຊ່ວຍໃຫ້ບັນລຸເປົ້າໝາຍ (ວິທການ ແລະ ເຕັກນິກອັນໃດທຈະຖກໃຊ້ ເພື່ອສະໜັບສະໜຸນລກຄ້າ)	
ເປົ້າໝາຍ 1	
ເປົ້າໝາຍ 2	
ເປົ້າໝາຍ 3	
ຄວາມກ້າວໜ້າໄດ້ຖກວັດແທກແນວໃດ ແລະ ການວັດແທກຈະກຳນດການສະຫຼຸບການບໍລິການແນວໃດ?	
ເປົ້າໝາຍ 1	
ເປົ້າໝາຍ 2	
ເປົ້າໝາຍ 3	

ລະບຸຄຳແນະນຳການສັງຄົມຖ້າລາຍຊື່ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມທີ່ໄດ້ຮັບການຍກເວັ້ນມຄວາມຕ້ອງການການສະໜັບສະໜຸນທາງດ້ານການປິ່ນປົວ, ສູຂະພາບຈິດ ຫ ຄວາມຕ້ອງການດ້ານການຊ່ວຍເຫຼອກການສຶກສາ (ການອ້າງອາດຈະເປັນຜູ້ປະສານງານການດແລ, ປິ່ນປົວຜູ້ຊ່ວຍຊານ ຫ DDA):

ວັນທຂອງການອ້າງອາດ:

ລາຍເຊັນ

ລາຍເຊັນຂອງຜູ້ໃຫ້ບໍລິກໝານ	ວັນທ	ລາຍເຊັນຂອງຜູ້ຕາງໜ້າຕາມດ້ານກດໝາຍ	ວັນທ
ລາຍເຊັນຂອງຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມທີ່ໄດ້ຮັບການຍກເວັ້ນ	ວັນທ	ລາຍເຊັນຂອງຜູ້ຈັດການກໍລະນ/ຊັບພະຍາກອນ DDA	ວັນທ

ຄຳແນະນຳສຳລັບແຜນພັດທະນາທີ່ອາໄສສະເພາະທາງບ້ອງຕົນ

ຊຸມຊົນຮ່ວມທີ່ໄດ້ຮັບການຍກເວັ້ນ: ຕໍ່ມຸ່ມຂອງລູກຄ້າຂ້າໃສ.

ຊຸມຊົນໃຫ້ບໍລິການ: ຕໍ່ມຸ່ມຂອງຜູ້ໃຫ້ບໍລິການທີ່ເຮັດວຽກໂດຍກົງກັບລູກຄ້າ. ຖ້າຫາກເປັນອົງການໃດໜຶ່ງ, ກະລຸນາລະບຸຊື່ຂອງອົງການດັ່ງກ່າວ ແລະ ຕາມດ້ວຍແຜນໜັງສະເພາະ/ບຸກຄົນສະເພາະທີ່ໃຫ້ການບໍລິການ.

ຊຸມຊົນຈັດການກໍລະນ: ລະບຸຊື່ຂອງຜູ້ຈັດການກໍລະນຂອງລູກຄ້າ.

ວັນທຽນ ໓ ແກ້ໄຂແຜນການ: ລະບຸເວລາທີ່ເຮັດແຜນການນີ້ສຳເລັດ.

ຜູ້ທີ່ໄດ້ຮັບການຍກເວັ້ນບັດຈຸບັນ: ລະບຸຜູ້ທີ່ໄດ້ຮັບການຍກເວັ້ນຂອງ DDA ໃນບັດຈຸບັນທີ່ລູກຄ້າລຽນທະບຽນໄວ້ແລ້ວ.

ລະບຸໝວດໝໍເປົ້າໝາຍຂອງການມທຳຜິເສດ:

ໃຫ້ໝາຍໃສ່ຫ້ອງດັ່ງກ່າວຂອງຕາມປະເພດຂອງການມທຳຜິເສດທີ່ລູກຄ້າຕ້ອງການເຮັດວຽກຮ່ວມນຳ. ຢ່າໝາຍໃສ່ຫາຍຫ້ອງກວ່າເປົ້າໝາຍ. ຕວຍ່າງ: ຖ້າລູກຄ້າມສາມ (3) ເປົ້າໝາຍ (ເຊິ່ງເປັນຈຳນວນສູງສຸດຕະຫອດເວລາ), ຈະຕ້ອງມພຽງແຕ່ສາມ (3) ໜ້ອຍກວ່າເທົ່ານັ້ນ. ອາດຈະມຫາຍເປົ້າໝາຍທະໝາຍສາມທຳຜິພາຍໃຕ້ໝວດໝໍດຽວ, ສະນັ້ນມັນເປັນໄປໄດ້ທີ່ຈະມສາມ (3) ເປົ້າໝາຍ, ແຕ່ວ່າມພຽງສອງ (2) ຫ້ອງໝາຍໄວ້ໃນບ່ອນທັ້ນ.

ອະທິບາຍເປົ້າໝາຍ ແລະ ຈຸດປະສງທີ່ກ່າວເຖິງຕາມທລະບຸໄວ້ໃນນະໂຍບາຍ 4.20. ບໍ່ໃຫ້ເກນສາມເປົ້າໝາຍຕໍ່ແຜນການ: ລະບຸເປົ້າໝາຍທລະກຳ, ໃນມາດຖານເປົ້າໝາຍ S.M.A.R.T, ໂດຍນຳໃຊ້ແຜນວາດນ້ອຍໆທີ່ທາງດ້ານຂວາຂອງແບບຟອມເປັນຄຳແນະນຳ. ລູກຄ້າຕ້ອງການຫຍັງ? ເປົ້າໝາຍຂອງເຂົາເຈົ້າແມ່ນຫຍັງ? ອັນນັ້ນຕ້ອງໃຫ້ເຫັນຄວາມເປັນໃຈກາງ ແລະ ເປັນໄປຕາມຄຳວ່າຂອງລູກຄ້າ.

ຄວາມຖີ່ ແລະ ໄລຍະເວລາຂອງການບໍລິການທີ່ຄາດໄວ້ແມ່ນຫຍັງ?

ອະທິບາຍວ່າການບໍລິການທີ່ອາໄສພິເສດຄາດວ່າຈະແກ້ຍາວໄປດນປານໃດ ຈນກວ່າລູກຄ້າຈະສາມາດບັນລຸເປົ້າໝາຍຂອງເຂົາເຈົ້າໄດ້. ລູກຄ້າຈະຕ້ອງເຮັດວຽກຮ່ວມກັບຜູ້ໃຫ້ບໍລິການເລືອຍປານໃດ ເພອໃຫ້ເຂົາເຈົ້າບັນລຸເປົ້າໝາຍຂອງເຂົາເຈົ້າ? ຕວຍ່າງ: ໜຶ່ງຄັ້ງຕໍ່ອາທິດເປັນເວລາສອງ (2) ຊົ່ວໂມງ, ສຳລັບສາມ (3) ເດອນຂ້າງໜ້າ.

ແຜນການເພອຊ່ວຍໃຫ້ບັນລຸເປົ້າໝາຍ (ວິທການ ແລະ ເຕັກນິກອັນໃດທີ່ຈະໃຊ້ ເພອສະໜັບສະໜນລູກຄ້າ): ມວິທການ ແລະ ເຕັກນິກອັນໃດທີ່ຈະໃຊ້ ເພອຊ່ວຍລູກຄ້າໃຫ້ບັນລຸເປົ້າໝາຍຂອງເຂົາເຈົ້າ? ອະທິບາຍໃຫ້ເຂົາເຈົ້າຢ່ອນນ.

ຄວາມກ້າວໜ້າໄດ້ຖືກວັດແທກແນວໃດ ແລະ ການວັດແທກຈະກຳນດການສະຫຼຸບການບໍລິການແນວໃດ? ລະບຸວິທການວັດແທກ ໓ ບັນລຸເປົ້າໝາຍໄດ້ແນວໃດ. ເມອໃດລູກຄ້າຈະຮື່ວ່າເຂົາເຈົ້າໄດ້ບັນລຸເປົ້າໝາຍແລ້ວ ໓ ວ່າບໍ່ຕ້ອງການບໍລິການອກຕໍ່ໄປ?

ລາຍການລະບຸຄຳແນະນຳການສ່ຽງຕໍ່ຖ້າຜູ້ຮ່ວມທີ່ໄດ້ຮັບການຍກເວັ້ນ ມຄວາມຕ້ອງການທາງດ້ານການປິ່ນປອ, ສຸຂະພາບຈິດ ໓ ຄວາມຕ້ອງການດ້ານການຊ່ວຍເຫອການສຶກສາ (ການອ້າງອງອາດຈະເປັນຜູ້ປະສານງານການດແລ, ປິ່ນປອຜູ້ຊ່ຽວຊານ ໓ DDA): ລະບຸລາຍລຸການສ່ຽງຕໍ່ທຈຳເປັນ ສຳລັບລູກຄ້າທີ່ຢ່ອນອກຂອບເຂດທແຜນພັດທະນາທີ່ອາໄສສະເພາະໃນບ້ອງຕົນ ສາມາດສະໜອງທສາມາດໃຫ້ໄດ້ ໄວ້ໃນສ່ວນນັ້. ຕວຍ່າງການພິຈາລະນາ: ມຄວາມກ້ງວນໃດໆກ່ຽວກັບການນຳສະເໜສຸຂະພາບຈິດຂອງລູກຄ້າ ໓ ຄວາມຕ້ອງການດ້ານການສຶກສາ ສຳລັບລູກຄ້າທີ່ຢ່ອນໃໄວ ເຂົ້າໂຮງຮຽນຫບໍ່? ລູກຄ້າຕ້ອງການການສ່ຽງຕໍ່ໄປຍັງແຫ່ງຊັບພະຍາກອນທຂາເຈົ້າອັງບໍ່ທັນໄດ້ເຊອມຕໍ່ກັບບໍ່?

ລາຍເຊັນຜູ້ໃຫ້ບໍລິການ: ຜູ້ໃຫ້ບໍລິການ SH ຈະເຊັນຊຸ່ຢ່ອນນັ້.

ລາຍເຊັນຂອງຜູ້ຕາງໜ້າຕາມກດໝາຍ: ຖ້າມ, ຜູ້ຕາງໜ້າທາງຕາມກດໝາຍຂອງລູກຄ້າຕ້ອງໄດ້ເຊັນຊຸ່ຢ່ອນນັ້, ເຫັນດກັບແຜນການບ້ອງຕົນ.

ລາຍເຊັນຜູ້ຮ່ວມທີ່ໄດ້ຮັບການຍກເວັ້ນ: ລູກຄ້າຕ້ອງເຊັນຊຸ່ຢ່ອນນັ້.

ລາຍເຊັນຂອງຜູ້ຈັດການຊັບພະຍາກອນກໍລະນ DDA: ຜູ້ຈັດການກໍລະນຂອງລູກຄ້າຕ້ອງການເຊັນຊຸ່ຢ່ອນນັ້.