

တစ်ဦးချင်း အဖွဲ့ဝင်မှု



အဖော်လမ်းညွှန်

ကြုံဆုံပါတယ်!

ကျွန်ုပ်တို့သည် [Achieve - ပရော်ဖက်ရှင်နယ် ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်မှုအတွက် Minnesota စင်တာမှ ဖြစ်သည်။](#) ကျွန်ုပ်တို့သည် အစောပိုင်းကလေးဘဝနှင့် ကျောင်းနေအရွယ် စောင့်ရှောက်မှုတွင် သင့်အောင်မြင်သော အသက်မွေးဝမ်းကျောင်း လုပ်ငန်းကို ပံ့ပိုးကူညီရန်အတွက် [Develop](#) တွင် လုပ်ဆောင်နေသော မိတ်ဖက်အချင်စီများစွာထဲမှ တစ်ခုဖြစ်သည်။ ကျွန်ုပ်တို့၏အဖွဲ့သည် လျှောက်လွှာလုပ်ငန်းစဉ်အတွင်း Develop အဖွဲ့ဝင်အားလုံးကို တရားမျှတစွာဆက်ဆံကြောင်း သေချာစေရန် [Minnesota လူသားဝန်ဆောင်မှုများ ဌာန - ကလေး ဖွံ့ဖြိုးမှု ဝန်ဆောင်မှုများ](#) မှ ချမှတ်ထားသော လမ်းညွှန်နှင့် မူဝါဒများကို လိုက်နာပါသည်။ အဖွဲ့ဝင်လျှောက်လွှာတင်သွင်းမှုများကို လုပ်ဆောင်ရန်နှင့် သင့်လိုအပ်ချက်များနှင့် ပန်းတိုင်များ အပေါ်အခြေခံ၍ သင့်အား စိတ်ကြိုက်အဖွဲ့ဝင်မှု ပံ့ပိုးမှုပေးရန်အတွက် Develop စနစ်ကို ကျွန်ုပ်တို့ အသုံးပြုပါသည်။

- Develop တစ်ဦးချင်း အဖွဲ့ဝင်ခြင်းသည် အခမဲ့ဖြစ်ပြီး သင့်အသက်မွေးဝမ်းကျောင်းတွင် အခွင့်အလမ်းများစွာကို တံခါးဖွင့်ပေးပါသည်။ Develop တွင် တစ်ဦးချင်းအသင်းဝင်ခြင်းသည် သင့်အား အောက်ပါစွမ်းရည်များကို ပေးဆောင်နိုင်သည်-
- သင်၏ ပရော်ဖက်ရှင်နယ် အောင်မြင်မှုများ အကြောင်း ပြီးပြည့်စုံသော၊ တိကျသော ကိုယ်ပိုင် သီးသန့် အီလက်ထရွန်းနစ် မှတ်တမ်းတစ်ခုကို တည်ဆောက်ပြီး ၎င်းတို့ကို Develop ၏ လုံခြုံသောဒေတာဘေ့စ်တွင် သိမ်းဆည်းပါ။
 - သင်၏ [Career Lattice Step](#) လက်မှတ်ကိုပြသခြင်းဖြင့် သင်၏အောင်မြင်မှုများကိုပြသပါ။
 - [Parent Aware](#) တွင် ပါဝင်ပါ။
 - [ထောက်ပံ့ကြေးများနှင့် ပညာသင်ဆုများ](#) ကို လျှောက်ထားပါ။
 - Develop's သင်တန်းဆရာ နှင့်/သို့မဟုတ် ဆက်ဆံရေး အခြေပြု ပရော်ဖက်ရှင်နယ် ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်မှု (RBPD) အထူးပြု အဖွဲ့ဝင်များအတွက် လျှောက်ထားပါ။

ကျွန်ုပ်တို့သည် သင်နှင့်အတူ အလုပ်လုပ်ပြီး သင်၏ အသက်မွေးဝမ်းကျောင်း ပန်းတိုင်များကို ပံ့ပိုးပေးနိုင်ရန် မျှော်လင့်ပါသည်။

Minnesota ၏ ကလေးများ၊ လူငယ်များနှင့် မိသားစုများအတွက် သင်လုပ်ဆောင်ပေးသမျှအတွက် ကျေးဇူးတင်စွာဖြင့်၊

သင်၏ အောင်မြင်မှု အဖွဲ့



အကြောင်းအရာများ

ဤစာရွက်စာတမ်းကို လမ်းညွှန်ရာတွင် ကူညီရန် အောက်ဖော်ပြပါ နှိပ်နိုင်သော ခလုတ်များကို အသုံးပြုပါ။

3
သင်၏ လျှောက်လွှာကို တင်သွင်းရန်အဆင်သင့် ပြင်ထားပါ

4
သင်၏ လျှောက်လွှာကို တင်သွင်းခြင်း

5
သင်၏အောင်မြင်မှုများ ကို မှတ်တမ်းတင်ခြင်း

6
လျှောက်လွှာ အခြေအနေများ

7
Minnesota အသက်မွေးဝမ်းကျောင်း Lattice

8
သင်ယူမှု မှတ်တမ်း



သင်၏ လျှောက်လွှာကို တင်သွင်းရန်အဆင်သင့် ပြင်ထားပါ



လက်ခံနိုင်သော စာရွက်စာတမ်း မူဝါဒ နှင့် ရင်းနှီးအောင် ပြုလုပ်ပါ။ သင်၏တစ်ဦးချင်း ကိုယ်ရေးအချက်အလက်နှင့် သင်ယူမှုမှတ်တမ်းတွင် သင်၏အောင်မြင်မှုများကို အတည်ပြုရန် Achieve မှ အသုံးပြုနိုင်သည့် စာရွက်စာတမ်းများကို အကျဉ်းချုပ်ဖော်ပြထားသည်။

Develop ၏ အွန်လိုင်း အပလီကေးရှင်းသည် သင်နှင့်ပတ်သက်သော အချက်အလက်များကို မေးမြန်းသည်-

ပညာရေး

ဘွဲ့ရသည့်နေ့များကို ထည့်သွင်းရန် လိုအပ်မည်။ လက်လှမ်းမှီနိုင်သော နေရာတွင် သင့် စာရွက်စာတမ်းများ နှင့်/သို့မဟုတ် ဘွဲ့လက်မှတ်များကို ထားရန် အကြံပြုပါသည်။ ဤအောင်မြင်မှုများကို သင့်ပရိုဖိုင်တွင် စစ်ဆေးအတည်ပြုလိုပါက လက်ခံနိုင်သော စာရွက်စာတမ်းပေးပို့ရန် လိုအပ်ပါသည်။



အလုပ်အကိုင်

ကလေးသူငယ် စောင့်ရှောက်မှုနှင့် ပညာရေးနယ်ပယ်တွင် သင်၏လုပ်ငန်းအတွေ့အကြုံကို စာရင်းပြုစုနိုင်မည်။ သင့်လက်ရှိအလုပ် ထည့်သွင်းရန် အကြံပြုထားသည်။ ဖြစ်နိုင်ပါက သင့်အလုပ်ရှင်၏ Develop အဖွဲ့အစည်း ID နံပါတ်ကို လက်ထဲတွင် ထားရှိပါ။



သင်တန်း

သင့် သင်တန်း မှတ်တမ်းကို ကြည့်ပါ။ သင်၏ Develop ပရိုဖိုင်တွင် စာရင်းမသွင်းရသေးသော သင်တန်းကို တက်ရောက်ပါက စာရွက်စာတမ်းများ ပေးပို့နိုင်ပါသည်။

သင်သည်



အချိန်

- ကနဦး လျှောက်လွှာကို တင်သွင်းဖို့ အချိန် 15-20 မိနစ်သာ လိုအပ်သည်
- လျှောက်လွှာ အသစ်ကို တင်သွင်းဖို့ အချိန် 5-10 မိနစ်သာ လိုအပ်သည်
- တင်သွင်းထားသော လျှောက်လွှာ တစ်စောင်ချင်းစီကို Achieve မှ လုပ်ကိုင်ရန် 3-6 ပတ် ကြာသည်
 - * ကျွန်ုပ်တို့၏လက်ရှိလုပ်ဆောင်ချိန်များသည် www.mnccpd.org ရှိ ကျွန်ုပ်တို့၏ဝဘ်ဆိုဒ်၏ ပင်မ စာမျက်နှာပေါ်တွင် တည်ရှိသည်
- လျှောက်လွှာ အားလုံးကို ရက်စွဲအစီအစဉ်အတိုင်း လုပ်ဆောင်ပြီး၊ ခြွင်းချက်မရှိပါ။



နည်းပညာကို လိုအပ်သည်

- ကွန်ပျူတာ၊ တက်ဘလက် သို့မဟုတ် စမတ်ဖုန်းဖြင့် အင်တာနက်ကို ချိတ်ဆက်ထားပါ။
 - * တစ်ဦးချင်းအသင်းဝင်လျှောက်လွှာသည် အွန်လိုင်း လျှောက်လွှာဖြစ်သည်။
- တစ်ဦးချင်း Develop ကိုယ်ရေးအချက်အလက်
 - * သင်၏တစ်ဦးချင်းပရိုဖိုင်ကို မသတ်မှတ်ရသေးပါက၊ အသေးစိတ် ညွှန်ကြားချက်များအတွက် Develop ၏ [တစ်ဦးချင်း ကိုယ်ရေးအချက်အလက် လမ်းညွှန်](#) ကို ကြည့်ပါ။

သင်၏တစ်ဦးချင်းအသင်းဝင်လျှောက်လွှာကို အွန်လိုင်းတွင် တင်သွင်းခြင်း

သင်၏ အွန်လိုင်းအပလီကေးရှင်းကို စတင်ရန် သင်၏ Develop Individual Profile သို့ [ဝင်ရောက်ပါ](#)။ အပိုအကူအညီ လိုအပ်ပါက အဆင့်ဆင့်လမ်းညွှန်ချက်များအတွက် [Develop ၏တစ်ဦးချင်း အသင်းဝင် လျှောက်လွှာလမ်းညွှန်](#) အဆင့်ဆင့်ညွှန်ကြားချက်များ (ပုံများပါ) ကိုကြည့်ပါ။ **Submit** ခလုတ်ကို မနှိပ်မီ အောက်ပါ အချက်အလက်များကို သေချာသုံးသပ်ပါ။



ACHIEVE သို့ ပေးပို့ရန် စာရွက်စာတမ်းများ ရှိပါသလား။

ဟုတ်ကဲ့၊ ပို့စရာ စာရွက်စာတမ်းတွေရှိတယ်။

- သင်၏လျှောက်လွှာကိုဖြည့်ပါ။
- **Submit** ကိုနှိပ်ပါ။
- [လက်ခံနိုင်သောစာရွက်စာတမ်းမူဝါဒ](#) ကိုစစ်ဆေးပြီး သင့်လျှောက်လွှာတင်ပြီး 15 ရက်အတွင်း Achieve ဆီသို့ သင်၏ စာရွက်စာတမ်းများကို ပေးပို့ပါ။
- သင့်စာရွက်စာတမ်းများကို Achieve ထံ မည်သို့ပေးပို့ရမည်ကို လေ့လာရန် စာမျက်နှာ 5 ရှိ [Path A](#) သို့ သွားပါ။

ဟင့်အင်း၊ ကျွန်ုပ်တွင် ပေးပို့ရန် စာရွက်စာတမ်း မရှိပါ။

- သင်၏လျှောက်လွှာကိုဖြည့်ပါ။
- **Submit** ကိုနှိပ်ပါ။
- အောက်သို့ဆင်းပြီး **I have no documentation to submit** ကိုနှိပ်ပါ
- **Confirm** ကိုနှိပ်ပါ။
- ပိုမိုလေ့လာရန် စာမျက်နှာ 5 ရှိ [Path B](#) သို့သွားပါ။



- **Submit** ကိုနှိပ်ပြီး 15 ရက်အတွင်း Achieve သို့ စာရွက်စာတမ်းများ မပို့ပါက သို့မဟုတ် သင်၏ Develop ပရိုဖိုင်းတွင် အတည်ပြုခြင်း သို့မဟုတ် အတည်ပြုခြင်းမပြုပါက၊ သင်၏လျှောက်လွှာကို Develop စနစ်မှ အလိုအလျောက် ပယ်ဖျက်မည်ဖြစ်ပါသည်။
- စာရွက်စာတမ်းများ ပေးပို့သင့်သလား မသေချာပါက နောက်ထပ်အကူအညီအတွက် support@mncpd.org တွင် Achieve သို့ ဆက်သွယ်ပါ။



ဆောင်ရွက်ရန်

15 - 20 မိနစ် ကြာနိုင်သည်။
(ပထမ လျှောက်လွှာ)

5 - 10 မိနစ်။
(လျှောက်လွှာ အသစ်)

သင်၏ လျှောက်လွှာကို DEVELOP တွင် ရှာဖွေခြင်းနှင့် တင်သွင်းခြင်း အတွက် နည်းပညာဆိုင်ရာ အကူအညီ လိုအပ်ပါသလား။

Develop Help Desk တွင် ဆက်သွယ်ရန်

support@develophelp.zendesk.com

ဆက်စပ်အရင်းအမြစ်များ

- [Develop၏ တစ်ဦးချင်း အသင်းဝင်လျှောက်လွှာ လမ်းညွှန်](#)
- [တစ်ဦးချင်းအသင်းဝင်ခြင်း အမြန်လမ်းညွှန်](#)

သင်၏အောင်မြင်မှုများကို မှတ်တမ်းတင်ခြင်း



PATH A: ACHIEVE သို့ သင်၏ စာရွက်စာတမ်းများကို ပို့ပါ

ဤသည်မှာ သင်၏အောင်မြင်မှုများကို အတည်ပြုရန် စာရွက်စာတမ်းများ ပေးပို့ရန် သင့်အခွင့်အရေးဖြစ်သည်။ သင်၏တစ်ဦးချင်းစီကိုယ်ရေး အချက်အလက်နှင့် သင်ယူမှု မှတ်တမ်းတွင် အတည်ပြုနိုင်သည့် စာရွက်စာတမ်း အမျိုးအစားများကို တိတိကျကျလေ့လာရန် [လက်ခံနိုင်သော စာရွက်စာတမ်းမူဝါဒ](#) ကိုစစ်ဆေးပါ။ သင်၏လျှောက်လွှာ၏ အွန်လိုင်းတွင် တင်သွင်းပြီး 15 ရက်အတွင်း သင်၏ စာရွက်စာတမ်းများကို Achieve သို့ [အီးမေးလ်](#) စာတိုက် သို့မဟုတ် ဖက်စ်မှတ်ဆင့် ပေးပို့ပါ။

Achieve သည် သင့်စာရွက်စာတမ်းများကို စစ်ဆေးပြီး သင့်လျှောက်လွှာကို စတင်လုပ်ဆောင်သည့်အခါ သင်၏ Develop Profile ၏ အကျဉ်းချုပ် tab တွင် ဝန်ထမ်းမှတ်စုကို Achieve မှ အတည်ပြုချက် အီးမေးလ်တစ်စောင် ပေးပို့မည်ဖြစ်ပါသည်။



သင့်ကျောင်းမှ တရားဝင်မှတ်တမ်းများကို မှာယူပြီး ၎င်းတို့ကို Achieve သို့ တိုက်ရိုက်ပေးပို့နိုင်ပါသည်။

ပိုမိုမြန်ဆန်စွာ အတည်ပြုနိုင်ရန် သင်၏ စာရွက်စာတမ်းများကို အီလက်ထရွန်းနစ် ([အီးမေးလ်](#) သို့မဟုတ် ဖက်စ်) မှတစ်ဆင့် ပေးပို့ပါ။

စာရွက်စာတမ်းတစ်ခုစီတွင် သင့်အမည်ကို သေချာ ထည့်သွင်းပါ။

သင့်စာရွက်စာတမ်းများနှင့်အတူ သင်၏ Develop ID ကို ထည့်သွင်းပါ။

လျှောက်လွှာကို ဦးစွာမတင်ပြဘဲ Achieve သို့ စာရွက်စာတမ်းများ ပေးပို့ပါ။ ၎င်းတို့ကို သင်၏နောက်ထပ် တစ်ဦးချင်း အဖွဲ့ဝင်ဖြစ်မှု လျှောက်လွှာ သို့မဟုတ် သက်တမ်း တိုးခြင်းနှင့်အတူ စာရွက်စာတမ်း ထိန်းသိမ်းခြင်းဆိုင်ရာ မူဝါဒအရ ၎င်းတို့ကို လုပ်ငန်းစဉ်တွင် ထားရှိမည်ဖြစ်ပါသည်။ Achieve သည် သင့်စာရွက်စာတမ်းများကို ကျွန်ုပ်တို့ လက်ခံရရှိထားကြောင်းနှင့် ၎င်းတို့ကို ပြန်လည်သုံးသပ်ပြီး အတည်ပြုရန် နောက်အဆင့်များ လုပ်ဆောင်ရန် သင့်အား အသိပေးသည့် အတည်ပြုအီးမေးလ်တစ်စောင် ပေးပို့ပါမည်။

ဖိုင်တွင်ရှိပြီးသား စာရွက်စာတမ်းများကို Achieve သို့ ပြန်လည်ပေးပို့ရန် မလိုအပ်ပါ။

PATH B: စာရွက်စာတမ်းမရှိကြောင်း ခလုတ်

သင်၏တစ်ဦးချင်းအသင်းဝင်လျှောက်လွှာ သို့မဟုတ် သက်တမ်းတိုးခြင်း စာရွက်စာတမ်းများ မပို့ရန် အမြဲရွေးချယ်နိုင်သည်။ ၎င်းကို သင်ရွေးချယ်နိုင်သည့် အကြောင်းရင်းများစွာ ရှိသည်-

- သင်၏နောက်ဆုံးလျှောက်လွှာ သို့မဟုတ် သက်တမ်းတိုးစဉ်အတွင်း သင့်စာရွက်စာတမ်းများ အားလုံးကို သင်ပေးပို့ခဲ့သည်။
- သင်သည် သက်တမ်းတိုးခြင်းမရှိဘဲ စာရွက်စာတမ်းများကို ပေးပို့ခဲ့ပြီး သင်၏ စာရွက်စာတမ်းများကို မလုပ်ဆောင်ရသေးပါ။
- သင်၏နောက်ဆုံးလျှောက်လွှာ သို့မဟုတ် သက်တမ်း တိုးချိန်မှစ၍ သင်၏ သင်ယူမှု မှတ်တမ်းတွင် အီလက်ထရွန်းနစ်နည်းဖြင့် ထည့်သွင်းထားသည့် သင်တန်းများကိုသာ သင်ယူခဲ့ပါသည်။
- သင့်သင်တန်းဆင်း လက်မှတ် မိတ္တူများကို ရှာဖွေပြီး ပေးပို့ရန် ယခုအချိန်တွင် သင့်တွင် အချိန်မရှိပါ။

မည်သည့်အကြောင်းကြောင့်ပင်ဖြစ်ပါစေ သင်၏လျှောက်လွှာကိုအွန်လိုင်းမှတင်သွင်းပြီး ရုံးဖွင့်ရက် 15 ရက်အတွင်း သင်၏တစ်ဦးချင်း ဖွဲ့ဖြိုးတိုးတက်ရေး ပရိုဖိုင်တွင် ဤရွေးချယ်မှုကို အတည်ပြုရပါမည်။



Achieve သို့ စာရွက်စာတမ်း မပို့ဘူးဆိုပါက “ပို့စရာ စာရွက်စာတမ်း မရှိပါ” ကိုနှိပ်ပါ။

ပို့စရာ စာရွက်စာတမ်း မရှိပါ



support@mncpd.org



877-379-2467



Achieve
2908 Marketplace Dr
Suite #103
Fitchburg, WI 53719

ဆက်စပ်အရင်းအမြစ်များ

- [လက်ခံနိုင်သော စာရွက်စာတမ်း မူဝါဒ](#)
- [သင်၏အထက်တန်းကျောင်း ဒီပလိုမာကိုဘယ်လိုရှာမလဲ](#)
- [ပေးပို့ရန် သို့မဟုတ် မပို့ရန်။](#)
- [စာရွက်စာတမ်းများတင်သွင်းသောအခါတွင် သင်၏တစ်ဦးချင်း အသင်းဝင်ခြင်းကို အဘယ်ကြောင့် သက်တမ်းတိုးရသနည်း။](#)



လျှောက်လွှာ အခြေအနေများ

Achieve တွင် သင့်လျှောက်လွှာကို တတ်နိုင်သမျှ မြန်မြန်နှင့် တိကျစွာ လုပ်ဆောင်ပါသည်။ ပြီးပြည့်စုံသော Develop အသင်းဝင် လျှောက်လွှာ အားလုံးကို Achieve မှ ရက်စွဲ အစီအစဉ်ဖြင့် လုပ်ဆောင်ပါသည်။ ၎င်းက သင့်လျှောက်လွှာကို တရားမျှတစွာ စီမံဆောင်ရွက်ပေးပြီး သင့်ပရော်ဖက်ရှင်နယ် ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်မှုလိုအပ်ချက်များအတွက် သင်ရထိုက်သည့် အသေးစိတ်နှင့် တိကျမှုအတွက် တစ်ဦးချင်းစီ၏ အာရုံစိုက်မှုကို ရရှိစေပါသည်။

သင်၏ တစ်ဦးချင်း အဖွဲ့ဝင်ခြင်း လျှောက်လွှာသည် အောက်တွင်ဖော်ပြထားသော အဆင့်များအတိုင်း လုပ်ဆောင်ပါသည်။ သင်၏ အကျဉ်းချုပ် တာဘ်ရှိ သင်၏ အပလီကေးရှင်း အခြေအနေကို ကြည့်ရန် သင်၏ Develop ပရိုဖိုင်သို့ [ဝင်ရောက်](#) ပါ။

မရှိ (ဗလာ)

သင့်တွင် Develop တွင် တစ်ဦးချင်းကိုယ်ရေးအကျဉ်း တစ်ခုရှိသော်လည်း သင်သည် အဖွဲ့ဝင်ဖြစ်မလာသေးပါ။

တင်သွင်းပြီး

သင့်အွန်လိုင်း လျှောက်လွှာကို တင်သွင်း ပြီးပြီ။ သင်သည် စာရွက်စာတမ်း များ ပေးပို့ရမည် သို့မဟုတ် လျှောက်လွှာ တင်ခြင်း လုပ်ငန်းစဉ်ကို အပြီး သတ်ရန် ကျွန်ုပ်တို့ တင်သွင်းရန် စာရွက်စာတမ်း မရှိပါ ခလုတ်ကို နှိပ်ရပါမည်။

လက်ခံရရှိသော ပစ္စည်းများ

Achieve သည် သင်၏ စာရွက်စာတမ်းများကို လက်ခံရရှိပြီး သင်၏ လျှောက်လွှာကို ဆောင်ရွက်နေပါသည်။ သင်၏ ပစ္စည်းများ လက်ခံရရှိသည့်ရက်စွဲမှ ပြက္ခဒိန်ရက် 42 အတွင်း သင့်လျှောက်လွှာကို အပြီးသတ်ပါမည်။

ဆောင်ရွက်ဆဲ

Achieve သည် သင့်လျှောက်လွှာကို ပြန်လည်သုံးသပ်နေပြီး လက်ခံနိုင်သော ပညာရေးနှင့် သင်တန်းဆင်းခွဲသည့် နာရီများ အားလုံးကို စစ်ဆေးနေပါသည်။

ကိုင်ထားသည်

(ပုံမှန်မဟုတ်) ဤအခြေ အနေပြောင်းလဲမှုကြောင့် သင့်အား အသိပေး မည်ဖြစ်ပြီး နောက်ထပ် အချက်အလက်များအတွက် သင့်အီးမေးလ်ကို စစ်ဆေးပါ။

အပြီးသတ်

သင့်လျှောက်လွှာကို အပြီးသတ်ပြီးပါပြီ။ Career Lattice Step ကို ချီးမြှင့်ပြီး နောက်ဆုံး တိကျမှု စစ်ဆေးမှုကို စောင့်မျှော်နေပါသည်။

လက်ရှိ

သင်သည် ယခု Develop အဖွဲ့ဝင်ဖြစ်နေပါပြီ။ သင့်ပရိုဖိုင်၏ အစီရင်ခံစာများ ကဏ္ဍမှ သင်၏ Career Lattice အဆင့်ကို ကြည့်ရှု ပုံနှိပ်နိုင်ပါသည်။

သက်တမ်းကုန်

သင်သည် လက်ရှိတွင် Develop အသင်းဝင် မဟုတ်တော့ပါ။ သင်၏ တစ်ဦးချင်း အဖွဲ့ဝင်ခြင်းကို သက်တမ်းတိုးပါ။



Achieve သည်လုပ်ဆောင်ရန်

3 - 6 ပတ် ကြာနိုင်သည်

သင့်လျှောက်လွှာကို အွန်လိုင်းတွင် တင်သွင်းပြီးသည်နှင့် သင့်လျှောက်လွှာကို မလုပ်ဆောင်မချင်း သင့်ပရိုဖိုင်ကို တည်းဖြတ်၍မရတော့ပါ။

Develop Help Desk တွင် ဆက်သွယ်ရန် support@develophelp.zendesk.com

မဖြစ်မနေ ပြင်ဆင်မှု လုပ်ရန် အတွက်သာ။



The Minnesota Career Lattice

[Minnesota Career Lattice](#) အစောပိုင်းကလေးဘဝနှင့် ကျောင်းနေအရွယ် စောင့်ရှောက်မှု နယ်ပယ်တွင် လုပ်ဆောင်သူများသည် ၎င်းတို့၏ အသက်မွေးဝမ်းကြောင်း လုပ်ငန်းတွင် ရှေ့သို့တက်လှမ်းနိုင်သည့် အသက်မွေးဝမ်းကြောင်းအလုပ် အဆင့် ဆယ်နှစ်ကို အကျဉ်းချုပ်ဖော် ပြထားသည်။ ၎င်းသည် အလုပ်ရှင်များအား ပွင့်လင်းသောရာထူးများအတွက် သတ်မှတ်ချက် ပြည့်မီသော ကိုယ်စားလှယ်လောင်းများကို အလွယ်တကူခွဲခြားသိရှိနိုင်ရန် ကူညီပေးပြီး [ကလေး သိမြင်မှု Minnesota ထောက်ပံ့ကြေးနှင့် ပညာသင်ဆုအစီအစဉ်များ](#) နှင့် [မိဘ သိမြင်မှု တို့အတွက် အသုံးပြုသည်။](#)

Develop တွင် သင်တန်းဦးချင်း အဖွဲ့ဝင်တစ်ဦး ဖြစ်လာသောအခါ သင်၏ စစ်ဆေးပြီးသောအောင်မြင်မှုများအပေါ်အခြေခံ၍ Career Lattice Step လက်မှတ် ချီးမြှင့်ခံရပါသည်။ သင့်ကိုယ်ပိုင်ပရိုဖိုင်၏ **အစီရင်ခံစာများ** တက်ဘယ်မှ သင်၏ Career Lattice Step လက်မှတ်ကို ပရင့်ထုတ်နိုင်သည်။

အဆင့်တစ်ဆင့်ချင်းစီအတွက် လိုအပ်ချက်များကို လေ့လာရန် [Minnesota Career Lattice](#) ကို ကြည့်ပါ။



သင်၏ Career Lattice အဆင့်နှင့် Develop တွင် တစ်ဦးချင်းအသင်းဝင်မှုသည် သက်တမ်း 1 နှစ်ရှိသည်။ သက်တမ်းကုန်ဆုံးသည့်အခါတွင် သင်သည် သင်၏ တစ်ဦးချင်း ကိုယ်ရေး အချက်အလက်နှင့် သင်ယူမှု မှတ်တမ်းအား ဆက်လက် ဝင်ရောက်ခွင့်ရရှိဆဲ ဖြစ်သော်လည်း၊ တစ်ဦးချင်းအဖွဲ့ဝင်ခြင်း၏ နောက်ထပ် အကျိုးကျေးဇူးများကို ဆက်လက်ခံစားနိုင်ရန် သက်တမ်းတိုးလျှောက်လွှာကို တင်သွင်းရမည်ဖြစ်သည်။

သင်၏တစ်ဦးချင်းအဖွဲ့ဝင်ခြင်းကို သက်တမ်းတိုးခြင်းသည် မြန်ဆန်၊ လွယ်ကူပြီး အခမဲ့ဖြစ်သည်။ သက်တမ်းတိုးရန် အချိန်တန်သောအခါ Develop သည် သင့်အား သတိပေးချက် အီးမေးလ်များကိုပင် ပေးပို့ပါလိမ့်မည်။

ဆက်စပ်အရေးအမြစ်များ

- [Career Lattice](#)
- [အွန်လိုင်းအလုပ်အကိုင်လမ်းညွှန်](#)
- [အဆင့်မြင့်ပညာ သင်ရိုးညွှန်းတမ်း မူဝါဒ](#)
- [အလုပ်အကိုင် ဘုတ်](#)
- [ကလေးစောင့်ရှောက်ရေး ဆိုင်ရာ ထောက်ပံ့ကြေးများနှင့် ပညာသင်ဆုများ](#)
- [မိဘ သိမြင်မှု](#)

အကယ်၍ သင့်တွင် အထက်တန်းကျောင်း ဒီပလိုမာ သို့မဟုတ် GED မရှိသေးပါက၊ သင်သည် အသင်းဝင်ဖြစ်နိုင်ပါ သေးသည်။ သို့သော် Foundational Awareness အထက်တွင် Career Lattice အဆင့်ကို သင်မရနိုင်ပါ။

Career Lattice Step သည် အောင်မြင်သော ငယ်ရွယ်စဉ် ကလေးဘဝနှင့် ကျောင်းနေအရွယ် ပြုစုစောင့်ရှောက်ရေး အသက်မွေး ဝမ်းကြောင်းကို စီစဉ်ရာတွင် ကူညီနိုင်ပုံကို လေ့လာရန် Achieve ၏ [အွန်လိုင်း အသက်မွေးဝမ်းကြောင်း လမ်းညွှန်](#) စူးစမ်းလေ့လာပါ။



သင်ယူမှုမှတ်တမ်း

သင်ယူမှု မှတ်တမ်းသည် သင်၏ ပရော်ဖက်ရှင်နယ် ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်မှု အောင်မြင်မှုများ၏ လျှပ်တစ်ပြက် ဓာတ်ပုံတစ်ပုံဖြစ်သည်။ ၎င်းသည် သင့်အသက်မွေးဝမ်းကြောင်း တစ်လျှောက်လုံး သင့်ကို ကူညီပေးနိုင်ပြီး ခွန်အားပေးနိုင်သည်။ အစောပိုင်းကလေးဘဝနှင့် ကျောင်းနေအရွယ် စောင့်ရှောက်မှုနယ်ပယ်တွင် သင်၏ စိစစ်ပြီး ပညာရေး၊ အလုပ်အကိုင်၊ အထောက်အထားများနှင့် လေ့ကျင့်ရေးဆိုင်ရာ လက်ခံနိုင်သော အထောက်အထားဟု ယူဆပါသည်။ သင့်သင်ယူမှုမှတ်တမ်းကို အောက်ပါလူများထံသို့ သင်တင်ပြနိုင်သည်-

- လိုင်စင်ထုတ်ပေးသူ
- အလားအလာရှိသော အလုပ်ရှင်များ
- ပရော်ဖက်ရှင်နယ် ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်ရေး အကြံပေးပုဂ္ဂိုလ်များ
- Minnesota ကလေးသူငယ် ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်မှုစနစ်ရှိ အခြားအေဂျင်စီများ

သင်၏ သင်ယူမှုမှတ်တမ်း၏ ဗားရှင်းသုံးမျိုးအား သင်၏ Develop ပရိုဖိုင်တွင် ဒေါင်းလုဒ်လုပ်နိုင်ပါသည်။ ၎င်းတို့တစ်ခုစီတွင် သင့်လိုအပ်ချက်များကို အကောင်းဆုံးဖြည့်ဆည်းပေးနိုင်ရန် နည်းလမ်း အမျိုးမျိုးဖြင့် စီစဉ်ထားသော သင့်အတည်ပြုထားသော အချက်အလက်များ ပါရှိသည်။ Develop အဖွဲ့ဝင်များသည် Learning Record ဗားရှင်းတစ်ခုစီအကြောင်း ပိုမိုလေ့လာရန် တစ်ဦးချင်းပရိုဖိုင်၏ အစီရင်ခံစာများ တက်ဘ်ကို ကြည့်ရှုနိုင်သည်။

ဆက်စပ်အရင်းအမြစ်များ

- [Develop ၏ သင်ယူမှု မှတ်တမ်း လမ်းညွှန်ကို ပုံနှိပ်နည်း](#)
- [Develop ၏ သင်တန်း ကိရိယာကို ရှာဖွေခြင်း](#)
- [လက်ခံနိုင်သော စာရွက်စာတမ်း မူဝါဒ](#)
- [သင်ယူခြင်းမှတ်တမ်း ပြန်လည်သုံးသပ်ခြင်း တောင်းဆိုမှုပုံစံ](#)

သင့်သင်ယူမှုမှတ်တမ်းတွင် သင်၏အောင်မြင်မှုများကို စိစစ်ရန် နည်းလမ်း 2 ခု

1

Develop ၏ သင်တန်း ကိရိယာကို ရှာဖွေခြင်း ပြက္ခဒိန်တွင် ကြော်ငြာထားသော သင်တန်းများကို တက်ရောက်ပါ။
[Develop ၏ သင်တန်း ကိရိယာကို ရှာဖွေခြင်း ပြက္ခဒိန်](#) တွင် ကြော်ငြာထားသော သင်တန်းများကို အတည်ပြုထားပြီး သင်၏ သင်ယူမှု မှတ်တမ်း ကို အီလက်ထရွန်နစ်နည်းဖြင့် စစ်ဆေးနိုင်ပါသည်။ ဤဝန်ဆောင်မှုကို ပေးဆောင်ခြင်းရှိမရှိ သိရှိရန် သင်တန်းပေးသူကို တိုက်ရိုက်ဆက်သွယ်ပါ။

2

Develop တွင် အသစ် သို့မဟုတ် သက်တမ်းတိုးအဖွဲ့ဝင်လျှောက်လွှာကို တင်သွင်းပြီး အောင်မြင်ရန် [လက်ခံနိုင်သောစာရွက်စာတမ်း ပေးပို့ပါ။](#)
 စာမျက်နှာ 4 နှင့် 5 ကိုကြည့်ပါ။



သင်၏သင်ယူမှုမှတ်တမ်းတွင် စစ်ဆေးပြီးသော အချက်အလက်များနှင့် ပတ်သက်သော မေးခွန်းများ သို့မဟုတ် စိုးရိမ်ပူပန်မှုများရှိပါက support@mncpd.org သို့ ဆက်သွယ်ပါ။ အချက်အလက်များကိုစစ်ဆေးမှု မှားယွင်းနေကြောင်း ယုံကြည်ပါက သင်၏သင်ယူမှု မှတ်တမ်းအား တရားဝင်ပြန်လည်သုံးသပ်ရန် တောင်းဆိုပိုင်ခွင့်ရှိသည်။ လုပ်ငန်းစဉ်စတင်ရန် [သင်ယူခြင်းမှတ်တမ်း ပြန်လည်သုံးသပ်ခြင်း တောင်းဆိုမှုစောင်](#)ကိုအသုံးပြုပါ။

သင်၏သင်ယူမှုမှတ်တမ်းကို ဒေါင်းလုဒ်ဆွဲခြင်းနှင့် ပုံနှိပ်ခြင်းနည်း ပညာဆိုင်ရာအကူအညီအတွက် support@develophelp.zendesk.com သို့ ဆက်သွယ်ပါ။

၁၉၇၄ ခုနှစ် မိသားစု ပညာရေး အခွင့်အရေးနှင့် လုံခြုံရေး အက်ဥပဒေ (FERPA) အရ သင်၏ သင်ယူမှု မှတ်တမ်းများကို သင်၏ ကြိုတင်ရေးသားခွင့်ပြုချက်မရှိဘဲ ပြင်ပ အဖွဲ့အစည်းသို့ ထုတ်ဝေနိုင်မည် မဟုတ်ပေ။



ကျွန်ုပ်တို့နှင့်အတူ သင်၏ ပန်းတိုင်များကို ဆွတ်ခူးလိုက်ပါ!

Achieve နှင့် အဆက်အသွယ် မပြတ် ရှိနေပါ - ပရော်ဖက်ရှင်နယ် ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်မှုအတွက် MN စင်တာ!

 တနင်္လာ-သောကြာ မနက် 7:30 မှ ညနေ 4:30 အထိ

 support@mncpd.org

 855-378-3131

 877-379-2467

 2908 Marketplace Dr Suite #103
Fitchburg, WI 53719

 www.mncpd.org

 Facebook.com/MNCPD

