

การเป็นวิทยากรแบบมืออาชีพ Train the Trainer

📌 หลักการและเหตุผล

การฝึกอบรมเป็นวิธีการในการพัฒนา “คน” ที่ดีที่สุดอีกวิธีหนึ่ง การฝึกอบรมที่ดีจะต้องมีการวางแผน และการเตรียมการที่ดีและเป็นระบบ โดยวิทยากรต้องมีความรู้ความเข้าใจในกระบวนการฝึกอบรม และแนวคิดเกี่ยวกับการฝึกอบรมอย่างถูกต้อง จึงจะทำให้การฝึกอบรมดังกล่าวบรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ

ปัญหาประการหนึ่งสำหรับผู้ที่เป็นวิทยากรภายในหน่วยงาน ซึ่งเป็นผู้เชี่ยวชาญในสาขาวิชาชีพหรือสายงานที่ปฏิบัติ คือการขาดความรู้และความชำนาญด้านเทคนิควิธีการถ่ายทอดความเข้าใจในลักษณะการเรียนรู้ของผู้เข้าอบรม การเตรียมแผนการสอน และอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เหมาะสม ทำให้เป็นอุปสรรคต่อการบรรลุจุดมุ่งหมายของการฝึกอบรมที่กำหนด

ดังนั้นบริษัทฯ การจึงจำเป็นต้องสร้างวิทยากรขึ้นเองภายในองค์กร อีกทั้งยังเป็นการประหยัดค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมพัฒนาบุคลากรด้วยเพื่อเป็นการเพิ่มขีดความสามารถทางการแข่งขันขององค์กร กลยุทธ์ที่สำคัญในการพัฒนาศักยภาพในการทำงานให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับองค์กร ก็คือ การเป็นผู้ถ่ายทอดความรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ รู้และเข้าใจขั้นตอนการทำงาน ปัญหาและอุปสรรคในองค์กรตั้งนั้นเพื่อเป็นการถ่ายทอดความรู้มีจิตวิทยา และทักษะ ที่เหมาะสม จึงควรมีการพัฒนาทักษะการเป็นวิทยากรที่จะสนับสนุนให้การฝึกอบรมประสบความสำเร็จด้วยดี

📌 วัตถุประสงค์

1. เพื่อได้เรียนรู้เทคนิคต่างๆ ในการก้าวสู่การเป็นวิทยากรมืออาชีพ
2. เพื่อให้ทราบถึงวิธีการเป็นวิทยากรที่ดี ตลอดจนสามารถใช้เทคนิคและวิธีการถ่ายทอดความรู้ได้อย่างถูกต้อง
3. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมสามารถประยุกต์ใช้หลักการ และทักษะการเป็นวิทยากร เพื่อถ่ายทอดความรู้อย่างมีประสิทธิภาพ

📌 เนื้อหา

1. บทบาทหน้าที่ของวิทยากรและคุณสมบัติของวิทยากรภายในองค์กร
2. ธรรมชาติของมนุษย์ในการเรียนรู้
 - ความแตกต่างระหว่างการเรียนรู้ของคนในองค์กร
3. เป้าหมายของการฝึกอบรมและหลักการถ่ายทอดสำหรับวิทยากร
4. ขั้นตอนที่สำคัญของการเตรียมการสำหรับการเป็นวิทยากรมืออาชีพ
5. การสร้างบรรยากาศที่ดี ปัจจัยสำคัญสู่ความสำเร็จในการส่งเสริมการเรียนรู้
6. เทคนิคในการฝึกอบรมและการประเมินผลการฝึกอบรม
7. เทคนิคการวางแผนการสอน
 - ฝึกปฏิบัติการจัดทำแผนการสอนและสื่อ
8. Workshop 1: ฝึกปฏิบัติการเป็นวิทยากรเป็นรายบุคคล (รอบที่ 1) พร้อมประเมินผลการฝึกปฏิบัติ (บันทึกวีดิโอขณะฝึกปฏิบัติ)
9. ทักษะการพูดและการสื่อสารสำหรับการเป็นวิทยากร
 - น้ำเสียง
 - คำพูด
 - ภาษาท่าทาง
10. เทคนิคการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า การวิเคราะห์ผู้ฟัง และการควบคุมตนเองของวิทยากร
 - การแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า
 - การเปิด/ปิดให้ประทับใจ
 - เทคนิคในการรับมือกับคำถามจาก ผู้เข้าอบรม/ผู้ฟัง
 - เทคนิคการรับมือกับความตื่นเต้น

11. เทคนิคการใช้สื่อประกอบการสอนให้น่าสนใจ
 - ประเภทของสื่อมีอะไรบ้าง
 - ทำไมต้องใช้สื่อประกอบการสอน
 - ข้อดี – ข้อเสีย ของสื่อแต่ละประเภท
 - เกณฑ์ในการเลือกใช้สื่อให้น่าสนใจ
12. การพัฒนาบุคลิกภาพสำหรับวิทยากร
13. Workshop 2: ฝึกปฏิบัติการเป็นวิทยากรเป็นรายบุคคล (รอบที่ 2) และ(บันทึกวีดีโอขณะฝึกปฏิบัติ)
 - ให้คำแนะนำการฝึกปฏิบัติการเป็นวิทยากร
 - สรุปผลการฝึกปฏิบัติการเป็นวิทยากร

รูปแบบการฝึกอบรม

- การบรรยายแบบมีส่วนร่วม (Participative Technique)
- ใช้เกมเพื่อการเรียนรู้จากตัวเอง (Games and Group Dynamics)
- การฝึกปฏิบัติการเป็นวิทยากร (Workshop)
- ฝึกปฏิบัติการนำเกมส์/กิจกรรมเสริมการเรียนรู้

ระยะเวลา

2 วัน

วิทยากร

อาจารย์อิทธิพันธ์ สันหัต

เหมาะสำหรับ

พนักงานที่ได้รับมอบหมายให้เป็นวิทยากรภายในของบริษัท ฯ