

การเป็นวิทยากรภายในองค์กร (Train the Trainer)

การพัฒนาคนในองค์กรที่ดีและเป็นที่ยอมรับรูปแบบหนึ่งคือ การฝึกอบรม ซึ่งการฝึกอบรมที่ดีและมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลจะต้องมีการเตรียมการ และมีการวางแผนที่ถูกต้องอย่างเป็นระบบ และสิ่งสำคัญที่สุดคือมีวิทยากรที่มีประสบการณ์ทำหน้าที่ถ่ายทอดความรู้อย่างชัดเจน ซึ่งวิทยากรจำเป็นต้องมีความรู้ความเข้าใจในกระบวนการฝึกอบรม มีแนวคิดเกี่ยวกับการฝึกอบรมอย่างถูกต้องและมีเครื่องมือที่ใช้ในการถ่ายทอดและหลากหลาย จึงจะทำให้การฝึกอบรมดังกล่าวบรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ

อุปสรรคสำคัญประการหนึ่งสำหรับผู้ที่เป็นวิทยากรภายในหน่วยงาน ซึ่งเป็นผู้มีความรู้ความสามารถ มีเชี่ยวชาญในสาขาวิชาชีพหรือสายงานที่ปฏิบัติเป็นเวลานาน คือ การขาดความรู้และความชำนาญด้านเทคนิควิธีการถ่ายทอด ความเข้าใจในลักษณะการเรียนรู้ของผู้เข้าอบรม การเตรียมแผนการสอน การเลือกใช้เครื่องมือและวิธีการถ่ายทอดที่เหมาะสมกับผู้เรียน รวมทั้งกระบวนการฝึกอบรมที่มีประสิทธิภาพ ทำให้เป็นอุปสรรคต่อการบรรลุจุดมุ่งหมายของการฝึกอบรมที่กำหนดไว้

ดังนั้นในหลักสูตรนี้ จึงออกแบบมาเพื่อให้ผู้เรียนเป็นผู้ถ่ายทอดความรู้ที่มีจิตวิทยา และทักษะที่เหมาะสม เพื่อเป็นวิทยากรภายในที่จะสนับสนุนการพัฒนาองค์กรให้การฝึกอบรมประสบความสำเร็จด้วยดี

วัตถุประสงค์ของการเรียน

- เพื่อให้ผู้เรียนเกิดความรู้ ความเข้าใจในหลักการเป็นวิทยากรที่ถูกต้อง
- เพื่อให้ผู้เรียนได้รับการพัฒนาทักษะการเป็นวิทยากรที่เหมาะสม
- เพื่อให้ผู้เรียนสามารถประยุกต์ใช้หลักการ และทักษะการเป็นวิทยากรเพื่อถ่ายทอดความรู้อย่างมั่นใจและมีประสิทธิภาพ

รูปแบบการฝึกอบรม

- การเรียนรู้ด้วยตนเองก่อนการอบรม (Self-Learning)
- การบรรยายแบบ Participative Technique
- การสาธิต (Demonstration)
- ฝึกปฏิบัติรายบุคคลและให้คำแนะนำโดยวิทยากร (Practice & Feedback)

จำนวนผู้เข้าอบรม ไม่เกิน 15 ท่าน

วิทยากร อาจารย์สุวัชรชัย แก้วทรัพย์ศักดิ์

หัวข้อการเรียนรู้

○ การเรียนรู้ก่อนการอบรม

- อ่านเอกสาร และดู Clip ก่อนการอบรมเพื่อพุดคุยในชั้นเรียน
- เตรียมการสอนครั้งที่ 1 (8 นาที)

ตารางเรียน	หัวข้อการเรียนรู้
วันที่ 1 (09.00 - 16.30)	1. คุณสมบัติของวิทยากร 2. วิธีการสร้างความมั่นใจและลดความประหม่า 3. กระบวนการการฝึกอบรม 4. การเตรียมพร้อมสำหรับวิทยากร การวิเคราะห์ผู้เรียน หลักการเรียนรู้แบบผู้ใหญ่ 5. การเขียนแผนการสอน 6. สาธิตเทคนิคและเครื่องมือสำหรับเพื่อสร้างการเรียนรู้อย่างมีส่วนร่วม ○ การละลายพฤติกรรม ○ การเรียนรู้ผ่านกิจกรรมเพื่อการเรียนรู้ ○ การเรียนรู้ผ่านสื่อมัลติมีเดีย ○ การทำ Workshop ○ การเรียนรู้ผ่านกรณีศึกษา 7. การใช้เทคโนโลยีในการ นำเสนอ หาข้อมูล และตกแต่งสื่อเพื่อเตรียมการสอน การบ้านวันที่ 1 เตรียมการสอนครั้งที่ 2 (15 นาที)
วันที่ 2 (09.00 - 16.30)	1. เทคนิคการใช้น้ำเสียง ภาษากาย และการแต่งกายที่เหมาะสม 2. จิตวิทยาในการสอน และ เทคนิคการพัฒนาทักษะของวิทยากร 3. เทคนิคการก้าวขึ้นเวทีและการทักทาย และเทคนิคการลงเวทีอย่างประทับใจ 4. เทคนิคการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า การตอบคำถาม และการควบคุมชั้นเรียน

○ อุปกรณ์ที่ใช้

1. เครื่องฉายและจอ LCD
2. Microphone
3. Flip Chart พร้อมปากกา 5 ชุด
4. จัดห้องแบบ U-Shape