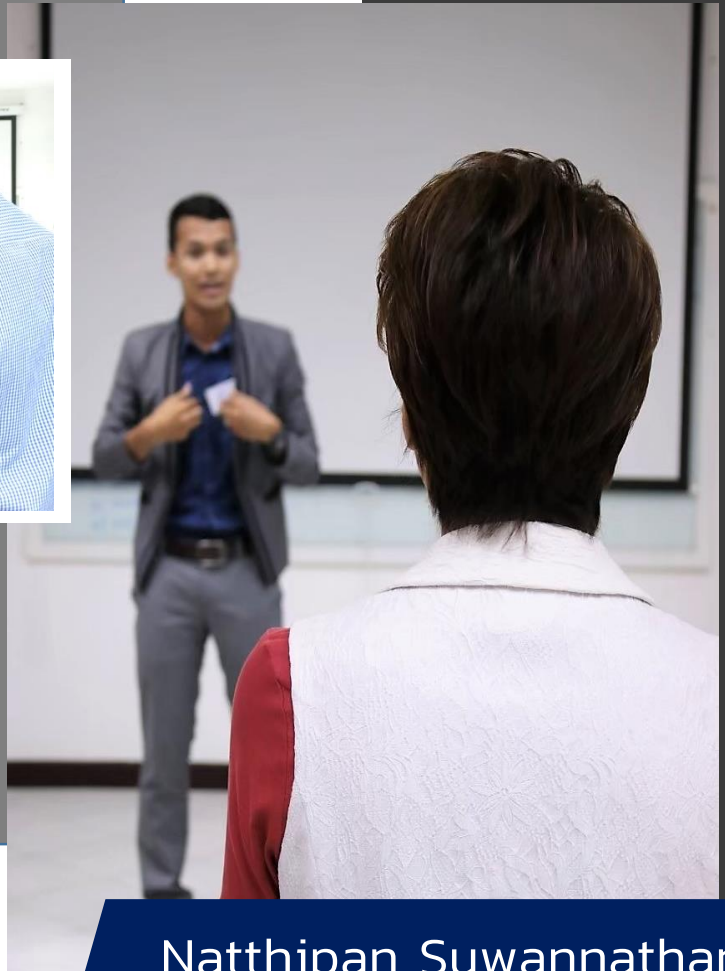


TRAIN THE PROFESSIONAL TRAINER



Natthipan Suwannathamma

ปัญหาที่เกิดขึ้น

- ให้ความสำคัญกับการสอน “เนื้อหา” แต่ผู้เรียนกลับไม่สามารถรับเอาเนื้อหาที่ทํานสอนไปใช้ได้อย่างเต็มที่
- ใช้เทคนิคหรือรูปแบบการสอนที่จำกัดเพียงไม่ที่รูปแบบ
- ไม่ทราบเคล็ดลับในการสร้างบรรยากาศที่ดีในการเรียนรู้
- ไม่สามารถจัดการกับสภาวะ “กราฟตก” ของผู้เรียนได้
- การสอนไม่เป็นมาตรฐานในทุก ๆ ครั้ง ผลลัพธ์ที่ออกมาไม่สม่ำเสมอในแต่ละครั้งที่สอน
- ไม่รู้จักการวาง “บุคลิกภาพ” ที่เหมาะสม รวมถึงท่วงท่าอิริยาบถที่เอื้อต่อการเรียนรู้ที่ไหลลื่น
- ไม่ได้ให้ความสำคัญกับเสียงที่ทรงพลังและดึงดูดความสนใจ
- ไม่ได้ทำการประเมินผลอย่างครบวงจร ทั้งก่อน หลัง และแม้แต่ขณะที่การสอนดำเนินอยู่
- ยังขาด “เสน่ห์” ที่จะทำให้การสอนน่าติดตาม และเป็นที่ต้องการของผู้เรียนในการเรียนรู้ครั้งต่อ ๆ ไป

วัตถุประสงค์ของการอบรม

- ความรู้ ความเข้าใจในบทบาทหน้าที่และมีทัศนคติที่ดีต่อการเป็นวิทยากรฝึกอบรมในองค์กร
- เข้าใจหลักการฝึกอบรม, จิตวิทยาการเรียนรู้ของผู้ใหญ่และวิเคราะห์ผู้ฟังเพื่อกำหนดแนวทางการฝึกอบรม
- เรียนรู้ทักษะที่จำเป็นในการเป็นวิทยากร
 - การเตรียมการสอน จัดทำ “แผนการสอน” ได้เอง เพื่อสร้างมาตรฐานในการสอนแบบมืออาชีพ
 - ประเมินผลก่อนการสอนเพื่อเตรียมตัว ประเมินผลระหว่างการสอนเพื่อปรับแผนการและ กิจกรรม ประเมินผลหลังการสอนเพื่อการพัฒนาตัวเอง
 - หลักการพูดของวิทยากร พัฒนาบุคลิกภาพได้อย่างเหมาะสมแสดงถึงความเป็นมืออาชีพ
 - จัดการกับสภาวะ “กราฟตก” ของผู้เรียนได้
- สามารถกระตุ้นความสนใจของผู้เรียน
 - การบรรยาย สร้างบริบท (Context) ด้วยเทคนิคที่หลากหลาย
 - การสร้างบรรยากาศการเรียนการสอนที่เอื้อต่อการเรียนรู้ที่มีประสิทธิภาพ
 - สร้าง “เสน่ห์” ในการสอนให้เป็นที่น่าติดตามและเป็นที่ต้องการของผู้เรียนในครั้งต่อ ๆ ไป
- ก้าวสู่มืออาชีพอย่างยั่งยืน

CONTACT



หัวข้อการเรียนรู้

Model 1 บทบาทหน้าที่และคุณสมบัติของวิทยากรในการพัฒนาบุคลากร

- แนวคิดเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากรโดยการพัฒนาบุคลากร
 - รูปแบบของการพัฒนาบุคลากร
 - บทบาทของวิทยากรในการพัฒนาบุคลากร
 - ความหมายและความสำคัญของวิทยากร
 - คุณสมบัติของวิทยากรที่ดี
 - ทักษะต่างๆ ของวิทยากร
 - จิตวิทยาการเรียนรู้ของผู้ใหญ่
 - การพัฒนาบุคลิกภาพเพื่อความสำเร็จ
 - การเตรียมการในการสอน
 - ก่อนการสอน
 - การวางแผน
 - เตรียมความพร้อม
 - ระหว่างการสอน
 - ทักษะการถ่ายทอด
 - ทักษะการใช้ วาจา กิริยา ท่าทาง บุคลิกภาพ การสื่อความหมาย
 - ทักษะการใช้คำถาม
 - ทักษะการอธิบาย
 - ทักษะการสร้างความสนใจ การจูงใจ
 - กำหนด ระยะเวลา ที่จะใช้ในการอธิบาย
 - เทคนิคต่างๆ ที่ใช้เพื่อประกอบการวางแผน
 - การวิเคราะห์ผู้ฟังเพื่อการบรรยาย
 - เทคนิคการตั้งคำถามและการใช้คำถาม
 - การสรุปประเด็นของวิทยากร (ขณะการฝึกอบรม, เมื่อสิ้นสุดการฝึกอบรม)
 - เทคนิคการประเมินการเรียนรู้
 - สื่อประกอบการอบรมและเทคนิคการใช้สื่อเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการบรรยาย
- วิธีการ บรรยายเพื่อให้เข้าใจความสำคัญของแผนการสอน และการเขียนแผนการสอน สิ่งที่จะได้รับ แผนการสอนจากผู้เข้าสัมมนาทุกคน

CONTACT



089 -234 -3057



info@challengeto.com



www.challengeto.com

Model 2 Mindset การทำสิ่งที่ไม่คุ้นเคย ออกจาก Comfort Zone

Model 3 การใช้ไฮเทคที่ศนูปรกรณ์ ที่สอดคล้องกับเทคนิคการสอน

1. หลักเกณฑ์ในการเลือกใช้เทคนิคฝึกอบรม ขึ้นอยู่กับวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรมและหัวข้อวิชา
 - เทคนิคการบรรยาย เป็นเทคนิคที่เหมาะสมต่อการเพิ่มพูนความรู้ใหม่ๆ
 - เทคนิคกรณีตัวอย่าง การฝึกปฏิบัติ การทำแบบฝึกหัด ต้องการพัฒนาดนให้มีความสามารถในการปฏิบัติงานได้ควรใช้ ฯลฯ
 - การใช้เทคนิค เกม อภิปราย การแสดงบทบาทสมมุติ ต้องการเปลี่ยนแปลงทัศนคติ
2. เทคนิคการฝึกอบรมที่เหมาะสมกับวัตถุประสงค์เทคนิคการบรรยาย เป็นเทคนิคที่เหมาะสมต่อการเพิ่มพูนความรู้ใหม่ๆ

วัตถุประสงค์ที่ต้องการ	วิธีการฝึกอบรมที่เหมาะสม
ความรู้ KNOWLEDGE	- การบรรยาย การประชุมกลุ่ม - การอภิปราย - การใช้เครื่องมือไฮเทคที่ศนูปรกรณ์
ความเข้าใจ UNDERSTAND	- การประชุมแก้ปัญหา - การทดลองปฏิบัติ - การศึกษากรณีตัวอย่าง - การทดลอง
ทักษะ SKILLS	- แบบฝึกหัด - การประชุมเชิงปฏิบัติการ - การสาธิต - การสอนแนะ - การฝึกอบรมขณะปฏิบัติงาน
ค่านิยม VALUES	- การอ่านชีวประวัติ - การแสดงละคร - การอภิปรายทางปรัชญา
ความสนใจ INTERESTS	- การศึกษาดูงาน - การแสดงนิทรรศการ - การอ่าน - การใช้สื่อผสม

3. ความพร้อมของสถานที่ ห้องฝึกอบรม โต๊ะ เก้าอี้ ไฮเทคที่ศนูปรกรณ์ เทคนิคในการฝึกอบรมแต่ละชนิดต้องการใช้สถานที่และอุปกรณ์ที่แตกต่างกัน เช่น การจัดรูปแบบห้อง Classroom ,U shape, Small Group
4. หลักการเลือกสื่อการสอนให้สัมพันธ์กับวัตถุประสงค์และประสบการณ์ เช่น ภาพนิ่ง VDO PowerPoint

CONTACT

5. เทคนิค การใช้เครื่องมือ (โสตทัศนูปกรณ์) การใช้กระดานดำและไวท์บอร์ด ฯลฯ

วิธีการ บรรยาย ยกตัวอย่าง กรณีศึกษา ลงมือสร้างสื่อการสอน

สิ่งที่จะได้รับ ได้สื่อการสอน เทคนิคการบรรยาย การจัดรูปแบบห้อง เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการอบรม

Model 4 เทคนิคการใช้เกมและกิจกรรม การสร้างบรรยากาศในระหว่างการฝึกอบรมให้เกิดการเรียนรู้ อย่างมีประสิทธิภาพ

- การใช้เกมและกิจกรรมในการฝึกอบรม
- คุณสมบัติที่จำเป็นสำหรับผู้ทำหน้าที่เป็นวิทยากร
- กลยุทธ์ในการเป็นวิทยากรนำเกมที่ประสบความสำเร็จ
- ประเภทของเกมที่ใช้ในการฝึกอบรม
 - เกมละลายพฤติกรรม
 - เกมเพื่อประสบการณ์การเรียนรู้
 - เกมสนทนาการ
 - กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์
 - ลงมือฝึกซ้อมการนำเกมประกอบการอบรม

วิธีการ กิจกรรม Role Play

สิ่งที่ได้รับ ทุกคนต้องนำเสนอการสอนด้วยการนำเกมประกอบการสอน

Model 5 To be Professional

- ลงมือสอนจริง ในงานจริง

วิธีการ ผู้เข้าอบรมทุกท่านสอนจริง โดยได้รับการประเมินวิทยากรเป็นรายบุคคล

ระยะเวลาการอบรม

2 วัน (09.00 – 16.00 น.)

จำนวนผู้เข้าอบรม

12 ท่าน เพื่อประสิทธิภาพสูงสุด

CONTACT



089 -234 -3057



info@challengeto.com



www.challengeto.com