



TRAIN THE TRAINER

การพัฒนาทักษะการเป็นวิทยากรมืออาชีพ

การฝึกอบรม (Training) เป็นเครื่องมือตัวหนึ่งที่จะช่วยลดระยะเวลาในการพัฒนาบุคลากร ทำให้บุคลากรมีประสิทธิภาพในการทำงานสูงขึ้น และทันกับความก้าวหน้าของเทคโนโลยีต่าง ๆ ตลอดจนสามารถใช้การฝึกอบรมกับการพัฒนาทักษะด้านอ่อน (Soft Skill or Soft Side) ให้กับบุคลากรในองค์กร เพื่อสร้างและปรับแนวคิด ไปสู่การเปลี่ยนแปลงค่านิยมและพฤติกรรมในการทำงาน

วิทยากรภายในองค์กร และ/หรือหัวหน้าตามสายปฏิบัติ งานที่ต้องรับผิดชอบฝึกอบรมพนักงานให้มีประสิทธิภาพ ควรมีการวางแผน และเตรียมการฝึกอบรมอย่างเป็นระบบ (Systematic Training) มีความสามารถในการนำเสนอหรือถ่ายทอดอย่างมีประสิทธิภาพ ตลอดจนมีคุณสมบัติที่ดีในการเป็นวิทยากร และเข้าใจบทบาทหน้าที่ของวิทยากร หรือเรียกว่ามี “Mindset of Trainer” ที่ถูกต้องต่อวิชาชีพวิทยากรฝึกอบรม

หลักสูตรนี้เหมาะสำหรับ

- ผู้ที่สนใจต้องการเริ่มต้นอาชีพวิทยากร
- ผู้ที่เป็นวิทยากรภายในและต้องการสร้างศักยภาพให้กับตัวเอง

สิ่งที่ผู้เข้าอบรมจะได้รับ

- มีกรอบความคิดที่ถูกต้องของการเป็นวิทยากร
- เข้าใจ**หลักการ 6P** ของการฝึกอบรมและนำไปปรับใช้ให้เหมาะสมกับตนเอง
- มีวิธีการที่เหมาะสมในการฝึกอบรมในหลักสูตรของตนเองได้
- สามารถออกแบบและฝึกการสร้างหลักสูตรด้วยตนเอง และจำลองเหตุการณ์สำหรับการฝึกปฏิบัติจริงในห้องเรียน พร้อมกับร่วมกันเป็นกรรมการติชมการฝึกปฏิบัติ

รูปแบบการอบรม

- Active Learning **การเรียนรู้ที่มีชีวิตชีวา**
- Learning Principle **หลักการเรียนรู้** เพื่อกระตุ้นผู้เรียนนำความรู้และหลักการไปปรับใช้ ด้วยวิธีการที่เหมาะสมกับตนเอง
- Knowledge **ความรู้ อยู่บนพื้นฐานของวิชาความรู้สมัยใหม่** ทันกับเหตุการณ์และบริบทในปัจจุบัน
- Coaching **การโค้ชชิ่ง** การตั้งคำถามเพื่อสร้างการมีส่วนร่วม
- Facilitator **บทบาทวิทยากร** เป็นผู้จัดการความรู้หรือกระบวนการเป็นผู้ชี้แนะ และอำนวยความสะดวกในการเรียนรู้

Train The Trainer

การพัฒนาทักษะการเป็นวิทยากรมืออาชีพ
(หลักสูตร 2 วัน)



Principle 6P

หลักการ 6 P เทคนิคการอบรมที่มีประสิทธิภาพ

- Purpose การกำหนดวัตถุประสงค์ฝึกอบรม
- People คำถามสำหรับการวิเคราะห์ผู้ฟัง
- Period เนื้อหาสาระที่เหมาะสมกับเวลา
- Point เนื้อหาสาระที่ต้องการนำเสนอ
- Provide สอนอย่างไรจึงเหมาะสมและดีที่สุด
- Progress การประเมินผลของการฝึกอบรม

Module - 2

การพัฒนาทักษะการจัดวางเนื้อหาอย่างมีระบบ

- โครงสร้างของการฝึกอบรมแบบมืออาชีพ
- แนวคิด “ทฤษฎีข้าง” กับเทคนิคการวางเนื้อหา
- องค์ประกอบของการนำเสนอ
- เทคนิคการฝึกอบรมอย่างมีประสิทธิภาพ
- เทคนิคการฝึกอบรมแบบจุดศูนย์กลางการเรียนรู้
- ตัวอย่างการเตรียมแผนการสอนด้วย
“แบบฟอร์มโครงสร้างแผนการสอน”
- Workshop II: การเตรียมแผนการสอน

Module - 4

เตรียมสไลด์และโครงสร้างแผนการสอน

Module - 1

กรอบความคิดของการเป็นวิทยากรมืออาชีพ

- Mindset of Trainer
- ความหมายและบทบาทของวิทยากร
- องค์ประกอบของการนำเสนอที่มีประสิทธิภาพ
- ความหมายของการนำเสนออย่างมืออาชีพ
- Workshop I: กิจกรรมอุ่นเครื่องวิทยากร
- **หลักการ 6P** สำหรับการเตรียมแผนการสอน

Module - 3

เทคนิคการเพิ่มประสิทธิภาพของการฝึกอบรม

- Slide ประเภทต่าง ๆ และการประยุกต์ใช้
- การประยุกต์ใช้ Slide ประเภทแผนภาพ
- การเตรียมสื่อการสอนอย่างมีประสิทธิภาพ
- 7 อุปกรณ์พื้นฐานสำหรับการนำเสนอ
- ปัจจัยส่งเสริมความน่าเชื่อถือของผู้นำเสนอ
- การพัฒนาสู่วิทยากรมืออาชีพด้วยแนวคิด
Content / Delivery Skill / Attitude
- เทคนิคการจัดการความปรหม่าและความเครียด
- แนวทางในการจัดการข้อซักถาม

Module - 5

การฝึกปฏิบัติการเป็นวิทยากร

