

The Professional Trainer

การเป็นวิทยากรมืออาชีพ

อาจารย์สุกิจ ศรียุทธวิวัฒนา



ในปัจจุบันสิ่งที่เป็นองค์ประกอบที่สำคัญประการหนึ่งที่จะช่วยให้การฝึกอบรมและสัมมนาประสบความสำเร็จก็คือ การเป็นวิทยากรฝึกอบรม ที่มีคุณภาพแบบมืออาชีพ ไม่ว่าจะเป็นวิทยากรที่หน่วยงานเชิญจากภายนอก หรือเป็นวิทยากรภายในหน่วยงานก็ตาม เพราะปัจจุบันองค์กรธุรกิจต่างๆ ได้หันมาสนใจและให้ความสำคัญกับการพัฒนาบุคลากรมากขึ้น สังเกตได้จากมีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรอย่างจริงจัง มีการจัดฝึกอบรม จัดสัมมนา เพื่อพัฒนาศักยภาพของพนักงานให้สามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ ที่รับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพและพร้อมในการรับการเติบโตขององค์กร โดยเฉพาะอย่างยิ่งวิทยากรภายในจะสามารถทำหน้าที่ถ่ายถอดข้อมูลข่าวสารต่างๆ ให้พนักงานเข้าใจในทิศทางเดียวกัน รวมทั้งให้ความรู้ ฝึก - ปฏิบัติพนักงานให้เกิดความชำนาญ เพื่อทำงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบได้ตามที่องค์กรมุ่งหวัง ประโยชน์ของการสร้างวิทยากรภายในหน่วยงาน ที่เห็นได้ชัดก็คือ จะช่วยลดข้อจำกัดในเรื่องต่างๆ เช่น งบประมาณฝึกอบรม เวลา และที่สำคัญวิทยากรภายในเหล่านี้มีความเข้าใจในภารกิจและวัฒนธรรมองค์กร รู้จักงาน รู้จักข้อขัดแย้ง ทำความเข้าใจปัญหาได้เร็ว จึงสามารถกำหนดเนื้อหาในการสอนได้สอดคล้องกับสภาพการณ์ที่เกิดขึ้น

สิ่งที่ได้รับการฝึกอบรม

1. ความรู้ ความเข้าใจ และทักษะการเป็นวิทยากรมืออาชีพ
2. ความเป็นมืออาชีพในการเป็นผู้ถ่ายทอด
3. ภาพลักษณ์ที่มีความน่าเชื่อถือในตัวบุคคล และกลุ่ม
4. บุคลิกภาพที่ดีทั้งภายใน และภายนอก
5. ทำให้งานหรือโครงการนั้นประสบความสำเร็จได้เป็นอย่างดี

หัวข้อและกิจกรรมการเรียนรู้

1. ทำไมถึงเป็นวิทยากรมืออาชีพไม่ได้สักที ?
Workshop : ปัญหาของการเป็นวิทยากรมืออาชีพ
2. ทำอย่างไรในการเป็นวิทยากรมืออาชีพ -3P
3. กฎ 7 ข้อที่วิทยากรจำเป็นต้องรู้ในความเป็นมืออาชีพ
4. เคล็ดลับการสร้างแรงบันดาลใจให้ผู้ฟังที่ปิดตัวเองให้คล้อยตาม
5. ทฤษฎี "T+S+D" ที่ทำให้ผู้ฟังเกิดความทรงจำในการรับรู้
6. เจาะลึกเทคนิคการถ่ายทอดอย่างง่ายไปถึงยาก
7. เปิดและปิดการฝึกอบรมอย่างไรให้ตื่นเต้น น่าสนใจและน่าติดตาม
8. แนวคิดและการจัดเตรียมโครงสร้างการนำเสนออย่างเป็นระบบ
9. กรอบแผนการนำเสนอที่วิทยากรจะต้องจัดเตรียม
10. ทักษะที่จำเป็นต้องมีในการเป็นวิทยากร
11. ลูกเล่นหรือเทคนิคเล็กๆ น้อยๆ ที่ทำให้ผู้ฟังสนใจและติดตาม
12. ทำอย่างไรที่จะลดความประหม่าและความตื่นเต้น

13. ข้อบกพร่องจากการเป็นวิทยากรที่ควรพึงระวังการปฏิบัติ

14. ข้อควรพิจารณา ข้อควรระวังในการเป็นวิทยากร

ผู้เข้าฝึกอบรม

เหมาะสำหรับพนักงานทุกระดับในองค์กรไม่ว่าจะเป็นผู้บริหาร หัวหน้างาน และพนักงานที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการนำความรู้ และการฝึกปฏิบัติในการเป็นวิทยากร สำหรับงานที่ส่วนรับผิดชอบในการบรรยาย และสอนงาน โดยเฉพาะอย่างยิ่งพนักงานที่อยู่ในหน่วยงานทรัพยากรบุคคล และบุคคลทั่วไปที่สนใจในด้านเทคนิคการเป็นวิทยากรแบบมืออาชีพ

วิธีการ และรูปแบบการฝึกอบรม

- 1) บรรยาย แบบสื่อสาร 2-3 ทาง
- 2) การอภิปรายร่วม และกิจกรรมแบบละลายพฤติกรรม
- 3) Workshop ทั้งรอบซ้อมและรอบฝึกจริง กับวิทยากรประเมินเป็นรายบุคคล
- 4) สรุป และถาม-ตอบ เพื่อทดสอบความเข้าใจ

ผู้เข้าฝึกอบรม เหมาะสำหรับผู้บริหาร ที่ปรึกษา หัวหน้างาน และพนักงานทุกระดับในองค์กร

ระยะเวลา 1 วัน (09.00-16.00 น.)