



## Course outline

หลักสูตร เทคนิคเป็นวิทยากรภายในองค์กรที่มีประสิทธิภาพ (Train The Trainer)

หลักสูตร 1 วัน

โดย

อาจารย์ นันทชัย อินทรอักษร

### หลักการ/แนวความคิด

การเป็นวิทยากรภายในองค์กรที่มีประสิทธิภาพและประสบความสำเร็จนั้น จำเป็นต้องเข้าใจในบทบาทหน้าที่ของการวิทยากรภายในองค์กรอย่างถ่องแท้ มีความรู้ความเชี่ยวชาญในสิ่งที่จะสอน และโดยอาศัยการพูด การสื่อสารรวมถึงบุคลิกภาพการแสดงออกเป็นสำคัญ เพื่อให้สามารถดึงดูดผู้เข้ารับการอบรมให้สนใจ คล้อยตาม จนกระทั่งผู้เข้ารับการอบรมเกิดการเรียนรู้ และสามารถจุดประกายความคิด เกิดการเปลี่ยนแปลงทัศนคติ หรือพฤติกรรมไปตามวัตถุประสงค์ของการอบรมในหัวข้อนั้น ๆ ซึ่งคุณสมบัติเหล่านี้สามารถฝึกฝนอบรมกันได้ เพราะเหล่านี้ล้วนเป็นพรแสวงไม่ใช่พรสวรรค์ และหากได้รับการฝึกฝนอบรมเป็นอย่างดีและต่อเนื่องแล้ว ก็จะสามารถก้าวสู่การเป็นวิทยากรภายในองค์กรที่ดีและมีประสิทธิภาพได้อย่างแน่นอน

### วัตถุประสงค์ของหลักสูตร

- ★ เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานการเป็นวิทยากรที่ดี
- ★ เพื่อให้ผู้เข้าอบรมรู้จักการวางแผนที่ดี ทั้งเนื้อหาและลำดับขั้นตอนการสอนรวมทั้งสื่อและเครื่องมือต่าง ๆ
- ★ เพื่อให้ผู้เข้าร่วมอบรมได้รู้และเข้าใจในเรื่องศิลปะการพูดและบุคลิกภาพการเป็นวิทยากรที่ดี
- ★ เพื่อให้ผู้เข้าอบรมสามารถนำความรู้และเทคนิคต่างๆ ไปปรับประยุกต์ใช้ในงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

- ★ เพื่อให้ผู้เข้าอบรมสามารถทำหน้าที่เป็นวิทยากรภายในองค์กรได้อย่างสัมฤทธิ์ผล อันจะนำความสำเร็จมาสู่องค์กรได้อย่างต่อเนื่องและยั่งยืน

## รายละเอียดเนื้อหาตามหลักสูตร

- ★ **อุปกรณ์ การเป็นวิทยากรที่ดี**
  - ความสำคัญของวิทยากรภายในองค์กร
  - จรรยาบรรณและคุณสมบัติของวิทยากรที่ดี
  - บทบาทและหน้าที่การเป็นวิทยากร
  - คุณสมบัติพึงประสงค์ของวิทยากรมืออาชีพ
- ★ **เทคนิคการเป็นวิทยากรที่มีประสิทธิภาพในแต่ละขั้นตอน**
  - การเตรียมตัวก่อนการสอน, การเตรียมสื่อประกอบการพูด, คำแนะนำในการใช้ Power Point วิดีโอคลิป
  - รูปแบบการจัดห้องและที่นั่งในการอบรมให้เหมาะสม
  - สไตส์การเรียนรู้
  - กระบวนการการฝึกอบรมทุกขั้นตอนที่มีประสิทธิภาพ (เริ่มต้นการสอน ระหว่างสอน จบการสอน)
  - เทคนิคการจัดการผู้เข้าอบรมที่ทำทนาย
- ★ **ศิลปะการพูดและบุคลิกภาพสู่การเป็นวิทยากรมืออาชีพ**
  - ปัจจัยสร้างความสำเร็จในการพูด
  - เทคนิคการใช้น้ำเสียง ภาษา ท่าทาง สายตา และสีหน้าในการพูด
  - เทคนิคการสร้างเชื่อมั่น และชนะความประหม่า
  - เทคนิคการแทรกและสร้างอารมณ์ขัน
  - การเสริมสร้างภาพลักษณ์บุคลิกภายในและภายนอก การพัฒนาบุคลิกภาพสู่วิทยากรมืออาชีพ
- ★ **การฝึกภาคปฏิบัติ การเป็นวิทยากร/ประเมินผลและสรุปผล**

## รายละเอียดและเทคนิคที่อาจารย์ใช้ในการดำเนินการฝึกอบรม

- ★ การบรรยาย 40%
- ★ เกม/ กิจกรรมกลุ่ม/ ฝึกปฏิบัติ Workshop และการนำเสนอผลงานกลุ่ม 60%

## ผู้ประสานงานหลักสูตร



**อ.นัน**



**084-4344-971**



**[thematrixtraining@gmail.com](mailto:thematrixtraining@gmail.com)**



**<https://www.thematrixtraining.com/>**

**\*ค่าอบรมสัมมนาสามารถนำไปหักลดหย่อนภาษีตอนสิ้นปีได้ 200%  
ตามประมวลรัษฎากร ฉบับที่ 437**