

Course Outline 2025

SD-FPD: Facilitator Skill for People Development: Enhancing Team Growth through Effective Facilitation

ระยะเวลา: 2 วัน

เวลา 09.00 - 16.00 น.

รุ่น 1: วันที่ 16-17 กรกฎาคม 2568

รุ่น 2: วันที่ 18-19 พฤศจิกายน 2568

วิทยากร : **ดร.วิรินยาอร เหลืองบริบูรณ์**

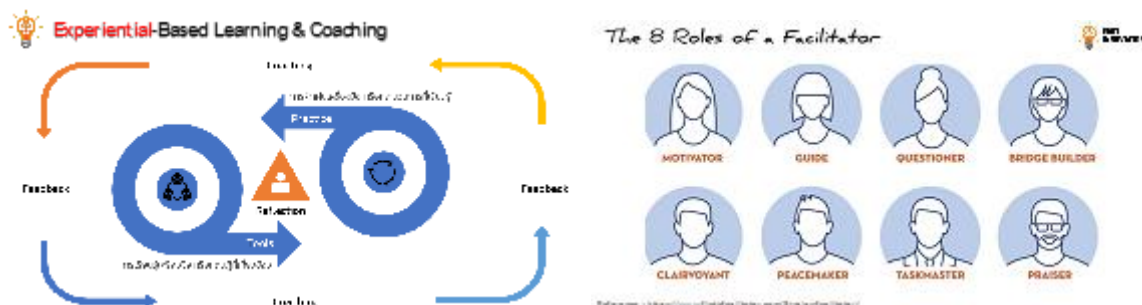
- วิทยากรและที่ปรึกษาด้านการจัดการนวัตกรรม ความคิดสร้างสรรค์ พัฒนางค์กร
- Certified Lego SeriousPlay™ by Serious Work®
- ผู้บริหารสายงานส่งเสริมนวัตกรรม และพัฒนางค์กร ผู้เขียนหนังสือ #Easyinnovation in Practice และ Spark up Thinking Card

Facilitator คือ ผู้ที่ทำหน้าที่เป็น “ผู้อำนวยความสะดวก” ในการประชุม การฝึกอบรม หรือการทำงานร่วมกันของกลุ่ม โดยหน้าที่หลักของ Facilitator คือการช่วยให้กลุ่มสามารถทำงานร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ, สร้างการมีส่วนร่วมจากทุกคน, และทำให้การประชุมหรือกระบวนการเป็นไปอย่างราบรื่น เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

Facilitator Skill รวมถึงทักษะต่อไปนี้

- **การจัดการกระบวนการ (Process Management):** สามารถกำหนดขั้นตอนและโครงสร้างให้กับการทำงานของกลุ่ม เพื่อให้การทำงานมีความชัดเจนและไปในทิศทางที่ถูกต้อง
- **การฟังเชิงลึก (Active Listening):** ฟังอย่างตั้งใจ ไม่เพียงแต่ฟังสิ่งที่พูดออกมา แต่ยังต้องเข้าใจความหมายที่ลึกซึ้งหรือเบื้องหลังของสิ่งที่ผู้เข้าร่วมสื่อออกมา
- **การตั้งคำถาม (Questioning):** ใช้คำถามเพื่อกระตุ้นความคิดของผู้เข้าร่วมและขยายมุมมองในการแก้ปัญหา เช่น การตั้งคำถามปลายเปิด เพื่อให้เกิดการคิดเชิงสร้างสรรค์
- **การสร้างบรรยากาศของการมีส่วนร่วม (Creating and Inclusive Environment):** ทำให้ทุกคนรู้สึกมีส่วนร่วมและมีคุณค่าในกระบวนการ โดยไม่ทำให้ใครถูกละเลยหรือถูกครอบงำโดยผู้อื่น
- **การจัดการเวลา (Time Management):** รู้วิธีควบคุมเวลาในการประชุมหรือกิจกรรม เพื่อให้ทุกหัวข้อได้รับการพูดคุยและไม่เสียเวลามากเกินไปในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง
- **การใช้เครื่องมือการมีส่วนร่วม (Facilitation Tools):** รู้จักใช้เครื่องมือและเทคนิคต่าง ๆ เช่น การทำกลุ่มย่อย, การระดมความคิด เพื่อช่วยให้กระบวนการดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- **การให้ข้อเสนอแนะอย่างสร้างสรรค์ (Constructive Feedback):** สามารถให้ข้อเสนอแนะที่ช่วยพัฒนาทีมได้ โดยไม่สร้างความรู้สึกด้านลบ

Frame Work



วัตถุประสงค์ :

- **การสร้างบรรยากาศการสื่อสารที่ดี :** ผู้เข้าอบรมเรียนรู้วิธีการฟังเชิงลึก (Active Listening) และการตั้งคำถามที่ช่วยกระตุ้นการคิด วิเคราะห์ และเปิดโอกาสให้ทุกคนในทีมสามารถมีส่วนร่วมในการแลกเปลี่ยนความเห็นได้ ทำให้การสื่อสารภายในทีมมีความชัดเจนและมีประสิทธิภาพมากขึ้น
- **การส่งเสริมการมีส่วนร่วมและความคิดสร้างสรรค์ :** ผู้เข้าอบรมเรียนรู้วิธีการสร้างการมีส่วนร่วมจากทุกคนในทีม โดยใช้เทคนิคต่าง ๆ ในการทำให้บุคลากรมีความกระตือรือร้นและมั่นใจในการแสดงความคิดเห็น ซึ่งส่งผลให้เกิดการพัฒนานวัตกรรมและแนวคิดใหม่ ๆ ในการทำงาน
- **การพัฒนาภาวะผู้นำและการแก้ไขปัญหา :** พัฒนาทักษะในการเป็นผู้นำที่มีประสิทธิภาพผ่านการเรียนรู้การจัดการกลุ่ม สร้างการมีส่วนร่วม ผู้เข้าร่วมจะได้รับเทคนิคที่ช่วยให้พวกเขาสามารถดูแลทีมได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น
- **การสร้างการทำงานเป็นทีมที่แข็งแกร่ง :** ช่วยสร้างความเข้าใจระหว่างทีมงาน ทำให้ทุกคนมีความรู้สึกเป็นเจ้าของและเป็นส่วนหนึ่งของการทำงาน ซึ่งจะส่งผลให้การทำงานร่วมกันในองค์กรมีความสอดคล้องกันมากขึ้น

เหมาะสำหรับ :

- Team Leaders and Managers (Middle to senior management) ผู้ที่ต้องรับผิดชอบดูแลทีมและเป็นผู้ดำเนินการพัฒนาศักยภาพของพนักงาน
- HR and Learning & Development Specialists (ผู้เชี่ยวชาญด้านการพัฒนาบุคลากร)
- Project Leaders and Coordinators ที่ต้องทำงานข้ามทีมและต้องสร้างการมีส่วนร่วมจากสมาชิกในทีม
- Meeting Facilitators and Workshop Organizers ผู้ที่มีหน้าที่ในการจัดประชุมหรือเวิร์กช็อปบ่อยๆ
- บุคคลทั่วไปที่ต้องการพัฒนาทักษะการเป็น Facilitator ที่มีประสิทธิภาพ

Course Outline :

การออกแบบการอบรมเน้นการสร้างประสบการณ์การเรียนรู้แบบมีส่วนร่วม ผู้เข้าร่วมจะได้รับการผสมผสานการเรียนรู้ที่จะช่วยให้ผู้เข้าร่วมไม่เพียงแต่มีความรู้ในการพัฒนาคนเท่านั้น แต่ยังสามารถสร้างสภาพแวดล้อมการเรียนรู้ที่ส่งเสริมการเติบโตอย่างยั่งยืนในองค์กรได้

วันแรก : พื้นฐานและทักษะหลักในการเป็น Facilitator

Check-In with Right Mindset

- ทำความรู้จักกับผู้เข้าร่วมอบรม ผ่านการใช้ Mindset ที่ถูกต้องในการเป็นกระบวนกร
- อธิบายบทบาทและความสำคัญของ Facilitator ในการพัฒนาบุคลากรในองค์กร

Know Me – Know We : รู้จักฉัน รู้จักเธอ

- รู้จักตนเองผ่านหลักการสัตว์ 4 ทิศ
- รู้จักทีมผ่านหลักการสัตว์ 4 ทิศ

การฟังเชิงลึกและการตั้งคำถาม

- ฝึกทักษะการฟังเชิงลึก (Active Listening)
- เรียนรู้เทคนิคการตั้งคำถามเชิงบวกเพื่อกระตุ้นความคิดและการมีส่วนร่วม
- ผู้เข้าร่วมทำกิจกรรมจำลองเพื่อฝึกการตั้งคำถาม
- ประเมินผลการฟังและสื่อสารในทีม

Course Outline : (ต่อ)

การจัดการกลุ่มและการสร้างการมีส่วนร่วม

- เทคนิคในการจัดการกลุ่มคนและสร้างบรรยากาศการทำงานที่เปิดกว้าง
- วิธีสร้างความร่วมมือและสนับสนุนความหลากหลายของความคิดเห็นในทีม
- ฝึกฝนการใช้เทคนิคต่าง ๆ ในการสร้างการมีส่วนร่วมระหว่างผู้เข้าร่วม
- วิเคราะห์สถานการณ์จริงในองค์กรและวิธีการนำไปประยุกต์ใช้

วันที่สอง : การประยุกต์ใช้ทักษะ Facilitator ในสถานการณ์จริง

ทบทวนวันแรกและเตรียมพร้อมวันที่ 2

- ให้ผู้เข้าร่วมสะท้อนความคิดเห็นเกี่ยวกับสิ่งที่ได้เรียนรู้
- แบ่งปันความท้าทายที่เจอในองค์กรของตนเพื่อเตรียมการแก้ไขในวันที่สอง
- ทบทวนเนื้อหาวันแรกและประเมินสถานการณ์ปัจจุบันของผู้เข้าร่วม

การจัดการความขัดแย้งและการเจรจา

- เรียนรู้เทคนิคการจัดการความขัดแย้งในกลุ่มและการเจรจาเพื่อหาทางออกที่ดีสำหรับทุกฝ่าย
- ใช้การตั้งคำถามและการฟังเชิงลึกเพื่อสร้างสรีรวิธีแก้ปัญหาที่สร้างสรรค์
- ให้ผู้เข้าร่วมจำลองสถานการณ์ความขัดแย้งในทีมและทดลองใช้เทคนิคการจัดการ

การประยุกต์ใช้ Facilitator Skill ในการพัฒนาคน

- เรียนรู้วิธีการเป็น Facilitator ในการพัฒนาบุคลากรในองค์กรผ่านการฝึกอบรม การประชุม หรือการทำงานกลุ่ม
- เน้นการพัฒนาทักษะและความเป็นผู้นำของบุคลากร

Workshop: การออกแบบกิจกรรม Facilitator ในองค์กร

- ให้ผู้เข้าร่วมออกแบบกิจกรรม Facilitator ที่เน้นการพัฒนาบุคลากรในองค์กรของตนเอง
- นำเสนอและรับคำแนะนำเพื่อปรับปรุง

สรุปผลและปิดการอบรม

- ผู้เข้าร่วมสรุปสิ่งที่ได้เรียนรู้จากหลักสูตรและวิธีที่จะนำไปใช้จริง

Mini Framework

ค่าธรรมเนียม :

ท่านละ (ก่อน VAT 7%)	6,900 บาท	Early Bird สมัครล่วงหน้าภายใน 30 มิถุนายน 2568 เหลือท่านละ 6,210 บาท
ท่านละ (รวม VAT 7%)	7,383 บาท	
ค่าธรรมเนียมประกอบด้วย วิทยากร สถานที่ และอาหาร 2 Break 1 Lunch เอกสารประกอบการอบรมแจกเป็น Electronic File (PDF) ณ วันที่อบรม		

สอบถามข้อมูลเพิ่มเติม

ฝ่ายพัฒนาศักยภาพ สถาบันเพิ่มผลผลิตแห่งชาติ

โทรศัพท์ 02-619-5500 ต่อ 452-456 E-mail : training@ftpi.or.th