

Course Outline 2025

SD-10: Professional Trainer (การเป็นวิทยากรมืออาชีพ) *Revised*

ระยะเวลา: 2 วัน เวลา 09.00 - 16.00 น.

รุ่น 1: วันที่ 21-22 พฤษภาคม 2568

รุ่น 2: วันที่ 12-13 พฤศจิกายน 2568

วิทยากร : คุณดวงดาว ดวงเด่น

- ผู้จัดการส่วน ความเป็นเลิศด้านบุคลากร (Workforce Excellence)
- ผู้เชี่ยวชาญและที่ปรึกษาด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์

Rationale :

ทุกองค์กรมีคนที่มีความสามารถและคนเก่ง (Talents/Key Mans) จำนวนมาก ซึ่งองค์กรคาดหวังว่าความเก่ง ความเชี่ยวชาญเหล่านั้นน่าจะถูกนำมาถ่ายทอดให้คนรุ่นต่อ ๆ ไป แนวทางหนึ่งที่หลายองค์กรนิยมคือการสร้างวิทยากรภายใน (Internal Trainer) เนื่องจากบางเรื่องเป็นความรู้เฉพาะทางขององค์กรที่ไม่สามารถหาจากภายนอกได้ จึงต้องใช้คนภายในหน่วยงานเป็นผู้ถ่ายทอดกันเอง ในทางปฏิบัติมักพบปัญหาว่าคนที่มีความสามารถและคนเก่งเหล่านั้น มีองค์ความรู้ดีมาก แต่ขาดความรู้ ความเข้าใจและเทคนิควิธีการถ่ายทอดที่ดี เช่น ไม่รู้จะอธิบายอะไร อธิบายไม่น่าฟัง สอนไม่ตอบใจยกกลุ่มเป้าหมาย

หลักสูตร “วิทยากรมืออาชีพ (Train the Trainer)” จะช่วยเพิ่มความรู้ที่ถูกต้องและพัฒนาทักษะของการเป็นวิทยากร ในการวางแผนการสอน การเตรียมการที่ถูกต้องอย่างเป็นระบบ เทคนิคการถ่ายทอดความรู้อย่างชัดเจนและตรงประเด็น รวมถึงพัฒนาบุคลิกภาพให้น่าเชื่อถือเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ จากวิทยากรผู้เชี่ยวชาญที่มีประสบการณ์โดยตรง ที่พร้อมจะถ่ายทอดและเป็นพี่เลี้ยงในการให้คำแนะนำอย่างใกล้ชิด

Objective :

- เพื่อให้เสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจในหลักการของการเป็นวิทยากรอย่างมืออาชีพ
- เพื่อพัฒนาบุคลิกภาพของการเป็นวิทยากรให้เป็นที่น่าเชื่อถือ
- เพื่อพัฒนาทักษะและเทคนิคในการนำเสนอให้น่าสนใจ
- สามารถประยุกต์ใช้หลักการ และทักษะการเป็นวิทยากรเพื่อถ่ายทอดความรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

Course Outline : (กำหนดการ/Topic)

วันที่หนึ่ง

● ทำความเข้าใจหลักการเป็นวิทยากรมืออาชีพ

- ความสำคัญของการฝึกอบรม
- บทบาทของการเป็นวิทยากร
- หลักการเรียนรู้ของผู้ใหญ่

● เรียนรู้บุคลิกภาพของวิทยากร

- ภาษากายที่น่าเชื่อถือ
- น้ำเสียงที่น่าฟัง
- ใช้อุปกรณ์การสอนให้ Smart
- Workshop: บุคลิกภาพรายบุคคล

● การวางแผนการสอนของวิทยากร

- การตั้งวัตถุประสงค์การสอน
- การวางโครงสร้างหลักสูตร
- Workshop: ฝึกปฏิบัติการวางแผนการสอน

● เทคนิคการทำ Slide ให้น่าสนใจ

- Slide เปิดตัวให้ยากติดตาม
- Slide เนื้อหาให้จดจำและเข้าใจง่าย
 - แปลงภาพเป็นตัวอักษร
 - การใช้คำ Key Word
 - การใช้สีช่วยในการติดตามการเรียนรู้
- Workshop: ฝึกปฏิบัติทำ Slide

วันที่สอง

- ฝึกปฏิบัติการเป็นวิทยากรเป็นรายบุคคล
- ผู้เข้าอบรมเตรียม Presentation สำหรับการนำเสนอ เกี่ยวกับการทำงานที่ชำนาญที่สุด ประมาณ 10-15 หน้า
- นำเสนอเป็นรายบุคคลท่านละประมาณ 10 นาที
- รับ Feedback จากวิทยากรและผู้อบรมเพื่อเป็นโอกาสในการปรับปรุง

ค่าธรรมเนียม	
ท่านละ (ก่อน VAT 7%)	12,000
ท่านละ (รวม VAT 7%)	12,840

สอบถามข้อมูลเพิ่มเติม

ฝ่ายพัฒนาศักยภาพ สถาบันเพิ่มผลผลิตแห่งชาติ

โทรศัพท์ 02-619-5500 ต่อ 452-456

E-mail : training@ftpi.or.th