

## 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 ในทางปฏิบัติมักพบปัญหาว่าคนที่มีประสบการณ์และคนเก่งเหล่านั้น มีองค์ความรู้ดีมาก แต่ขาดความรู้ ความเข้าใจและเทคนิควิธีการถ่ายทอดที่ดี เช่น ไม่รู้จะอธิบายอะไร อธิบายไม่น่าฟัง สอนไม่ตอบโจทย์กลุ่มเป้าหมาย

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

#### Objective :

- เพื่อให้เสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจในหลักการของการเป็นวิทยากรอย่างมืออาชีพ
- เพื่อพัฒนาบุคลิกภาพของการเป็นวิทยากรให้เป็นที่น่าเชื่อถือ
- เพื่อพัฒนาทักษะและเทคนิคในการนำเสนอให้น่าสนใจ
- สามารถประยุกต์ใช้หลักการ และทักษะการเป็นวิทยากรเพื่อถ่ายทอดความรู้ที่มีประสิทธิภาพ

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 Slide แบบ Power point เกี่ยวกับการทำงานที่ชำนาญที่สุด ประมาณ 10-15 หน้า
  - ผู้เข้าอบรมนำเสนอเป็นรายบุคคล ประมาณ 10 นาที/คน
  - 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