



กรมอนามัย
ศูนย์อนามัยที่ 8 อุตรดิตถ์

เทคนิคการเป็นวิทยากรมืออาชีพ(1)

ชื่อผู้สรุป : นายพีรพัฒน์ เลียงประยูร

เรื่อง : เทคนิคการเป็นวิทยากรมืออาชีพ(1)

ที่มาของข้อมูลหรือแหล่งความรู้ : mooc.mahidol.ac.th

วันที่ : 4 เมษายน 2563

เนื้อหา

ความคิด

1. มีทัศนคติที่ดีให้กับตัวเองและ ต้องเริ่มต้นด้วยการคิดบวก มองโลกในแง่ดี และมีรอยยิ้มให้กับผู้ฟังเสมอ
2. มีการคิดอย่างเป็นระบบ (systematic thinking) จะต้อง
 - แสวงหาและสืบค้นข้อมูลความรู้ที่หลากหลาย
 - จัดเก็บความรู้ที่ได้อย่างเป็นระบบ
 - ฝึกคิดวิเคราะห์ และฝึกนำเสนอข้อมูล
3. มีความคิดสร้างสรรค์ (Creative thinking)

สิ่งสำคัญของการเป็นวิทยากรคือ

1. ไม่เอาผลประโยชน์เป็นที่ตั้ง
2. ไม่ปฏิเสธโอกาสที่เกิดขึ้น
3. พร้อมที่จะทำงานหนัก
4. มีวินัยความรับผิดชอบ

งานก่อนจะเป็นวิทยากร

1. เงื่อนไขข้อตกลงต่างๆ เช่น ค่าตอบแทน การเดินทาง ที่พัก อาหาร ต้องชัดเจน รวมถึงตารางการอบรม เวลาการอบรม เอกสารวัสดุ จำนวนผู้เข้ารับ ลักษณะห้อง ให้เกิดความเข้าใจตรงกัน
2. การจัดเตรียมเนื้อหาที่ใช้ในการอบรม หรืออัปเดตข้อมูลให้มีความครบถ้วนทันสมัย รวมถึงการออกแบบการถ่ายทอดความรู้ นั้น ให้สอดคล้องโดยยึดผู้เรียนเป็นหลัก และซักซ้อมให้เกิดความแม่นยำและมั่นใจ

งานในระหว่างเป็นวิทยากร

1. ควรไปถึงที่จัดงาน 15-30 นาทีก่อนจัดงาน
2. มีอัธยาศัยที่ดี ทักทายไถ่ถาม มีมนุษยสัมพันธ์กับผู้จัด และอย่าเรื่องเยาะกับผู้จัดงาน
3. เตรียมตัว โดยสำรวจเสื้อผ้าหน้าผมและเครื่องมืออุปกรณ์ต่างๆให้พร้อม และเตรียมใจโดยการตั้งสติให้อยู่กับปัจจุบัน
4. ขึ้นเวทีด้วยความสง่างามและบุคลิกภาพที่ดี โดยมี first impression

มีการเหนี่ยวนำอารมณ์ให้น่าติดตาม ได้รับความสนใจ จูงใจให้ผู้เรียนอยู่กับเรา

งานหลังจากเป็นวิทยากร

1. ทบทวนประเมินงานที่เราได้ทำลงไปหาข้อดี ข้อเสีย ของตนเอง และทบทวนว่ารับปากสิ่งไหนไว้ เช่น คำถามที่ไม่สามารถตอบได้ ต้องลงมือทำหลังจากกลับมา
2. ติดตามประเมินผลของผู้เรียน ผู้จัด เพื่อพัฒนางานตัวเอง