แบบบันทึกองค์ความรู้รายบุคคล

๑. ชื่อองค์ความรู้ **เรื่อง การเตรียมพร้อมสำหรับการเป็นวิทยากรฝึกอบรม**

๒. **ชื่อเจ้าของความรู้ นางสาวบุษราภรณ์ แก้วยงกฎ**

๓. หมวดองค์ความรู้ที่บ่งชี้ (ตามแนวทางการจัดการความรู้ของหน่วยงาน) **หมวดเทคนิคการเสริมสร้างองค์กรให้มีสมรรถนะสูง**

๔. ที่มาและเป้าหมายของการจัดการความรู้

ศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนนครราชสีมา มีวิสัยทัศน์เป็นศูนย์ฝึกอบรมประชาชนและพัฒนาบุคลากรด้านการพัฒนาชุมชนที่ได้มาตรฐานระดับประเทศ บทบาทหน้าที่หนึ่งที่สำคัญของบุคลากรในศูนย์ฯ คือ การเป็นวิทยากรถ่ายทอดความรู้ เพื่อให้ผู้เข้าอบรมนำความรู้ที่ได้รับกลับไปใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติ หรือพัฒนาขับเคลื่อนงาน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมายเกิดผลสัมฤทธิ์คุ้มค่ากับงบประมาณที่ลงทุนและเกิดประโยชน์สูงสุดจึงมีความสำคัญอย่างยิ่ง

ความพร้อมของวิทยากรตั้งแต่การทำความเข้าใจในเนื้อหา วัตถุประสงค์ เป้าหมายของเนื้อหาวิชาตลอดจนการออกแบบการสอน ค้นหาสื่อต่าง ๆ เพื่อประกอบการสอนที่ทำให้ผู้เข้าอบรมเกิดความสนใจเข้าใจง่าย เป็นปัจจัยสำคัญที่ทำให้ผู้เข้าอบรมได้รับความรู้ และสามารถนำกลับไปวางแผนพัฒนาปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุด

๕. วิธีการ/ขั้นตอนการจัดการความรู้

เริ่มต้นจากตัววิทยากร

๑. เปิดใจกว้างยอมรับในบทบาทหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เพราะจะทำให้รู้สึกมีความสุขสนุกกับสิ่งที่ทำ ทำสิ่งที่ได้รับมอบหมายให้ดีที่สุด

๒. ศึกษากรอบ แนวทาง วัตถุประสงค์ เป้าหมายภาพรวมของการดำเนินงานโครงการทั้งหมด

๓. ศึกษากลุ่มเป้าหมายผู้เข้าอบรม เช่น การศึกษา อายุ เพศ เพื่อใช้ประกอบการออกแบบการสอน

๔. ศึกษาทำความเข้าในเนื้อหาวิชา เพื่อให้เกิดความเข้าใจทั้งวัตถุประสงค์ เป้าหมายที่ผู้เข้าอบรมจะต้องได้รับจากวิชาที่สอน

๕. กำหนดและออกแบบการสอน เพื่อให้ง่ายต่อการถ่ายทอด และผู้เข้าอบรมเข้าใจง่ายนำกลับไปปฏิบัติได้

๖. ค้นหาสื่อ เพื่อใช้สื่อเป็นองค์ประกอบในการสอน ให้เข้าใจง่ายและผู้เข้าอบรมมองเห็นเป้าหมายที่ชัดเจน สนุกกับการอบรมไม่เบื่อหน่าย สามารถนำกลับไปประยุกต์ใช้ได้เลย

ระหว่างและหลังการฝึกอบรม

๑. สังเกตความสนใจของผู้เข้าอบรม เพื่อปรับเทคนิคการสอน เช่นการพูด น้ำเสียงต่าง ๆ เพื่อดึงความสนใจของผู้เข้ารับการอบรม

๒. ยอมรับ และนำข้อเสนอแนะ จุดอ่อนจากการประเมินของผู้เข้าอบรมมาปรับปรุง และพัฒนาออกแบบ การสอนในรุ่นต่อ ๆ ไป เพื่อให้ทันสมัยและครอบคลุมเนื้อหาที่บกพร่อง เพื่อให้ผู้เข้าอบรมได้รับความรู้และสามารถนำกลับไปใช้ประโยชน์ให้ได้มากที่สุดอยู่เสมอ

๖. ผลลัพธ์ที่ได้จากการจัดการความรู้

๖.๑ เทคนิคและแนวทางในการทำงาน

๑) ความพร้อมของตัววิทยากรเป็นสิ่งสำคัญที่สุด

๒) ศึกษาทำความเข้าใจรายละเอียดโครงการทั้งหมด และเนื้อหาวิชาที่สอนให้เข้าในวัตถุประสงค์เป้าหมายของโครงการอย่างชัดเจน และลึกซึ้ง

๓) กำหนดออกแบบการสอนให้สามารถถ่ายทอด และผู้เข้าอบรมเข้าใจนำไปปฏิบัติได้ง่าย

๔) เมื่อสอนเสร็จ จะต้องทบทวนหาข้อบกพร่อง เพื่อปรับปรุงการสอนให้มีประสิทธิภาพเพื่อให้ผู้เข้าอบรมได้รับประโยชน์สูงสุดรุ่นต่อรุ่นอยู่เสมอ

๖.๒ ปัจจัยแห่งความสำเร็จ

๑) ศึกษาทำความเข้าใจรายละเอียดโครงการทั้งหมด และเนื้อหาวิชาที่สอนให้เข้าในวัตถุประสงค์เป้าหมายของโครงการอย่างชัดเจน และลึกซึ้ง

๒) ตัววิทยากรต้องเตรียมความพร้อมก่อนเสมอในการสอน เช่น การแต่งกาย การทำความเข้าใจในเนื้อหาวิชา ตรวจสอบความพร้อมของวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ และสื่อต่าง ๆ ก่อนทุกครั้ง

๓) กำหนดรูปแบบเทคนิค วิธีการถ่ายทอดให้โดนใจผู้เข้าอบรม

๖.๓ ปัญหาและวิธีการแก้ไข

ปัญหา

ผู้เข้าอบรม มีตำแหน่งหน้าที่การงานที่สูงกว่าตัววิทยากรทำให้ผู้เข้าอบรมขาดศรัทธา และไม่ยอมรับ

วิธีการแก้ไข

๑) คัดเลือกบุคลากรที่มีตำแหน่งใกล้เคียงกับผู้เข้าอบรมในการเป็นวิทยากร

๒) วิทยากรหมั่นศึกษาหาความรู้ใหม่ ๆ ที่ทันสมัยและเป็นปัจจุบันมาใช้เพิ่มเติม สอดแทรก หรือยกตัวอย่างในการสอน เพื่อให้ผู้เข้าอบรมเข้าใจง่าย และมองเห็นภาพเป้าหมายที่ชัดเจน สร้างความเชื่อมั่น

๓) บุคลิกภาพ ความพร้อมของวิทยากร เทคนิค วิธีการ เครื่องมือและสื่อต่าง ๆ เป็นปัจจัยสำคัญที่ทำให้ผู้เข้าอบรมเกิดความสนใจในการเรียน ก่อให้เกิดการยอมรับ และศรัทธา ทำให้ผู้เข้าอบรมได้รับความรู้ที่เกิดประโยชน์สูงสุด

๖.๔ ผลลัพธ์จากการแก้ปัญหาและการพัฒนาเรื่องนั้น

๑) ผู้เข้าอบรมให้การยอมรับ เมื่อดูจากผลการประเมินรายวิชา

๒) ได้รับคำแนะนำดี ๆ ในการพัฒนาการสอน และพัฒนาศักยภาพวิทยากรมากขึ้น

****