

OKR TRAINING COURSE OUTLIE



บริษัท โอเคอาร์ เทรนนิ่ง จำกัด



Line : @okrtraining

Email : cs.okrtraining@gmail.com

Email : info.okrtraining@gmail.com

Website : www.okrtrainingthai.com

Tel : 083-9914462 , 082-4419654



OKR TRAINING

บริษัท โอเคอาร์ เทรนนิ่ง จำกัด (สำนักงานใหญ่) เลขประจำตัวผู้เสียภาษี : 0 1055 64056 23 9

108/158 ซอยเพชรเกษม 108 ม.โกสุมพิตร ถนนเพชรเกษม แขวงหนองค้างพลู เขตหนองแขม กรุงเทพมหานคร 10160

Email : cs.okrtraining@gmail.com (คุณนิษา) Email : info.okrtraining@gmail.com (คุณออย)

Line ID : @okrtraining www.okrtrainingthai.com Tel : 083-9914426 (คุณนิษา) , 082-4119654 (คุณออย)

รูปแบบ Certificate & คู่มือประกอบการบรรยาย

In-house Training

รับใบ Certificate พร้อมเอกสารอบรม และของรางวัล จากสถาบัน ทุกหลักสูตร (กรณีผ่านการอบรม)



Public Training

รับใบ Certificate พร้อมเอกสารอบรม อาหารว่าง อาหารกลางวัน และ Gift Set จากสถาบัน (กรณีผ่านการอบรม)





OKR TRAINING

บริษัท โอเคอาร์ เทรนนิ่ง จำกัด (สำนักงานใหญ่) เลขประจำตัวผู้เสียภาษี : 0 1055 64056 23 9

108/158 ซอยเพชรเกษม 108 ม.โกสุมพิสัย ถนนเพชรเกษม แขวงหนองค้างพลู เขตหนองแขม กรุงเทพมหานคร 10160

Email : cs.okrtraining@gmail.com (คุณนิษา) Email : info.okrtraining@gmail.com (คุณออย)

Line ID : @okrtraining www.okrtrainingthai.com Tel : 083-9914426 (คุณนิษา) , 082-4119654 (คุณออย)

หลักสูตร เทคนิคการเป็นวิทยากรภายในองค์กร (Train the Trainer)

หลักการและเหตุผล (Introduction)

ปัจจุบันหลายองค์กรมีบุคลากรที่มีความรู้ มีทักษะ มีประสบการณ์ และความชำนาญเฉพาะด้านที่ตนเองปฏิบัติงานอยู่ จึงเป็นสาเหตุให้องค์กรต้องการที่จะพัฒนาบุคลากรเหล่านั้นเป็นวิทยากรภายในองค์กรในถ่ายทอดความรู้ ทักษะ และประสบการณ์เฉพาะด้านให้กับพนักงานคนอื่น ๆ เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ เชื่อมโยง และเกิดแรงจูงใจในการปฏิบัติงานให้บรรลุผลตามวัตถุประสงค์ขององค์กร

หลักสูตร เทคนิคการเป็นวิทยากรภายในองค์กร (Train the Trainer) เน้นพัฒนาบุคลากรภายในองค์กรให้เป็นวิทยากรมืออาชีพ เพราะปัญหาที่หลายองค์กรกำลังเผชิญสำหรับผู้ที่เป็นวิทยากรภายในองค์กร ส่วนใหญ่เป็นผู้ที่เชี่ยวชาญในสายอาชีพหรือสายงานที่ตนปฏิบัติงาน แต่ยังขาดความรู้ ความสามารถ และทักษะในการถ่ายทอด ดังนั้นหลักสูตรนี้จะทำให้ผู้เป็นวิทยากรภายในองค์กรเข้าใจขั้นตอนต่าง ๆ ตั้งแต่การเตรียมแผนการสอน เทคนิคการสอน และรูปแบบการสอน ตลอดจนวิเคราะห์ความจำเป็นในการอบรม และวิเคราะห์ผู้เข้าอบรม เพื่อให้การดำเนินงานของวิทยากรภายในองค์กรบรรลุจุดมุ่งหมายในการอบรม และบรรลุเป้าหมายขององค์กร

วัตถุประสงค์ (Objective)

1. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมเกิดความรู้ ความเข้าใจศาสตร์ด้านการเป็นวิทยากร
2. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมพัฒนาทักษะ ความสามารถ และความมั่นใจในการเป็นวิทยากร
3. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมเรียนรู้กระบวนการถ่ายทอด และการนำเสนอเนื้อหาหลักสูตรได้อย่างมีประสิทธิภาพ
4. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมสามารถวิเคราะห์ความต้องการ และเทคนิคการออกแบบหลักสูตรให้สอดคล้องกับความต้องการของพนักงานและองค์กร

คุณสมบัติผู้เข้าอบรม (Target Participants)

- ผู้จัดการ / หัวหน้างาน / พนักงาน
- ผู้ที่รับผิดชอบเกี่ยวกับพัฒนาบุคลากร
- ผู้ที่เป็นวิทยากรภายใน / ผู้ที่เตรียมความพร้อมเป็นวิทยากรภายใน

รูปแบบการอบรม (Methodology)

- การบรรยาย 30%
- กิจกรรมกลุ่ม / ฝึกปฏิบัติ และการนำเสนอผลงานกลุ่ม 60%
- กรณีศึกษา 10%

วิทยากรบรรยาย (Lecturer)

- อาจารย์กัณฑ์ออนก เอี่ยมปัญญาสกุล



OKR TRAINING

บริษัท โอเคอาร์ เทรนนิ่ง จำกัด (สำนักงานใหญ่) เลขประจำตัวผู้เสียภาษี : 0 1055 64056 23 9

108/158 ซอยเพชรเกษม 108 ม.โกสุมพิสัย ถนนเพชรเกษม แขวงหนองค้างพลู เขตหนองแขม กรุงเทพมหานคร 10160

Email : cs.okrtraining@gmail.com (คุณนิษา) Email : info.okrtraining@gmail.com (คุณออย)

Line ID : @okrtraining www.okrtrainingthai.com Tel : 083-9914426 (คุณนิษา) , 082-4119654 (คุณออย)

ระยะเวลาอบรม (Period)

- 1 วัน (6 ชั่วโมง)

เนื้อหาการบรรยาย (Key Contents)

เวลา	หัวข้อการฝึกอบรม	รายละเอียด
09.00–12.00 น.	Module 1 : ทำความรู้จักตัวตนวิทยากร • ปรับ Mindset การเป็นวิทยากรภายใน • คุณสมบัติวิทยากรภายใน • การเตรียมตัวของวิทยากรภายใน • เรียนรู้การจัดเตรียมเครื่องมือและอุปกรณ์ Workshop 1 : วิเคราะห์ความแตกต่าง Module 2 : เทคนิคการอยู่บนเวที • เคล็ด (ไม่) ลับ การลดความกังวล • เทคนิคการทำให้ผู้เรียนสนใจตั้งแต่เริ่มปรากฏตัว • เทคนิคการสร้างความน่าเชื่อถือภายใน 3 นาทีแรก • เทคนิคการใช้ภาษากาย การยืน และการเคลื่อนไหว Workshop 2 : เทคนิคการลดความกังวล	วิทยากรบรรยาย ผู้เข้าอบรมร่วมเสนอความคิดเห็น กิจกรรม Workshop
12.00–13.00 น.	พักเที่ยง	
13.00–16.00 น.	Module 2 : เทคนิคการอยู่บนเวที (ต่อ) • เทคนิคประเมินการพูด แนวทางฝึกฝนและพัฒนา • เทคนิคการฝึกอบรมให้น่าสนใจ และชวนติดตาม • เทคนิคการกระตุ้น และการดึงศักยภาพจากผู้เรียน • การวิเคราะห์ความจำเป็นในการอบรม Workshop 3 : เทคนิคการสร้างความน่าเชื่อถือ Module 3 : บทสรุป • เทคนิคการออกแบบโปรแกรมอบรม • การดำเนินการและการติดตามผลการอบรม • ประเมินศักยภาพผู้เข้าอบรม • สร้างความตระหนักการเป็นวิทยากรมืออาชีพ • สรุปภาพรวมการอบรม / ถาม-ตอบ Workshop 4 : เทคนิคการใช้ภาษาพูด ภาษากาย และการเคลื่อนไหว	

หมายเหตุ กำหนดการอบรมและรูปแบบการอบรมอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสมของบริบทผู้เข้าอบรม