

“วิทยากรมืออาชีพ”

โดย นางสุภาภรณ์ ลมูลศิลป์

นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ

วิทยากรมีบทบาทที่สำคัญมากมาย หากทำได้คือ ...มืออาชีพ” การเป็นวิทยากรนั้นไม่ใช่เพียงแค่การบรรยายถ่ายทอดให้ความรู้ตามที่เราเข้าใจเท่านั้น แต่วิทยากรยังมีบทบาทที่สำคัญอีกมากมายที่จะทำให้ผู้ฟังหรือ ผู้เข้าสัมมนาเปลี่ยนแปลงเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของเรื่องหรือหลักสูตรนั้นๆ บทบาทและหน้าที่ที่สำคัญของวิทยากรมีดังนี้

1. วิทยากรคือ...ผู้ที่ทำให้เกิดการเรียนรู้(Instructor)บทบาทแรกของวิทยากรคือคำว่า “ทำให้เกิดการเรียนรู้” หมายความว่า วิทยากรจะต้องทำให้ผู้เข้าสัมมนามีความรู้ความเข้าใจในเรื่องหรือหลักสูตรที่วิทยากรถ่ายทอด จนสามารถเปลี่ยนแปลงทัศนคติและพฤติกรรมไปตามวัตถุประสงค์ของเรื่องหรือหลักสูตรนั้นๆ ดังนั้น บทบาทนี้วิทยากรจำเป็นต้องมีความรู้ ความเข้าใจในเรื่องหรือหลักสูตรที่ถ่ายทอดนั้นๆ ได้อย่างถ่องแท้ในขั้น “รู้แจ้ง” หมายถึงรู้อย่างกระจ่างแจ้งชัดเจน สามารถตอบคำถามต่างๆ ได้(ระดับความรู้ มี 4 ระดับด้วยกันคือ“1. รู้จัก 2. รู้จำ 3. รู้จริง และ 4. รู้แจ้ง) หากวิทยากรมีความรู้ไม่มากพอก็ยากที่จะทำให้ผู้เข้าสัมมนาเกิดการเรียนรู้ได้ ดังนั้นการเป็นวิทยากรบทบาทแรก จะต้องหาความรู้เยาะๆ ในทุกๆ เรื่อง โดยเฉพาะเรื่องที่จะต้องให้ผู้เข้ารับฟังการสัมมนาเกิดการเรียนรู้
2. วิทยากรคือ... ผู้ฝึก (Trainer) บทบาทที่ 2 มีความสำคัญต่อการเป็นวิทยากรที่สมบูรณ์แบบอิกบทบาทหนึ่ง การเป็นผู้ฝึกไม่ใช่เรื่องง่าย นอกจากต้องมีความรู้เกี่ยวกับเรื่องหลักสูตรที่อบรมแล้ว วิทยากรจำเป็นต้องมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับผู้เข้าสัมมนาดูว่ามีคุณสมบัติหรือพื้นความรู้เป็นอย่างไร การเป็นวิทยากรในบทบาทนี้ส่วนใหญ่คือหลักสูตรหรือเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการอบรมเชิงฝึกปฏิบัติ เช่น หลักสูตร ศิลปการพูดสร้างแรงจูงใจ เทคนิคการเป็นพิธีกร หรือ วิทยากรมืออาชีพ ฯลฯ วิทยากรผู้อบรม ท าหน้าที่ในบทบาทนี้ ต้องอดทน ใจเย็น รอคอย ฝึกฝนจนผู้เข้าอบรมสัมมนาบรรลุผลเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ต้องการ เปรียบเสมือน โค้ช !!! ต้องรอบรู้ รู้ลึก รู้จริง และรู้กว้าง
3. วิทยากรคือ...พี่เลี้ยง (Mentor) ในบทบาทนี้วิทยากรต้องทำหน้าที่เป็นพี่เลี้ยงคอยให้คำปรึกษา ให้กำลังใจ แนะนำแนวทางต่างๆ เพื่อให้ผู้เข้าสัมมนา มีความรู้ ความเข้าใจ จุดประกายความคิด สามารถเปลี่ยนแปลงพฤติกรรม ปฏิบัติตาม จนประสบความสำเร็จตามเป้าหมายของการอบรม – สัมมนา ที่วางไว้ในบทบาทพี่เลี้ยงของวิทยากรนี้ วิทยากรต้องมีมนุษยสัมพันธ์ ยิ้มแย้มแจ่มใส อารมณ์ดี จึงจะสามารถทำบทบาทนี้ได้ดี
4. วิทยากรคือ...ผู้สอน (Teacher) บทบาทนี้เป็นบทบาทที่สำคัญอีกบทบาทหนึ่งของวิทยากร การถ่ายทอดความรู้เพื่อทำให้ผู้เข้าสัมมนาเกิดความเข้าใจนั้น วิทยากรต้องทำหน้าที่เป็นครูผู้สอนด้วย การพูดด้วยเสียงที่ตั้งชัดเจน สอนด้วยการยกตัวอย่าง ประกอบ เปรียบเทียบ จะทำให้ผู้เข้าสัมมนา เปลี่ยนแปลงทัศนคติจนสามารถจุดประกายความคิดเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของเรื่องหรือหลักสูตรนั้นๆได้ การท าหน้าที่ของวิทยากรในบทบาทครูผู้สอน จะทำให้ผู้ฟัง เชื่อและเปลี่ยนแปลงได้ในที่สุด ในบทบาทนี้วิทยากรจำเป็นต้องฝึกฝนอย่างมากในจิตวิญญาณของการเป็นครู
5. วิทยากรคือ...ผู้บรรยาย (Lecturer) ในบทบาทนี้เป็นอีกบทบาทหนึ่งของวิทยากร การบรรยายของวิทยากรนั้นเป็นบทบาทหลักเลยก็ว่าได้แต่ที่สำคัญวิทยากรจะบรรยายอย่างไร ที่จะทำให้ผู้ฟังหรือผู้เข้าสัมมนา ไม่เบื่อ หรือหลับเสียก่อนบรรยายอย่างไร ที่จะทำให้สนุกสนานตื่นเต้น เรียงลำดับขั้นตอนได้อย่างชัดเจนเข้าใจง่าย และได้เนื้อหาสาระครบถ้วน บทบาทนี้ก็ต้องฝึกฝนอีกเช่นเดียวกันเป็นอย่างไร บ้างครับ วิทยากรในบทบาทต่างๆ จะเห็นได้ว่าวิทยากรมีความสำคัญ วิทยากรเป็นมากกว่าที่เราคิดจริงๆ เชื่อเหลือเกินว่าหลายๆ ท่านคงได้ความรู้ในบทบาทต่างๆ ของวิทยากรสิ่งสำคัญไม่ว่า วิทยากรจะอยู่ในบทบาทไหน วิทยากรต้องมีใจรัก มีจิตวิญญาณ ที่จะเป็นผู้ให้เสียก่อน ก็จะทำหน้าที่ในบทบาทต่างๆ ได้ดี

องค์กรหรือหน่วยงานใดมีวิทยากรที่ครบเครื่องทำได้ทุกบทบาทก็ถือว่าสำเร็จไปแล้วครั้งหนึ่ง หรือท่านใดที่เป็นวิทยากรอยู่แล้ว ทำได้ทุก บทบาทก็ถือว่าสุดยอดแล้ว แต่ถ้าท่านใดยังทำไม่ได้ทุกบทบาทหรือทำได้เพียงบางบทบาท ก็ฝึกฝนกันไป ฝึกบ่อยๆ ก็จะเก่งและชำนาญ เป็น วิทยากรมืออาชีพ ได้ในที่สุด การเป็นคนช่างสังเกต ช่างพูด ชอบการถ่ายทอดเนื้อหาสาระ จะต้องหมั่นสังเกตผู้ฟัง ว่า รู้สึกเช่นไร การเรียนรู้ภาษากาย มีความจำเป็นอย่างยิ่ง เพราะจะทำให้เราสามารถรู้ได้ว่า ผู้ฟังตอบรับการพูดของวิทยากรได้มากน้อยแค่ไหน ดังนั้นคุณสมบัติข้อนี้ก็ต้องฝึกเป็นคนช่างสังเกต

คุณสมบัติที่วิทยากรพึงมีคือ...

1. ใจต้องมาก่อน คนเรากล้ามีใจอะไรๆ มันก็ง่าย เพราะใจมันรัก อยากรที่จะทำ อยากรที่จะเป็น เจออุปสรรคปัญหาที่ฟันฝ่าไปได้ แต่ถ้าใจไม่รักทำอะไรก็ไม่มีแววที่จะประสบความสำเร็จเพราะไม่มีใจ ดังนั้นประการแรกท่านต้องมีใจรักการเป็นวิทยากรเสียก่อน

2. ต้องมีความรู้จริงในเรื่องที่จะถ่ายทอดอย่างชัดเจน การเป็นวิทยากร เป็นนักพูดที่เก่งนั้น ต้องมีความรู้เยอะ มีความรู้ที่หลากหลาย โดยเฉพาะเรื่องที่จะบรรยาย ต้องรู้ชนิดทะลุปรุโปร่ง สามารถเข้าใจเรื่องที่จะถ่ายทอดได้อย่างกระจ่างแจ้ง ชัดเจน ส่วนความรู้อื่นๆ ก็ต้องมีรอบด้าน ไม่ว่าจะเป็นนิทาน เรื่องตลกขำขัน ความรู้รอบตัวอื่นๆ อีกมากมาย การเป็นคนรักการเรียนรู้จะสามารถทำให้เราเป็นวิทยากรที่เก่ง มีค่าตัวแพงๆ ได้ เพราะวิทยากรคือผู้ถ่ายทอดให้ความรู้ จึงมีคำกล่าวที่ว่า “ อ่านหนังสือประวัติศาสตร์ 1 เล่ม ย่นย่อระยะเวลาของประวัติศาสตร์นับ 100 ปี

3. มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ความคิดของคนเรามี 2 ด้าน ด้านหนึ่งบวก อีกด้านหนึ่งลบ การคิดลบ ทำให้จิตใจหดหู่ ห่อเหี่ยว หมดความหวัง หมดกำลังใจ การคิดบวกก่อให้เกิดความหวัง พลังใจ มีแรงที่จะต่อสู้ปัญหาอุปสรรค มีความคิดสร้างสรรค์ คิดสิ่งแปลกๆ สิ่งใหม่ๆ ได้ตลอดเวลา คุณสมบัติของผู้ที่ต้องการฝึกฝนเป็นวิทยากรในข้อนี้ก็คือการคิดบวก มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เพราะจะทำให้เรามีอะไรๆ แปลกๆ ใหม่ๆ ตลอดเวลา เวลาถ่ายทอดให้ความรู้ ก็จะเป็นความรู้ที่ตีความที่สร้างสรรค์ ผู้เข้าสัมมนาก็จะได้แนวความคิดจากการฟังบรรยาย นำไปปฏิบัติให้เกิด ประโยชน์ ทำให้ผู้ที่เป็นวิทยากรได้รับการตอบรับมากยิ่งขึ้น ดังนั้นการ ฝึกฝนเกี่ยวกับความคิด สร้างสรรค์ก็เป็นอีกข้อหนึ่งที่วิทยากรพึงมี

4. มีมนุษยสัมพันธ์ดี การเป็นคนร่าเริง ยิ้มแย้มแจ่มใสเป็นกันเอง ทำให้มีเสน่ห์ มีแต่คนอยากเข้าใกล้ เป็นคุณสมบัติอีกข้อหนึ่งที่ควรมี สำหรับการเป็น วิทยากร รอยยิ้มของวิทยากร จะทำให้ผู้เข้าสัมมนา ฟังอย่างตั้งใจ คงไม่มีใคร อยากรฟังวิทยากรหน้าบึ้ง หรือหน้าบอกลบบุญไม่รับ ฝึกยิ้มเสียแต่วันนี้เพื่อเป็นวิทยากรที่ดีในวันหน้า

5. ช่างสังเกต การพูด การถ่ายทอดเนื้อหาสาระ ต้องหมั่นสังเกตผู้ฟังรู้สึกเช่นไร? การเรียนรู้ภาษากาย มีความจำเป็นอย่างยิ่ง เพราะจะทำให้เราสามารถรู้ได้ว่า ผู้ฟังตอบรับการพูดของวิทยากรได้มากน้อยแค่ไหน ดังนั้นคุณสมบัติข้อนี้ก็ต้องฝึกเป็นคนช่างสังเกต

6. มีไหวพริบปฏิภาณ วิทยากรต้องมีความสามารถในการ แก้ไขเหตุการณ์เฉพาะหน้าเก่ง คุณสมบัติข้อนี้ขาดไม่ได้ ใครไม่มีคุณสมบัติข้อนี้ฝึกฝนได้ เหตุการณ์ต่างๆ ที่เกิดขึ้นบางครั้งเกินความคาดหมาย การมีไหวพริบปฏิภาณคิดไวทำไว แก้ไขเหตุการณ์เฉพาะหน้าได้ เป็นคุณสมบัติอีกข้อหนึ่งของวิทยากรที่ต้องฝึกฝน

7. มีความเชื่อมั่นในตนเอง วิทยากรเป็นยิ่งกว่าผู้นำ เนื่องจากผู้นำสามารถนำคนอื่นได้ แต่ผู้นำอาจจะไม่ใช่วิทยากร ที่ดี แต่ผู้นำมีความเชื่อมั่น ดังนั้น วิทยากรจึงต้องมีความเชื่อมั่นมากกว่า หากไม่มีความเชื่อมั่น ไม่มีความมั่นใจในเรื่องที่บรรยายในเรื่องที่ถ่ายทอด แล้วใครจะเชื่อ ความเชื่อมั่นจะแสดงออกมาทางน้ำเสียง สีหน้า แววตา ข้อมูล คำพูด ท่าทาง บุคลิกภาพ การพูดที่มีหลักการ การพูดที่มีน้ำเสียงทรงพลังช่วยเสริมสร้างความเชื่อมั่นให้เกิดขึ้นได้ ความเชื่อมั่นในตนเองเป็นคุณสมบัติอีกข้อหนึ่งที่ควรมีการฝึกฝน

8. มีการวางแผนที่ดี นักพูดที่ดีหรือวิทยากรที่ดีต้องมีคุณสมบัติเรื่องการวางแผนการวางแผนการพูดให้ไปตามลำดับขั้นตอน ถือเป็นเรื่องสำคัญ สำหรับการถ่ายทอด เพราะจะทำให้ผู้ฟังเข้าใจเรื่องที่ได้รับการถ่ายทอดอย่างกระจ่างแจ้งชัดเจน การขาดการวางแผน จะทำให้การพูด วกไปวนมากระโดดไปกระโดดมาเหมือนกระรอกกระแตตามต้นไม้ ทำให้เกิดการลืมหเลวในการพูด ไม่ประสบความสำเร็จในการเป็นวิทยากร ดังนั้นการวางแผนเป็นคุณสมบัติอีกข้อหนึ่งที่ควรมีการฝึกฝน

9. มีความจริงใจตั้งใจให้ความรู้ คุณสมบัติข้อนี้เป็นคุณสมบัติพื้นฐานของการเป็นวิทยากรมืออาชีพ ความจริงใจตั้งใจมากน้อยแค่ไหนสัมผัสได้ไม่ยาก ระหว่างวิทยากรกับผู้ฟังการสัมมนา หากมีความจริงใจและตั้งใจจริง

10. มีลีลาแบบฉบับเป็นของตัวเอง เวลาทำอาหารอาจจะได้ยิน พ่อครัวพูดคำว่า “สูตรใครก็สูตรใครซิ” ซึ่งมีความหมายชัดเจน ในตัวอยู่แล้ว ลีลาแบบฉบับของนักพูด หรือวิทยากรที่เป็นตัวของตัวเองจะทำให้ ผู้ฟังจำได้แม่นยำ โดดเด่น เป็นเอกลักษณ์ดังนั้น วิทยากรต้องหาลีลาที่เป็นแบบฉบับของตัวเอง

11. ทำให้ผู้เข้าสัมมนามีส่วนร่วมในการบรรยาย การพูดคือการสื่อสารระหว่างผู้พูดกับผู้ฟัง แต่การบรรยายคือการพูดสื่อสารระหว่างวิทยากรกับผู้เข้าสัมมนา หากวิทยากรพูดไป ผู้ฟังก็เงียบ นานเข้าบรรยายภาคก็จะกร่อยสุดท้ายคนก็จะหายหมดทั้งห้อง ดังนั้นการสร้างบรรยากาศให้ผู้ฟังหรือ ผู้เข้าสัมมนามีส่วนร่วม เป็นคุณสมบัติข้อสำคัญที่ต้องฝึกฝนอย่างหนัก เพราะการทำให้ผู้เข้าสัมมนามีส่วนร่วมเป็นจุดแข็งเกิดของวิทยากรมืออาชีพ

12.บุคลิกภาพการแต่งกายโดดเด่น ดูดีมีสง่า วางตัวเหมาะสมเป็นวิทยากร การแต่งกายที่เหมาะสม บุคลิกภาพดูดี โดดเด่นเป็นที่เคารพเลื่อมใสต่อผู้พบเห็นไม่ว่าจะเป็นบนเวทีหรืออยู่ข้างล่างเวทีนั้นว่ามีความสำคัญอย่างยิ่ง ดังนั้นวิทยากรก็ต้องฝึกฝนเช่นกัน

กล่าวโดยสรุป การเป็นวิทยากรมืออาชีพนั้นต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนทั้ง 12 ประการหรือไม่ ครบหรือไม่ครบ ผู้ที่ต้องการจะเป็นวิทยากรมืออาชีพไม่ควรจะต้องไปกังวลมากนัก เพราะทุกสิ่งทุกอย่างฝึกฝนได้ ขอเพียงมีความตั้งใจ และมองเห็นคุณค่าในสิ่งที่ลงมือทำลงมือปฏิบัติ ขยันหมั่นเพียรหมั่นฝึกฝน ก็จะประสบความสำเร็จเป็นวิทยากรมืออาชีพได้อย่างไม่ยากเย็นเลย แต่การจะก้าวไปเป็นวิทยากรมืออาชีพได้นั้น ไม่ใช่จะเป็นกันได้ง่าย ๆ อาจารย์มหาวิทยาลัย ที่ได้ชื่อว่าเก่งกล้าในการสอน นักศึกษามาเป็นเวลานานนาน เมื่อก้าวมาเป็นวิทยากรอาชีพเพื่อสร้างการเรียนรู้ให้กับบุคลากรของหน่วยงานภายนอก โดยเฉพาะในภาคธุรกิจเอกชน ถึงกับตกม้าตายเพราะความเชื่อมั่นในฝีมือของตนเองฝ่ายเดียวมากก็มีไม่น้อย ความที่วิทยากรมืออาชีพไม่ได้เป็นง่าย ๆ เลยขออ้างอิงข้อมูลชาวต่างประเทศคือ ผลงานของ Scott B. Parry. ในงานเขียนเป็นหนังสือชื่อ “Evaluating the Impact of Training” ตีพิมพ์เมื่อปี ค.ศ.1997 โดย American Society For Training and Development เนื่องจากการบ่งบอกว่าเป็นวิทยากรมืออาชีพ บอกถึงว่าเป็นคนมีสมรรถนะ หรือที่บางท่านเรียกว่า ความสามารถนั้น ในที่นี้ก็คือ Competency คำคำดังกล่าวนี้ สรุปความอย่างย่อ ๆ ที่สุดได้ว่า ความรู้ ทักษะ เจตคติ คล้องรวมไปถึงค่านิยมในการนำไปปฏิบัติสิ่งใดสิ่งหนึ่งที่ตนเองรับผิดชอบอยู่ ซึ่งแสดงออกมาเป็นพฤติกรรมของการทำงานเพื่อให้ประสบความสำเร็จได้ 30 สมรรถนะต่อไปนี้ ใช้กับคนที่มีอาชีพวิทยากร ซึ่งทำหน้าที่หลักในการเป็นผู้อำนวยการความสะดวกในการเรียนรู้ที่น่าสนใจ สามารถนำไปใช้เป็นกรอบแนวทางของการพัฒนาตนเองได้ แก่

1. **รู้จักวิทยาการศึกษา** หรือจิตวิทยาการเรียนรู้ของมนุษย์เรานี้ละ โดยสามารถเข้าใจและประยุกต์ใช้กระบวนการเรียนรู้ รู้สาเหตุของ พฤติกรรม รู้ว่ามนุษย์เรียนรู้ได้อย่างไร มนุษย์หาความรู้อย่างไร เจตคติ ทักษะต่าง ๆ ที่สามารถถ่ายทอดได้ โดยผ่านกระบวนการฝึกอบรม

2. **สามารถวิเคราะห์พฤติกรรมและงาน** แยกแยะแนวคิด และกระบวนการจัดการในการทำงานในห้างยั้งขึ้น จัดลำดับขั้นตอนการเรียนรู้ใหม่ วิเคราะห์ และสังเคราะห์ทักษะต่าง ๆ ได้

3. **รู้จักการสอนแบบสอนผู้ใหญ่ และการสอนแบบสอนเด็ก** มีความสามารถในการสอน แบบผู้ใหญ่สอนผู้ใหญ่ ใช้ผู้เข้ารับการศึกษาเป็นแหล่งความรู้มากกว่าทำหน้าที่แบบพ่อแม่สอนเด็ก ซึ่งผู้เข้ารับการศึกษาพึงพาผู้สอน มิใช่พึ่งพาซึ่งกันและกัน
4. **มีความสามารถในการเป็นผู้กระตุ้นเร่งเร้า และนักบรรยาย** ทำหน้าที่เป็นผู้กระตุ้น จัดประสบการณ์การเรียนรู้ และอำนวยความสะดวกมากกว่าผู้บรรยายที่เป็นผู้ให้ข้อมูลอย่างมาก
5. **ใช้สื่อทัศนูปกรณ์สนับสนุนได้** โดยสามารถเลือกใช้สื่อทัศนูปกรณ์ทั้งฮาร์ดแวร์และซอฟต์แวร์ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ (สไลด์ เครื่องฉายข้ามศีรษะ ฟลิปชาร์ต กระดานไวท์บอร์ด วีดิทัศน์ คอมพิวเตอร์ช่วยสอน การเรียนรู้แบบโปรแกรม)
6. **สอนเป็น** ทั้งการสอนแบบต้นและการสอนแบบดิ่ง สามารถสอนแบบต้นผลักดันข้อมูลให้ผู้เรียน (การสอนแบบบรรยาย) และการสอนแบบดิ่ง ดึงความรู้จากผู้เรียนโดยวิธีการของโสกราตีส เลือกใช้แต่ละวิธีการให้เหมาะสม
7. **ใช้กระบวนการกระตุ้น – ตอบสนอง – ข้อมูลย้อนกลับ** สามารถให้ข้อมูลในลักษณะ มีปฏิสัมพันธ์ การมีส่วนร่วม ดึงให้มีการตอบสนองบ่อย ๆ วิธีการง่ายก็คือลำดับขั้นการเรียนรู้ จะเป็นห่วงโซ่แบบกระตุ้น – การตอบสนอง – ข้อมูลย้อนกลับ ได้เป็นอย่างดีทีเดียว
8. **ให้หลักการแล้วยกตัวอย่างในระหว่างการสอนหรืออบรมได้** สามารถใช้อุปมาอุปมัย เปรียบเทียบมีเกร็ดความรู้ อธิบาย กรณีศึกษา และทำเป็นแบบอย่าง แสดงให้เห็นภาพ รูปแบบการให้ความรู้แบบมีชีวิตชีวา เกี่ยวข้องสัมพันธ์ ยกตัวอย่างที่สามารถจำได้แม่นยำ
9. **มีทักษะในการจัดระบบความคิดเป็นขั้นตอนของผู้เรียนรู้** โดยสามารถจัดระบบความคิดสื่อเป็นไปตามลำดับได้อย่างดี ที่สุด ตรงกับความต้องการของ ผู้เรียน ความสนใจและความสามารถที่จะจดจำได้
10. **มีทักษะในการการสอนงานและการให้คำปรึกษา** สามารถยอมรับความต้องการ การเรียนรู้ ค่านิยมปัญหาต่าง ๆ และสนองตอบช่วยเหลือแต่ละคนได้อย่างเหมาะสม ให้คำปรึกษา ใช้ระบบเพื่อนช่วยเพื่อน เป็นคู่ ๆ หรือมอบหมายงานพิเศษให้ทำ
11. **สามารถจัดสิ่งแวดล้อมความสะดวก** สามารถจัดสภาพแวดล้อมที่ก่อให้เกิดการเรียนรู้ ใช้สิ่งอำนวยความสะดวกที่เหมาะสม และดูแลความสะดวกทางกายภาพตอบสนองการเรียนรู้ของผู้รับการศึกษา ฝึกอบรม
12. **สามารถที่จะบริหารจัดการกับการบันทึกต่าง ๆ** สามารถเก็บรักษาบันทึกความก้าวหน้าของผู้เรียน รวมทั้งการปฏิบัติการ จัดเป็นแฟ้มอย่างเป็นระบบตลอดทั้งวัสดุการเรียนรู้อื่นต่าง ๆ (แบบฝึกหัดแบบทดสอบ สถานการณ์จำลอง ขอบข่ายวัตถุประสงค์การเรียนรู้ต่าง ๆ)
13. **สามารถวิจัยเพื่อความรู้ที่ทันสมัย** สามารถติดตามเพื่อความต้องการใหม่ ๆ และโอกาสสำหรับผู้เรียนและการเปลี่ยนแปลงองค์การ โดยการวิจัยหาข้อมูลใหม่ ๆ และนำผลมาใช้เป็นแบบฝึกปฏิบัติ ในชั้นเรียน
14. **ตระหนักสำนึกและรักองค์การ** ทั้งองค์การของตนเอง และองค์การของลูกค้าที่เชิญไปเป็นวิทยากร โดยสามารถตีความ และแปรเปลี่ยนเนื้อหาวิชาให้ตรงกับกลยุทธ์ บรรทัดฐาน โครงสร้าง วัฒนธรรม เครือข่ายอำนาจ (การเมือง) และเป้าหมายขององค์การ เพื่อมุ่งให้บรรลุภารกิจขององค์การ
15. **สามารถกำหนดวัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรมได้อย่างเหมาะสม** สามารถเตรียมการและสื่อความให้ผู้เข้ารับการศึกษา เข้าใจวัตถุประสงค์ของแต่ละรายวิชาได้อย่างชัดเจน เชิงพฤติกรรม (มุ่งผลลัพธ์) ผลลัพธ์ที่ผู้เข้ารับการศึกษาจะได้รับจากการสังเกต หรือวิธีวัดผลด้วยวิธีการต่าง ๆ

16. **มีความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์** สามารถใช้คอมพิวเตอร์เป็นเครื่องช่วยสอนในการดำเนินการสอนให้ผู้เรียนเกิดความก้าวหน้าทั้งปัจเจกบุคคลและกลุ่ม รวมทั้งการดำเนินการปฏิบัติการ ของกลุ่มก้าวหน้า
17. **มีทักษะการเขียน** โดยสามารถเขียนเอกสารประกอบรายวิชา แบบทดสอบง่าย ๆ รายงานโปรแกรมและโครงการ บทคัดย่อ ใช้ภาษาจูงใจ ตอบสนองความต้องการของผู้อ่าน
18. **มีทักษะการนำเสนอด้วยวัจนภาษา** คือ ภาษาที่ไม่ใช่คำพูดว่าฉันเถอะ โดยสามารถพูดได้อย่างน่าฟังสร้างความสนใจ ใช้ภาษาดี ทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลง ชัดเจน สร้างบทสนทนา บทพูด ใช้ภาษามีสีสัน อารมณ์ขัน ใช้ภาษาท่าทางประกอบได้อย่างเหมาะสม
19. **มีทักษะการตั้งคำถาม** สามารถใช้รูปแบบของคำถามต่าง ๆ ได้อย่างดี (ทางตรง ทางอ้อม แบบประเมินตนเอง สะท้อนความคิด, วาทศิลป์) เพื่อตั้งข้อเท็จจริง และความรู้สึกได้อย่าง ง่ายดาย
20. **สามารถในการทดสอบตามเกณฑ์** สามารถสร้างและใช้แบบทดสอบเพื่อวัดความก้าวหน้าของผู้เรียน เพื่อวินิจฉัยพฤติกรรม วัดผลแต่ละคนตามความเหมาะสม
21. **มีทักษะการฟังและการให้ข้อมูลย้อนกลับ** สามารถในการฟังได้อย่างมีประสิทธิภาพ วิเคราะห์วัตถุประสงค์ ความหมาย คำพูดและเนื้อหาของผู้พูด ย้ำและให้ข้อมูลย้อนกลับเพื่อความเข้าใจที่ชัดเจน
22. **มีทักษะการมอบหมายงาน** สามารถมอบหมายงานหรือมอบความรับผิดชอบ อำนาจหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมสำหรับผู้เรียนและคณะเพื่อสนับสนุนการทำงานที่มีประสิทธิผลของแต่ละคน ต้องการขององค์การ และผู้เข้ารับการศึกษาเพื่อกำหนดกรอบเวลาของรายวิชา
24. **เป็นแบบอย่างของผู้มีบารมี** สามารถทำให้ผู้เรียนเอาแบบอย่างซึ่งผู้เรียนจะเคารพ นับถือ และต้องการแข่งดี (เรียนรู้จากพฤติกรรมที่เป็นแบบอย่างและจากกระบวนการเรียนรู้)
25. **มีทักษะการออกแบบการสอน** สามารถพัฒนาวิธีการสอนสื่อ และวัสดุการตามหลักการการออกแบบและระบบการสอนที่กำหนดเพื่อให้เนื้อหาวิชาทันสมัยและมีผลกระทบต่อผู้เรียนสูง
26. **นิยมในการเครือข่ายการติดต่อ** สามารถรักษาสัมพันธ์การติดต่อกับผู้สอนคนอื่น ๆ และแหล่งความรู้ในองค์การ (เครือข่ายที่มีอิทธิพล มีเวลา มีความสามารถพิเศษ และมีความทันสมัย)
27. **รู้และเข้าใจโมเดลการเรียนรู้ 3 ขั้นตอน** โดยสามารถทำให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้จาก 3 ขั้นตอน (บอก – แสดง – ลงมือทำ) กับทุกแนวคิดใหม่ ทักษะและกระบวนการที่นำเสนอ
28. **มีความรู้และเข้าใจเงื่อนไขของการเรียนรู้** สามารถกำหนดเงื่อนไขกับผู้เรียนใหม่ แต่ละคนกำหนด พฤติกรรมก่อนเรียน (สิ่งที่รู้มาแล้วรวมถึงความรู้สึกด้วย) และพฤติกรรมหลังเรียน (สิ่งที่พวกเขาสามารถทำได้) เมื่อจบคอร์ส
29. **มีทักษะการสอนแบบต่อเนื่องและความไหลลื่น** สามารถดำเนินการสอนได้อย่างต่อเนื่องและไหลลื่นตามวัตถุประสงค์ย่อยๆ ทดสอบใช้ข้อความเชื่อมต่อ และเขียนเป็นแผนภาพแสดงความก้าวหน้าของผู้เรียน ผู้เรียนเห็นภาพรวมและทิศทาง
30. **ผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง** สามารถธำรงรักษาให้ผู้เรียนเป็นศูนย์กลางดึงความสามารถของผู้เรียนให้เขาได้พบความต้องการของตนเพื่อจะได้เป็นผู้เชี่ยวชาญหรือทำหน้าที่และปรับปรุงการปฏิบัติการในฐานะผู้เข้ารับการศึกษา

วิธีง่าย ๆ ที่แนะนำคือ ลองทำการประเมินตนเอง โดยใช้ข้อคำถาม 30 ข้อเป็นตัวตั้ง และใช้อัตราส่วนคะแนน 5 ระดับคือ 5 = ยอดเยี่ยม 4 = เหนืออัตราเฉลี่ย 3 = อัตราเฉลี่ย 2 = ต่ำกว่าอัตราเฉลี่ย 1 = ต้องปรับปรุง แล้วให้คะแนนตัวเอง หรืออาจจะลองให้เพื่อนรอบข้างที่เคยฟังท่านบรรยายให้ความรู้ให้คะแนนดู (ด้วยใจเป็นกลางและสร้างสรรค์) หากผลคะแนนรวมเกิน 90 เอาเป็นว่า “ผ่านเกณฑ์”

เอกสารอ้างอิง

บทความโดย: อ.กร การันตี <http://www.richtraining.com>

นิพัทธ์ กานตอัมพร สถาบันเมธาฟอรัม (Meta Forum) Tel:081-8568523 E-mail:nipat.kan@gmail.com

Source : Scott B. Parry. (1997). *Evaluating the Impact of Training*. New Jersey: American Society For Training and Development, pp. 67-69

www.samutprakan.go.th/news/photo/6.pdf?id_view=6.

<http://www.ftpi.or.th/Portals/0/download/PrdAndSrv/public/2552/SD/sd-12.pdf>

(The theory of three pleasant speech,ศ.ดร. จิตรจำนงค์ สุภาพ)