



# ทักษะเฉพาะการเป็น วิทยากรกระบวนการ

อาจารย์ ดร.ยุทธนา กาเค็ม

สาขาการพัฒนาชุมชน คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์  
มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา





# ทักษะการจับประเด็น

- ❖ รู้ข้อมูล ฟังเรื่องให้ดี ให้ครบ
- ❖ จดบันทึกสาระสำคัญ
- ❖ ถาม ถ้าไม่เข้าใจ
- ❖ ตรวจสอบความเข้าใจ (โดยการสรุปให้ฟัง)
- ❖ จัดหมวดหมู่ วิเคราะห์ สรุป
- ❖ มีสื่อช่วย (Mind Map)





# ทักษะการจัดแจงฉวาก

การทำให้ผู้เข้าร่วมเวทีสมาชิกกลุ่ม รู้สึกว่าได้รับการต้อนรับเข้าสู่การเวที/กระบวนการเรียนรู้แบบมีส่วนร่วมอย่างจริงจัง และเชื่อมั่นว่าการจัดเวทีนี้จะเป็นประโยชน์กับเขามาก ด้วยการพูดคุยทักทายเล็ก ๆ น้อยๆ กับผู้ร่วมเวที

- ❖ สร้างความไว้วางใจ โดยเชื่อมโยงกับประสบการณ์ผู้ร่วมเวที/ชี้แจงวัตถุประสงค์ชัดเจน
- ❖ ความสำคัญ ความจำเป็นและประโยชน์ที่เวทีจะได้รับ
- ❖ สร้างความน่าเชื่อถือโดยพูดคุยกับผู้เข้าร่วมเวทีในเรื่องใกล้ๆ ตัวเขา เรื่องที่เขาสนใจ เรื่องที่ฮิต หรืออาจใช้ภาษาเดียวกับผู้เข้าร่วมเวที เป็นต้น



# ทักษะการสร้างบรรยากาศกลุ่ม



- ❖ ความเป็นกันเองระหว่างผู้เข้าร่วมเวทีสมาชิกกลุ่มด้วยกันและระหว่างวิทยากรกับสมาชิกกลุ่ม
- ❖ การเข้าใจวัฒนธรรมประจำชาติ หรือวัฒนธรรมของคนไทยที่รักสนุกมุ่งมั่นสัมพันธ์ มีความเกรงใจ ไม่กล้าแสดงความคิดเห็น
- ❖ การจัดกิจกรรมนันทนาการเพื่อละลายพฤติกรรมและสร้างสัมพันธ์ภาพด้วยความสนุกสนานพร้อมสะท้อนแง่คิด



# ทักษะการสื่อสารด้วยการพูด



- ❖ สื่อความหมายชัดเจน ไม่กำกวม หรือคลุมเครือ
- ❖ การมีจุดมุ่งหมายในการพูดเพื่อให้ความรู้ ให้ความบันเทิง กระตุ้นจิตใจ ปลุกใจ สร้างความประทับใจ เป็นต้น ดังนั้นต้องเลือกใช้คำพูดให้เหมาะสมกับเวลา สถานที่ โอกาส และบุคคล
- ❖ การออกเสียงเน้นหนักเบาตามเนื้อเรื่องเปลี่ยนระดับเสียง ดัง ค่อย เร็ว ช้า สลับกันให้เป็นไปตามธรรมชาติ
- ❖ ขจัดคำพูดที่ไม่น่าฟัง หรือสร้างความรำคาญให้แก่ ผู้ฟัง เช่น เอ้ออ้า นะครับ อันนี้ เป็นต้น



# ทักษะการสื่อสารด้วยการพูด

- ❖ กล่าวทักทายผู้ฟังเพื่อให้เกียรติ ขอบคุณหรือขอโทษผู้ฟังโอกาสอันสมควร และขณะพูด  
พลังเปลือใช้คำหรือกริยาไม่สุภาพ
- ❖ หากมีการตอบสนองทางลบจากผู้ฟัง อย่าแสดงอาการไม่พอใจพยายามทำความเข้าใจ  
ว่ามีอะไรเข้าใจผิดหรือไม่ โดยการใช้คำถามเพื่อให้เกิดความชัดเจน
- ❖ การใช้ท่าทางประกอบการสื่อสารด้วยคำพูดเพื่อความเข้าใจในเนื้อหาได้ชัดเจน ดึงดูด  
ความสนใจ และเป็นธรรมชาติ





# ทักษะการสื่อสารด้วยภาษากายที่ดี

- ศึกษามารยาทเรียบร้อยสง่างามและแสดงถึงความมั่นใจ
- การเคลื่อนไหวร่างกาย ประกอบ คำพูดที่สอดคล้องกับเนื้อหาอย่างเหมาะสม ไม่ลุกสี่ลุกลอน
- วางตัวสบาย ๆ แสดงถึงความเป็นกันเอง สดชื่นมีชีวิตชีวา
- การแสดงออกทางสีหน้า แววตาที่สนใจผู้ฟัง ให้เกียรติ และยิ้มแย้มแจ่มใส
- การสบสายตา และยิ้มขณะตั้งคำถามหรือพูดคุย





# ทักษะการฟังที่ดี



- สนใจ ใส่ใจ ต่อสมาชิกทุกคน
- ถามเพื่อให้ขยายความหรือให้ความกระจ่าง เมื่อฟังแล้วยังไม่ชัดเจน
- ไม่สอดแทรกหรือเสนอแนะในระหว่างที่ผู้อื่นพูดอยู่
- อย่าด่วนสรุปเรื่องที่ได้รับฟังมาอย่างง่ายดาย
- เปิดใจยอมรับความคิดเห็นที่หลากหลาย





# ทักษะการฟังที่ดี

- พยายามทำความเข้าใจ สมาชิกทุกคน และใจความสำคัญในการอภิปราย
- สรุปรประเด็นหลักในการอภิปรายหรือแลกเปลี่ยนความคิดเห็น
- ทักษะการตั้งประเด็นคำถาม
- คำถามปลายปิด
- คำถามปลายเปิด





# ทักษะการเสริมกำลังใจ



- การเสริมกำลังใจ เพื่อกระตุ้นให้กลุ่มเต็มใจ ทุ่มเทใจในการเรียนรู้ วิทยาการกระบวนการ สามารถเสริมกำลังใจได้ด้วยท่าทาง คำพูด และรางวัลหรือสัญลักษณ์ต่าง ๆ ดังนี้
  - ❖ 1.การเสริมกำลังใจด้วยวาจา เช่น เก่งมาก ดีมาก เป็นความคิดที่ดี ชัดเจนดี เป็นต้น
  - ❖ 2.การเสริมกำลังใจด้วยท่าทาง เช่น การพยักหน้า การยิ้ม การตั้งใจฟัง แสดงการตอบรับ ในระหว่างที่สมาชิกกลุ่มพูด เป็นต้น



# ทักษะการเสริมกำลังใจ(ต่อ)

- การเสริมกำลังใจ เพื่อกระตุ้นให้กลุ่มเต็มใจ ทุ่มเทใจในการเรียนรู้ วิทยาการกระบวนการ สามารถเสริมกำลังใจได้ด้วยท่าทาง คำพูด และรางวัลหรือสัญลักษณ์ต่าง ๆ ดังนี้
- ❖ 3.การเสริมกำลังใจด้วยการให้รางวัล/สัญลักษณ์ต่างๆ เช่น การให้ สิ่งของ การติด ประกาศผลงาน การให้เครื่องหมายดีเด่น เป็นต้น





# หลักในการเสริมกำลังใจ(ต่อ)

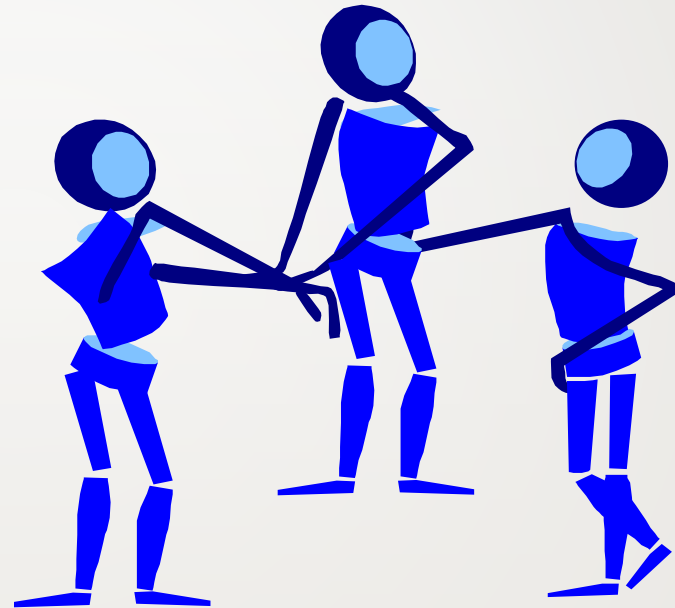
- ✓ ควรเสริมกำลังใจทันที ที่แสดงพฤติกรรมที่พึงปรารถนา
- ✓ ควรเลือกวิธีการเสริมกำลังใจ ให้เหมาะสมกับสมาชิกกลุ่มแต่ละคน
- ✓ พยายามหาโอกาสเสริมกำลังใจทั่วถึงกัน
- ✓ การเสริมกำลังใจไม่ควรมาจากวิทยากรกระบวนการฝ่ายเดียว ควรมาจากกลุ่มบ้าง เช่น การปรบมือ
- ✓ แสดงออกด้วยความจริงใจ
- ✓ ควรใช้การเสริมกำลังใจด้วยวาจา ท่าทางประกอบกันไป





# ทักษะการกระตุ้นให้ร่วมเวทีที่ตื่นตัว

- เล่นเกม
- นวด
- ร้องเพลง
- ออกกำลังกาย
- ฯลฯ





# ทักษะการสรุปบทเรียน



- ✓ การสรุปบทเรียนควรกระทำเมื่อใด
- ✓ สรุปใจความสำคัญของแต่ละตอนในระหว่างการแลกเปลี่ยนเรียนรู้
- ✓ สรุปเมื่อกลุ่มอภิปรายหรือฝึกปฏิบัติจบลง
- ✓ สรุปเมื่อจบเนื้อหาหรือประเด็นหรือบทเรียน



# ทักษะการสรุปบทเรียน(ต่อ)



## วิธีการสรุปบทเรียนมี 3 วิธี อะไรบ้าง

- ❖ 1. การสรุปบทเรียน อาจให้กลุ่มมีส่วนร่วมในการสรุป โดยการใช้คำถาม จับประเด็นสำคัญ และเรียบเรียงอย่างเหมาะสม
- ❖ 2. สรุปจากการปฏิบัติ เช่น ให้กลุ่มสังเกตจากการฝึกปฏิบัติและพยายามชี้ให้เห็นการเชื่อมโยงกับความรู้เดิมและประเด็นเนื้อหาที่เพิ่งจบไปกับประเด็นที่จะเรียนรู้ร่วมกันต่อไป
- ❖ 3. สรุปผลการสร้างสถานการณ์ โดยวิทยากรกระบวนการสร้างสถานการณ์ให้สอดคล้องกับเนื้อหาประเด็น นั้น ๆ และให้กลุ่มแสดงความคิดเห็นออกมา



# ทักษะการสรุปบทเรียน(ต่อ)



## ข้อควรคำนึงในการสรุปบทเรียน

- ❖ 1.การสรุปบทบทวน โดยการใช้คำถามต้องสัมพันธ์กับเนื้อหาและจุดประสงค์ของแต่ละประเด็น
- ❖ 2.การสรุปเชื่อมโยงระหว่างสิ่งที่กลุ่มรู้แล้วไปยังสิ่งที่ยัง 모르
- ❖ 3.การสรุป ต้องสามารถใช้ประเมินเนื้อหาหรือประเด็นว่ามีสาระและผลต่อการเรียนของกลุ่มได้
- ❖ 4.วิธีการสรุปต้องสอดคล้องกับความสนใจและความสามารถของกลุ่ม
- ❖ 5.การสรุปต้องเป็นการแนะนำแนวของเนื้อหาหรือเชื่อมโยงสิ่งที่จะเรียนรู้ร่วมกันต่อไป





# ถาม-ตอบ แลกเปลี่ยนความคิดเห็น

