

บทบาทหน้าที่ของวิทยาการ

หน้าที่ของวิทยาการ

วิทยาการมีหน้าที่สำคัญดังนี้ (จันทร์ ชุ่มเมืองปัก, ๒๕๓๓ : ๖๔๗-๖๘๘. สุวิทย์ มูลคำ, ๒๕๔๒ : ๗๖)

๑. ให้ความรู้ หมายถึง การให้สาระเนื้อหาด้านความรู้ คือ หลักเกณฑ์ ทฤษฎี ให้แนวที่จะศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม

๒. ให้ความเข้าใจ วิทยาการจำเป็นต้องมีเทคนิคและกลวิธีที่จะทำให้ผู้เข้ารับการอบรม เข้าใจในความรู้ที่ตนให้ด้วยการอธิบาย มีการยกตัวอย่าง มีการทดลอง หรือการสอบถาม

๓. ให้เจตคติหรือทัศนคติ หมายถึง ความรู้สึกของบุคคลที่มีต่อบุคคล ต่อสถานการณ์ หรือต่อความคิดอย่างใดอย่างหนึ่ง วิทยาการต้องพยายามให้ผู้รับการอบรมเกิดเจตคติทางบวก หรือในทางที่ดี ให้เป็นผู้มองโลกในแง่ดี รู้จักให้อภัยในความผิดพลาดของผู้อื่น ให้มีความชื่นชม ในความสำเร็จของผู้อื่น โดยปราศจากความรู้สึกอิจฉาริษยา

๔. ให้ทักษะ หมายถึง ความชำนาญ ความเชี่ยวชาญ ทักษะเป็นได้ทั้งทางกาย ทางจิตใจ และทางสังคม เช่น เรียนวิธีทำขนม แล้วสามารถนำความรู้ไปทำขนมรับประทานได้ วิทยาการจึงต้องคำนึงถึงการลงมือทำจริง มีการทดลอง สาธิต หรือการแสดงจริงๆ จนเกิดความชำนาญ

๕. ให้คุณธรรม วิทยาการมีหน้าที่ทำคนให้เป็นคนดี ให้ผู้เข้าอบรมเป็นทรัพยากรมนุษย์ที่มีคุณภาพ นั่นคือจะต้องพยายามทำให้เขาเป็นคนมีความรู้คู่กับมีคุณธรรม ได้แก่ การมีจริยธรรม มีวินัย มีความรับผิดชอบ ต่อหน้าที่การงาน มีความเกรงกลัวและละอายต่อการประพฤติดูชั่วเป็นการช่วยสร้างสังคมให้ดียิ่งขึ้น

๖. สร้างบรรยากาศของการเรียนรู้เพื่อจูงใจ ส่งเสริม และเร่งเร้าให้ผู้เข้ารับการอบรม เกิดความสนใจที่จะเรียนรู้ รวมทั้งจัดประสบการณ์การเรียนรู้หลายรูปแบบที่ช่วยให้ผู้รับการอบรมเข้าใจเนื้อหาที่เรียนมากยิ่งขึ้น

๗. วิทยาการต้องเป็นผู้ที่ถ่ายทอดข้อมูล ความรู้ ความคิด และประสบการณ์ให้ผู้เข้ารับการอบรมเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องและวิทยาการต้องมีทัศนคติที่ดีต่อผู้เข้ารับการอบรม

๘. วิทยาการจะต้องทำตัวเป็นต้นแบบ เป็นแม่พิมพ์ หรือเป็นแบบอย่างที่ดีแก่ผู้เข้ารับการอบรม เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้เห็น ได้จดจำและได้ทำตาม

๙. วิทยาการจะต้องทำหน้าที่เป็นตัวกลางเชื่อมโยงและประสานความคิด เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการสื่อความหมายสร้างความเข้าใจกับผู้เข้ารับการอบรมให้เข้าใจถูกต้องตรงกัน พร้อมทั้งคอยชี้แนะและแก้ไข ปัญหาของกลุ่มในบางโอกาส เพราะกระบวนการเรียนรู้โดยอาศัยวิธีการเรียนจากกิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์เป็นไปในลักษณะที่กลุ่มจะต้องแสดงความคิดเห็นและทำงานร่วมกันเป็นทีม

วิทยาการที่ดีก่อนจะรับเป็นวิทยาการต้องศึกษาบทบาทหน้าที่ของวิทยาการให้เข้าใจอย่างถ่องแท้ และพยายามปรับตัวเพื่อให้สามารถแสดงบทบาทและทำหน้าที่ให้สมบูรณ์ต่อไป

บทบาทของวิทยากร

วิทยากรที่จะให้การฝึกอบรมในแต่ละหลักสูตรหรือแต่ละโครงการย่อมมีบทบาทหลายบทบาทแตกต่างกันไป เมื่อรับบทบาทใดก็ต้องแสดงบทบาทนั้นให้สมจริงเหมือนกับการแสดงละคร นักแสดงที่ดีจะต้องตีบทให้แตก วิทยากรมีหลายบทบาท คือ

๑. เป็นผู้ทรงคุณวุฒิ ในบทบาทนี้วิทยากรจะต้องทำตัวให้เป็นผู้มีบุคลิกภาพดี น่ารัก น่าศรัทธา น่าประทับใจ แต่งตัวให้ดูภูมิฐาน พูดจาให้น่าเชื่อถือ แสดงให้เห็นว่าเป็นผู้มีความรอบรู้ ปรารถนาจริง และดำรงตนให้ควรแก่การยกย่อง

๒. เป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง วิทยากรจะต้องเป็นผู้มีความคิดสร้างสรรค์ ต้องสรรหาแนวคิดใหม่ๆ ตัวอย่างใหม่ๆ ที่ในเหตุการณ์ สามารถวิเคราะห์แยกแยะปัญหาต่างๆ ได้ถูกต้อง มีเหตุผลในเรื่องราวที่พูดถึง ไม่พูดอะไรลอยๆ ไม่สันนิษฐานอย่างเพ้อฝัน

๓. เป็นผู้ฝึกอบรมหรือผู้สอน วิทยากรต้องมีความรู้ดี มีความสามารถในการถ่ายทอดความรู้ให้ผู้เข้าอบรมเข้าใจได้ง่าย เข้าใจได้เร็ว วิทยากรจึงต้องมีกลวิธีในการสื่อสารได้เป็นอย่างดีมีวิธีการหลากหลายรูปแบบที่จะทำให้ผู้เข้าอบรมได้รับทั้งสาระและความสนุกสนานไปด้วย

๔. เป็นที่ปรึกษา บางครั้งวิทยากรต้องแสดงบทบาทในฐานะเป็นที่ปรึกษา เช่น ในการปัจฉิมนิเทศ นักศึกษาที่จะจบหลักสูตร เชิญวิทยากรมาแนะแนวการศึกษาต่อหรือการสมัครงาน ตอนนี้วิทยากรคือผู้ทำหน้าที่ให้คำปรึกษาแก่ผู้เข้าฟัง

๕. เป็นผู้บังคับบัญชา บางครั้งมีการเชิญผู้บังคับบัญชาเป็นวิทยากร เพื่อให้คำแนะนำในการปฏิบัติงาน หรือให้ความรู้เกี่ยวกับหน่วยงาน วิทยากรต้องแสดงบทบาทเป็นผู้ใหญ่ที่มีคุณธรรม มีความยุติธรรม มีเมตตา ปรานี มองโลกในแง่ดี ยิ้มแย้มแจ่มใส ทำให้ผู้ใต้บังคับบัญชาบังเกิดความเคารพรัก เกิดความศรัทธามากกว่าเกิดความกลัว

๖. เป็นนักแสดง บางครั้งวิทยากรต้องใช้บทบาทของนักแสดง นักร้อง นักเล่านิทาน นักพูด เพื่อให้บรรยากาศการถ่ายทอดความรู้เป็นไปด้วยดี สนุกสนาน สร้างความเป็นกันเอง สร้างความร่วมมือ สร้างมนุษยสัมพันธ์ วิทยากรจำเป็นต้องแสดงบทบาทให้สอดคล้องกับกิจกรรมนั้นๆ

บทบาทสำคัญของวิทยากร

วิทยากรมีบทบาทหลายอย่างที่สำคัญ ได้แก่

๑. ตามความคาดหวัง

๑.๑ ตามความคาดหวังของเจ้าของโครงการ หรือผู้จัดการฝึกอบรม เจ้าของโครงการจัดอบรมมักคาดหวังจะได้วิทยากรที่มีบุคลิกภาพดี มีความรู้ดี มีศิลปะการถ่ายทอดที่ดีและเสียค่าใช้จ่ายในการเชิญมาเป็นวิทยากรน้อย

๑.๒ ตามความคาดหวังของผู้เข้ารับการอบรม ผู้เข้ารับการอบรมคาดหวังว่าจะได้วิทยากร

- ๑.๒.๑. มีบุคลิกภาพดี
- ๑.๒.๒ มีความรู้ดี
- ๑.๒.๓ มีกลวิธีถ่ายทอดดี
- ๑.๒.๔ ให้ความรู้และทักษะที่นำไปใช้ประโยชน์ หรือใช้แก้ปัญหาได้
- ๑.๒.๕ มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี
- ๑.๒.๖ สร้างบรรยากาศในการอบรมได้ดี

๒. ตามหน้าที่

วิทยากรมีหน้าที่ทำอะไรที่จะให้ผู้เข้ารับการอบรมได้รับความรู้ เกิดทักษะและเปลี่ยนทัศนคติไปในทางที่ดี ตามที่วิทยากรและหลักสูตรที่จัดอบรมได้วางจุดมุ่งหมายไว้ วิทยากรจึงต้องเตรียมตัวทำหน้าที่ให้สมบูรณ์และดีที่สุด ตั้งแต่ก่อนให้การอบรมจนกระทั่งสิ้นสุดการอบรม ดังนี้

๒.๑ ก่อนให้การอบรม วิทยากรมีหน้าที่ที่จะต้องศึกษาวิเคราะห์สิ่งต่อไปนี้เพื่อจะได้เตรียมตัวให้ถูกต้อง คือ

๒.๑.๑ เรื่องอะไร วิทยากรต้องถามตัวเองว่าเรื่องที่พูดนั้น

๒.๑.๑.๑ วิทยากรถนัดหรือไม่

๒.๑.๑.๒ วิทยากรรู้ดีหรือไม่

๒.๑.๑.๓ วิทยากรพูดได้หรือไม่

๒.๑.๑.๔ เป้าหมายเพื่ออะไร

๒.๑.๒ พูดให้ใครฟัง

๒.๑.๒.๑ กลุ่มอาชีพ

๒.๑.๒.๒ เพศ

๒.๑.๒.๓ วัน

๒.๑.๒.๔ จำนวน

๒.๑.๒.๕ ระดับการศึกษา

๒.๑.๒.๖ ศาสนา วัฒนธรรม

๒.๑.๓ กาล (เวลา)

๒.๑.๓.๑ เวลาที่ใช้อบรมมากน้อยเท่าใด เพื่อจะได้บริหารเวลาให้เหมาะสม

เช่น ๑ ชั่วโมง ๒ ชั่วโมง

๒.๑.๓.๒ ช่วงเวลาไหน (เช้า, บ่าย หรือตอนกลางคืน)

๒.๑.๓.๓ พูดในโอกาสอะไร บทบาทอะไร

๒.๑.๔ เทศะ (สถานที่)

๒.๑.๔.๑ ขนาดของห้องกับจำนวนผู้ฟัง

๒.๑.๔.๒ ลักษณะของที่นั่ง ติดกับที่ หรือเคลื่อนย้ายได้

๒.๑.๔.๓ ระบบเสียง ระบบแสง ระบบระบายความร้อน

๒.๑.๔.๔ เครื่องมือหรืออุปกรณ์ที่ใช้ในการบรรยาย

๒.๑.๕ จุดมุ่งหมาย

๒.๑.๕.๑ เพื่อให้ความรู้

๒.๑.๕.๒ เพื่อฝึกทักษะ

๒.๑.๕.๓ เพื่อสร้างเจตคติ

ก่อนการอบรมวิทยากรต้องเตรียมเนื้อหาให้เหมาะกับเวลาและระดับของผู้ฟังเรื่องเดียวกันก็ควรปรับเปลี่ยนเนื้อหาให้ยากง่ายแตกต่างกัน เช่น กลุ่มเด็ก กลุ่มผู้ใหญ่ กลุ่มพยาบาล กลุ่มตำรวจ ฯลฯ และจะได้เตรียมตัว เช่น การแต่งกายให้เหมาะกับสภาพของสถานที่ที่จะต้องไปบรรยาย และกลุ่มผู้ฟัง ถ้าไปพูดให้ชาวนาชาวไร่ฟัง วิทยากรอาจไม่จำเป็นต้องสวมสูท ผูกเนคไทไปเป็นวิทยากรก็ได้

๒.๒ ขณะให้การอบรม วิทยากรต้องสังเกตสิ่งต่างๆ รอบๆ ตัว เพื่อจะได้ปรับเปลี่ยนกลวิธีการถ่ายทอดความรู้ให้เหมาะสม สิ่งที่ต้องพิจารณา ได้แก่

๒.๒.๑ ความสนใจของผู้เข้ารับการอบรม ดูปฏิกิริยาสนองตอบ

๒.๒.๒ บรรยากาศของการอบรม

๒.๒.๓ วิธีการให้ความรู้ที่กำลังกระทำ รวมทั้งกิจกรรมที่ใช้

๒.๒.๔ เวลาที่ใช้มากหรือน้อยเท่าใด บริหารเวลาให้เหมาะสม ใช้บรรยายเท่าใด ใช้ทำกิจกรรมเท่าใด

๒.๒.๕ ปรับเปลี่ยนวิธีการถ่ายทอดให้ยืดหยุ่นได้

๒.๓ หลังให้การอบรม วิทยากรที่ดีไม่ควรสอนแล้วก็แล้วกันไป วิทยากรควรได้ประเมินการให้ความรู้ของตน เพื่อจะได้รู้ตัวว่าเหมาะที่จะเป็นวิทยากรต่อไปอีกหรือไม่ การประเมินอาจใช้วิธีการประเมินด้วยตนเอง ประเมินโดยผู้เข้ารับการฝึกอบรม ประเมินโดย องค์การหรือหน่วยงานที่จัดการฝึกอบรมด้วยวิธีการประเมินดังนี้

๒.๓.๑ การสังเกต

๒.๓.๒ การซักถามหรือสัมภาษณ์

๒.๓.๓ การทดสอบ

๒. ตามหลักจริยธรรม

วิทยากรต้องให้ความรู้แก่ผู้เข้าอบรมที่อาจจะไม่ใช่คนที่เคยรู้จักหรือสนิทสนมมาก่อน การวางตัวของวิทยากรจึงมีความสำคัญมาก เพราะช่วงระยะเวลาที่จะรู้จักคุ้นเคยกับผู้เรียนมีน้อย ดังนั้นในเวลาอันสั้นนี้

วิทยากรต้องทำตัวให้เหมาะกับที่ได้ชื่อว่าเป็น “วิทยากร” นั่นคือจะต้องเป็นผู้มีจรรยาบรรณ มีคุณธรรม มีมนุษยสัมพันธ์ต่อผู้เข้าอบรมดังนี้

- ๓.๑ รู้จริง เรื่องที่จะบรรยายวิทยากรต้องมีความรู้แน่นยำ
- ๓.๒ ถ่ายทอดความรู้ด้วยความตั้งใจจริง ไม่ปิดบังซ่อนเร้น
- ๓.๓ ไม่ดูถูกผู้เข้าอบรมว่ามีความรู้ต่ำกว่าตน
- ๓.๔ มีเมตตากรุณา มีมิตรไมตรี
- ๓.๕ ทำตามทีพูด รับผิดชอบต่องาน และตรงต่อเวลา
- ๓.๖ ปฏิบัติตนเสมอต้นเสมอปลาย
- ๓.๗ มีมารยาทดี มีสัมมาคารวะ

บทบาทของวิทยากรในการฝึกอบรม

วิทยากรในการฝึกอบรมมีบทบาทหลักในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน เพื่อให้ผู้เรียนได้รับความรู้ ประสบการณ์ ทักษะตามที่เขาต้องการ และสามารถที่จะนำสิ่งที่ได้เรียนรู้ไปประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อไป

บทบาทหลักในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนนั้นมีใช้เพียงแต่ผู้สอนเดินเข้าห้องเรียนแล้วบรรยายให้ผู้เรียนฟังเท่านั้น ผู้สอนต้องมีบทบาทในเรื่องต่อไปนี้ด้วย (สมประสงค์ วิทยเกียรติ, ๒๕๓๓ : ๑๓๔-๑๓๕)

๑. ช่วยให้ผู้เรียนวินิจฉัยความต้องการในการเรียนรู้ว่าเขาต้องการจะเรียนรู้อะไร สนใจเรื่องอะไร มีปัญหาอะไรที่ต้องการจะแก้ไขจะช่วยให้ผู้สอนสามารถจัดกิจกรรมการเรียนการสอนให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียน ทำให้การเรียนการสอนมีความหมายต่อผู้เรียนมาก ผู้เรียนสามารถนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์แก่ชีวิตได้ทันที

๒. ช่วยวางแผนการเรียนร่วมกับผู้เรียน ในการฝึกอบรมผู้เรียนมีระยะเวลาเรียนไม่มากนัก ผู้เรียนจะเรียนในสิ่งที่เห็นว่าเป็นประโยชน์ที่จะนำไปใช้ได้ทันที ผู้เรียนจะเลือกเรียนในสิ่งที่สอดคล้องกับความต้องการมากที่สุด การวางแผนการเรียนจึงเป็นสิ่งจำเป็นสำหรับผู้เรียน ผู้สอนจึงมีบทบาทในการวางแผนการสอนของตนเอง และช่วยให้ผู้เรียนรู้จักวางแผนการเรียนของตนเองด้วย

๓. จูงใจให้เกิดการเรียนรู้ ผู้สอนจะต้องทำให้ผู้เรียนมีความกระตือรือร้นที่จะเรียนต่อเนื่องกันไป นับตั้งแต่การจูงใจให้เห็นความสำคัญในการสมัครเข้าฝึกอบรม กระตุ้นให้สนใจระหว่างเรียนจนสิ้นสุดการเรียน ผู้สอนจึงมีบทบาทสำคัญในการจูงใจผู้เรียนให้เกิดความรู้สึกลอยอยากเรียน จัดการเรียนการสอนด้วยวิธีการที่น่าสนใจ ประเมินผลให้ผู้เรียนเห็นความก้าวหน้าในการเรียนของเขา

๔. เลือกใช้วิธีการเรียนการสอนที่ดี เพราะวิธีการเรียนการสอนที่ดีจะช่วยให้ผู้เรียนเกิดแรงจูงใจให้อยากเรียน และผู้เรียนจะบรรลุวัตถุประสงค์ในการเรียนรู้ตามที่เขาต้องการ ผู้สอนจึงต้องศึกษาวัตถุประสงค์ของการเรียนรู้แต่ละเรื่องว่ากำหนดไว้อย่างไร จะเลือกใช้กิจกรรมแบบใด สร้างบรรยากาศให้ผู้เรียนสนใจการเรียนและเกิดการเรียนรู้ด้วยวิธีใดบ้างที่จะทำให้บทเรียนนั้นได้นื้อหาสาระและได้รับความเพลิดเพลินหรือ

สนุกสนานไปด้วย

๕. จัดหาแหล่งทรัพยากรให้ผู้เรียน ผู้เข้ารับการฝึกอบรมส่วนมากจะเป็นผู้ใหญ่ซึ่งมักมีประสบการณ์ชีวิตมามาก รูปแบบการเรียนรู้โดยให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนจะเหมาะสมกับผู้สอนเพียงแต่มีส่วนช่วยส่งเสริมในการจัดแหล่งความรู้ต่างๆ เช่น จัดหาวิทยากร จัดเอกสารค้นคว้า จัดสื่อเสริมต่างๆ นำไปทัศนศึกษา ฯลฯ

๖. ประเมินการเรียนรู้ของผู้เรียน ผู้เรียนทุกคนต้องการที่จะรู้ว่าตนเองได้เรียนรู้เพิ่มขึ้นมากน้อยเพียงใด ผู้สอนจึงต้องมีบทบาทในการวัดผลและประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เรียนหลังจากได้จัดกิจกรรมการเรียนการสอนไปแล้ว ผู้เรียนน่าจะได้รับความรู้หรือประสบการณ์อะไรเพิ่มขึ้น ตรงตามวัตถุประสงค์ หรือความต้องการในการเรียนรู้ที่กำหนดไว้ก่อนเรียนหรือไม่

บทบาทหลักของวิทยากรไม่ใช่เป็นผู้ถ่ายทอดความรู้ เจตคติ และทักษะให้แก่ผู้เรียนเท่านั้น แต่วิทยากรควรเป็นผู้ประสานและเป็นแหล่งความรู้ให้แก่ผู้เรียน ที่จะก่อให้เกิดการนำไปสู่การเรียนรู้ด้วยตนเอง

วิทยากรควรเป็นผู้อำนวยความสะดวกในการเรียนรู้มากกว่าจะเป็นเพียงครูผู้สอน ดังนั้นในบทบาทของผู้อำนวยความสะดวกในการเรียนรู้ วิทยากรควรกระทำในสิ่งต่อไปนี้ (สมประสงค์ วิทย์เกียรติ, ๒๕๓๓ : ๑๓๖)

๑. สามารถสร้างบรรยากาศที่ดีในการเรียนรู้
๒. ส่งเสริมผู้เรียนแต่ละคนให้รู้จักมุ่งหมายของการเรียนรู้
๓. สามารถจัดกิจกรรมการเรียนการสอนให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียน
๔. พยายามจัดหาทรัพยากรการเรียนรู้ให้แก่ผู้เรียน
๕. ทำตัวเองให้เป็นแหล่งทรัพยากรที่เกิดประโยชน์แก่ผู้เรียนมากที่สุด
๖. ยอมรับฟังและรับรู้การแสดงออกของผู้เรียน
๗. ทำตัวเหมือนสมาชิกคนหนึ่งของกลุ่มที่มีส่วนร่วมในกิจกรรมการเรียนการสอน
๘. ตั้งตัวอยู่เสมอ มีปฏิภาณไหวพริบ เมื่อมีปัญหาเกิดขึ้นภายในห้องเรียนก็สามารถที่จะช่วยแก้ไขปัญหานั้นได้
๙. รู้ข้อจำกัดของตนเอง ความรู้บางเรื่องผู้เรียนอาจมีความรู้หรือประสบการณ์ด้านใด ด้านหนึ่งมากกว่าผู้สอนก็ได้

คุณสมบัติของวิทยากร

ในการฝึกอบรมหรือการสัมมนา ก่อนที่ผู้เข้ารับการอบรมจะสมัครเข้าอบรม เขาจะต้องตรวจสอบดูเรื่องที่จะอบรมว่าจะเป็นประโยชน์ต่อเขามากน้อยเพียงใด และตรวจสอบรายนามวิทยากรว่าเป็นผู้ทรงคุณวุฒิมีชื่อเสียงและเป็นที่ยอมรับในวงการเพียงใด วิทยากรที่มีส่วนสำคัญ ในการดึงดูดให้ผู้เข้าอบรมสนใจเข้าอบรม

วิทยาการจึงควรมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้ (จันทร์ ชุ่มเมืองปัก, ๒๕๓๓ : ๖๘๑-๖๘๓)

๑. มีความรู้ดี ได้แก่

- ๑.๑ มีความรู้ดีในเรื่องที่บรรยาย รู้จริง รู้ละเอียด และรู้สึกซึ่ง
- ๑.๒ มีความรู้รอบตัวดี คือความรู้เบ็ดเตล็ด ความรู้ทั่วไปนอกเหนือจากเรื่องที่บรรยาย
- ๑.๓ ความรู้นั้นต้องมีหลักฐาน มีเหตุผล อ้างอิงได้

๒. มีความสามารถด้านต่างๆ คือ

- ๒.๑ สามารถวิเคราะห์ปัญหาได้ เชื่อมโยงความคิดได้
- ๒.๒ แก้ปัญหาเฉพาะหน้าได้ดี เช่น เกิดไฟฟ้าดับจะทำอย่างไรหรือถ้ามีผู้ถามขึ้นกลาง

คั้น จะอย่างไร

๒.๓ คุณสมบัติการและควบคุมอารมณ์ได้

๓. มีความพร้อม เตรียมตัวพร้อม เตรียมเรื่องพร้อม พร้อมที่จะบรรยาย และเตรียมพร้อมในเรื่องต่อไปนี้

- ๓.๑ เอกสารประกอบการฝึกอบรมพร้อม
- ๓.๒ วัสดุอุปกรณ์ที่จำเป็นต้องใช้ประกอบการฝึกอบรม
- ๓.๓ ข้อมูลประกอบการตอบปัญหาที่เกี่ยวข้องกับประเด็น

๔. มีมนุษยสัมพันธ์

- ๔.๑ ยิ้มแย้มแจ่มใส อารมณ์ดี มองสบตาผู้ฟังให้ทั่ว
- ๔.๒ มีความเป็นกันเองกับผู้ฟัง จำชื่อผู้ฟังได้ และไม่ตำหนิผู้ฟัง
- ๔.๓ พูดเข้าใจง่าย ชัดเจน สุภาพ มีจังหวะลีลาที่น่าประทับใจ

๕. มีความเข้าใจหลักจิตวิทยาการเรียนรู้

- ๕.๑ รู้ว่าผู้ฟังวัยไหน สนใจอะไร ต้องการอะไร
- ๕.๒ รู้ว่าบรรยายได้อย่างไร ผู้ฟังจึงจะสนใจ
- ๕.๓ รู้จักวิธีการสร้างเทคนิคการจูงใจ

๖. มีประสบการณ์ ประสบการณ์มี ๒ อย่าง คือ

- ๖.๑ ประสบการณ์ตรง ได้จากการได้พบ ได้ทำ ได้สัมผัสของจริง
- ๖.๒ ประสบการณ์รอง ได้จากการอ่าน การฟัง การสังเกต

วิทยาการต้องพยายามแสวงหาประสบการณ์ทั้งสองอย่าง ซึ่งประสบการณ์นั้นเป็นความจริง เป็นเรื่องสร้างสรรค์ และมีหลักฐานอ้างอิงได้

๗. มีทักษะในการถ่ายทอดความรู้ วิทยาการนอกจากมีความรู้ดีแล้วจะต้องมีความสามารถถ่ายทอดความรู้ดีด้วย ได้แก่

๗.๑ ถ่ายทอดความรู้ได้เข้าใจแจ่มแจ้ง และมีศิลปะในการถ่ายทอด

๗.๒ พูดแล้วผู้ฟังประทับใจในวิธีการพูด วิธีการถ่ายทอดความรู้

๗.๓ สร้างกระบวนการถ่ายทอดเป็นสองทางไม่ใช่พูดอยู่คนเดียว ควรให้ผู้ฟังได้มีโอกาสแสดงความคิดเห็นร่วมด้วย

๘. มีมารยาท

๘.๑ มีมารยาทในการพูด ในการแสดงออก สุภาพ อ่อนน้อม

๘.๒ มีมารยาทในการแต่งกาย เหมาะสมกับบุคคล สถานที่ และโอกาส

๘.๓ ตรงต่อเวลา ไม่ควรพูดให้เกินกว่าเวลาที่ได้รับการกำหนด

๙. มีเจตคติที่ดีต่อเรื่องที่ให้การอบรม ซึ่งเป็นทั้งคุณสมบัติและจรรยาบรรณของวิทยากรด้วย ได้แก่

๙.๑ มีความคิดสร้างสรรค์ในเรื่องที่รับผิดชอบให้บรรยาย

๙.๒ มีความชื่นชมในเรื่องนั้น

๙.๓ มีตัวอย่างในทางประทับใจ หรือแบ่งวนมาประกอบเรื่อง

๑๐. มีสุขภาพดี ไม่่วงเหงาหาวนอน ยืนโอ หรือจามขณะพูด เพราะถ้าวิทยากรมีสุขภาพไม่ดี อาการจะแสดงออกทางสีหน้า ดวงตา น้ำเสียง และร่างกาย โดยภาพรวมจะทำให้ผู้ฟัง บังเกิดความรำคาญ ขาดความสนใจเรื่องที่พูด

บทบาทและหน้าที่สำคัญของวิทยากร

ผู้มีบทบาทสำคัญที่สุดที่จะทำให้เกิดการเรียนรู้ในการฝึกอบรม หรือช่วยให้การจัดฝึกอบรมมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมาน้อยเพียงใดก็คือ วิทยากรการฝึกอบรม บทบาทหน้าที่ที่สำคัญของวิทยากรมีดังนี้ (สุวิทย์ มูลคำ, ๒๕๔๒ : ๓๕-๓๖)

๑. จัดเตรียมหลักสูตรการฝึกอบรม กำหนดเป้าหมาย ปรัชญาของการฝึกอบรมและกำหนดความละเอียดของเนื้อหา

๒. จัดเตรียมโปรแกรมการฝึกอบรมให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้เข้ารับการอบรม รวมทั้งจัดเตรียมทีมงานให้พร้อมที่จะเป็นวิทยากร

๓. จัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์และเครื่องมือที่จำเป็นจะต้องใช้ในการฝึกอบรม เช่น วิดีโอ โปรเจคเตอร์ เครื่องฉายภาพทึบแสง แผ่นใส สไลด์ ฯลฯ

๔. ประสานงานในทุกด้านที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการในการจัดฝึกอบรม เช่น สถานที่ อาหาร ยานพาหนะ ฯลฯ

๕. ร่วมปรึกษาหารือกับทีมงาน เพื่อวางแผนจัดกิจกรรมการฝึกอบรมให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ช่วยให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับความรู้ ความเข้าใจ บรรลุผลตามจุดมุ่งหมายที่ตั้งเอาไว้

๖. เมื่อเสร็จสิ้นกระบวนการในการฝึกอบรม วิทยากรจะต้องทำหน้าที่ประเมินผลการฝึกอบรมว่า บรรลุเป้าหมายมากน้อยเพียงใด และแจ้งผลการประเมินให้ผู้เข้ารับการอบรมทราบด้วย