

# เทคนิคการเป็นวิทยากร และนักฝึกอบรม



658.312204  
ท17ท

ทวีป อภิสริ

# สารบัญ

## ชื่อเรื่อง

คำนำผู้แต่ง..... 5

คำนำสำนักพิมพ์..... 6

สารบัญ..... 8

### บทที่ 1 ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการฝึกสอน

จรรยาบรรณของนักฝึกอบรม..... 13

การฝึกอบรมคืออะไร..... 14

การฝึกอบรมมีกี่ประเภท..... 16

นักฝึกอบรมต่างกับผู้สอนทั่วไปอย่างไร..... 18

ฝึกอบรมเมื่อไร..... 22

ฝึกอบรมอะไร..... 24

### บทที่ 2 กระบวนการขั้นตอนและวิธีการฝึกอบรม

✓ ฝึกอบรมอย่างไร..... 28

จำเป็นอย่างไรจึงต้องจัดกิจกรรมละลายพฤติกรรม..... 32

✓ ลักษณะของกิจกรรมละลายพฤติกรรมที่ดีเป็นอย่างไร..... 35

จำเป็นอย่างไรจึงต้องมีการประเมินผลก่อนการฝึกอบรม..... 37

จำเป็นอย่างไรจึงต้องมีการประเมินผลประจำวัน..... 39

การประชุมวิทยากรผู้ให้การอบรมเมื่อสิ้นสุดการฝึกอบรมแต่ละวัน

มีความจำเป็นอย่างไร..... 41

✓ กิจกรรมเลือกสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรมจำเป็นมากน้อยเพียงใด..... 43

การใช้สื่ออุปกรณ์ประกอบการฝึกอบรม..... 45

<b>บทที่ 3</b>	<b>เทคนิคต่าง ๆ ที่ใช้ในการเป็นวิทยากรและนักฝึกอบรม</b>	
	เทคนิคต่าง ๆ ที่ใช้ในการเป็นวิทยากรและนักฝึกอบรม.....	50
	เทคนิคการแก้ความเบื่อหน่าย.....	52
	เทคนิคการตั้งคำถามประเด็นปลายเปิดเพื่อการอภิปราย.....	53
	เทคนิคการยุติข้อขัดแย้ง.....	54
	เทคนิคการประเมินผล.....	55
<b>บทที่ 4</b>	<b>กิจกรรมและเกมสำหรับวิทยากรและนักฝึกอบรม</b>	
	กิจกรรมและเกมที่ใช้ในการฝึกอบรม.....	58
	ตัวอย่างกิจกรรม.....	61
<b>บทที่ 5</b>	<b>กรณีตัวอย่าง สำหรับวิทยากรและนักฝึกอบรม</b>	
	กิจกรรมปลายเปิด : กิจกรรมที่ส่งเสริมความคิดสร้างสรรค์.....	64
	กรณีตัวอย่างคืออะไร : อะไรคือกรณีตัวอย่าง.....	68
<b>บทที่ 6</b>	<b>นิทานสำหรับวิทยากรและนักฝึกอบรม</b>	
	นิทานสำหรับวิทยากรและนักฝึกอบรม.....	82
<b>บทที่ 7</b>	<b>เพลงสำหรับวิทยากรและนักฝึกอบรม</b>	
	เพลงสำหรับวิทยากรและนักฝึกอบรม.....	90
<b>บทที่ 8</b>	<b>บทความเกี่ยวกับการฝึกอบรม</b>	
	การบริหารการฝึกอบรม.....	96
	การฝึกอบรมแบบผสมผสาน.....	98
	การสอนและการฝึกอบรมทางไกล.....	103
	การจัดประชุม สัมมนา ฝึกอบรม (ระบอบราชการ).....	109
	เทคนิคการจัดประชุมสัมมนาหรือฝึกอบรม เพื่อคลี่คลายสภาพที่เป็นปัญหา.....	112
	ภาคผนวกแบบฟอร์มต่าง ๆ.....	116
	บรรณานุกรม.....	133