

บันทึกองค์ความรู้

๑. ชื่อความรู้ ๖ เทคนิคก่อนขึ้นบรรยายในแบบของฉันทัน



๒. ชื่อเจ้าของความรู้ นางสาวอานุช ฉายาภักดี
ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
สถานที่ติดต่อ ศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนนครนายก

๓. ส่วนนำ

- ความเป็นมา ความสำคัญ

ก่อนที่ดิฉันจะได้ย้ายมาทำงานในตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการของศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนนครนายกแห่งนี้ เดิมทีดิฉันเป็น “พัฒนากรประจำตำบล” บทบาทของพัฒนากรนั้นต้องสื่อสารเนื้อหาวิชาการที่ยากและฟังเข้าใจยากสำหรับชาวบ้าน ต้องแปลงให้เป็นภาษาที่พวกเขาเข้าใจง่าย เข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อน และต้องใช้ความเป็นกันเองในการทำงาน แต่บทบาทในฐานะ “นักวิชาการ” หรือ “วิทยากร” ของศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนนครนายกนั้นแตกต่างออกไป ภาพพจน์นั้นเป็นสิ่งสำคัญ ต้องวางตัวให้เป็นผู้ทรงภูมิ เป็นผู้มีความรู้ เป็นนักวิชาการ ซึ่งเป็นสิ่งที่ทำลายสำหรับดิฉันมาก ซึ่งโดยนิสัยส่วนตัวและการทำงานในแบบพัฒนากรยังมีในตัวของตัวเองอยู่มาก ดังนั้นดิฉันจึงต้องหาเทคนิค วิธีการ เพื่อปรับปรุงตนเองเพื่อให้เหมาะสมกับบทบาทการเป็น “วิทยากร”

๔. ส่วนขยาย

- กระบวนการ/วิธีการ/เทคนิค/ข้อพึงระวังอย่างไรที่ใช้ในการแก้ไขปัญหาหรือพัฒนางาน

เทคนิคในการเป็นวิทยากรที่ดีของดิฉัน มีดังนี้

๑. “ฝึกสมาธิ ตั้งสติ” กรอมนตนเองให้เชื่อว่าตอนนี้เรานักวิชาการ เราคือวิทยากร ต้องแสดงให้เห็นบทบาท เพราะในการเป็นพัฒนากรนั้น จะเน้นที่ความสนุกสนาน ความฮา เพื่อดึงความสนใจให้ชาวบ้านอยากอยู่ร่วมกันกรรรมกับเรา โดยสอดแทรกเนื้อหาสาระ หรือสิ่งที่เราอยากได้เข้าไปในกิจกรรม แต่การเป็นวิทยากรนั้น ก็ไม่ใช่ว่าจะจะเป็นวิทยากรสายฮาไม่ได้ แต่ต้องไม่ให้เยอะจนไม่ได้สาระ หรือจนฝืนความเป็นตัวของตัวเองเกินไป เพราะดิฉันมันคนสายฮา วิชาการมากไปมันปวดสมอง

๒. “วัตถุประสงค์ต้องชัด” ต้องรู้วัตถุประสงค์ของวิชาที่ขึ้นบรรยายคืออะไร และให้ยึดตัวนั้นเป็นหลักไว้ เราจะได้ไม่หลงทาง ไม่หลงประเด็นในการบรรยาย หรือหาข้อมูลต่างๆมาเสริมในการบรรยาย

๓. “รู้ข้อมูลกลุ่มเป้าหมาย” ต้องรู้กลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับฟังบรรยายจากเรานั้น เป็นคนกลุ่มไหน อายุเท่าไร พื้นฐานทางการศึกษา การประกอบอาชีพ เพราะสิ่งเหล่านี้จะมีผลต่อการเตรียมเนื้อหาในการบรรยายเป็นอย่างมาก

๔. “จัดเตรียมเครื่องมือ” จัดทำหรือศึกษาสไลด์ในการนำเสนอ ในการเป็นวิทยากรแต่ละหลักสูตร ผู้ทำหลักสูตรจะทำสไลด์นำเสนอไว้ให้แล้ว แต่บางหลักสูตรหรือบางรายวิชาเราต้องทำสไลด์ในการบรรยายเอง อีกทั้งยังต้องหากลิบต่างๆ เพื่อช่วยนำเสนอ หรือช่วยสร้างบรรยากาศในการเรียนรู้ด้วย

๕. “ความรู้ต้องแน่น” ศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมพูนความรู้และสร้างความมั่นใจในการบรรยายเพราะจุดอ่อนอีกอย่างหนึ่งของดิฉันคือ วิทยุฉันทันยังไม่ได้ โดยส่วนใหญ่แล้ว ศูนย์ฯต้องอบรมผู้นำชุมชน ซึ่งส่วนใหญ่เป็นผู้มีวิทยุสูง

การที่ผู้เข้าอบรมมองเรานั้น เขาต้องมองภายนอกของเราก่อน ว่าเรายังเด็ก ประสบการณ์น้อย จะให้ความรู้อะไร เขาได้ ดังนั้นเราจึงต้องมีข้อมูลที่แน่น ถูกต้อง เพื่อลบจุดด้อยของตนเอง

๖. “แต่งกายเรียบง่ายแต่ดูแพง” การแต่งกาย ต้องแต่งกายให้ภูมิฐาน ดูดี สะอาด เรียบร้อย ไม้โป๊ ซึ่งชุดที่ดิฉันเลือกใส่ต้องเป็นชุดที่ตนเองใส่แล้วมั่นใจ รองเท้าต้องมีส้นเพื่อความสง่า หน้าตาต้องแต่งบ้าง ปากต้องแดงไว้เพื่อความมั่นใจ ช่วยลดความประหม่าได้

๗. “รักษาภาพพจน์” นอกจากการแต่งกายแล้ว การวางตัวให้เหมาะสมกับการเป็นวิทยากรก็เป็นสิ่งสำคัญมากอย่างหนึ่ง เมื่อคนเข้าอบรมรู้ว่าเราคือวิทยากร เขาจะมองเราตั้งแต่การเดิน การนั่ง การวางตัว ทั้งก่อนและหลังการขึ้นบรรยาย ยิ่งดิฉันเป็นวิทยากรที่วุฒิยังน้อยอยู่ด้วยแล้ว ผู้เข้าอบรมต้องตั้งธงไว้แล้วว่าเด็กขนาดนี้ จะมีความรู้อะไรมาสอนเขาได้ ดังนั้น นอกจากความรู้ที่เราต้องมีแล้ว การแต่งกาย การวางตัวก็เป็นสิ่งที่สำคัญเช่นเดียวกัน

๕. บทสรุป

- ผลของการแก้ปัญหา/พัฒนาเรื่องนั้นเป็นอย่างไร/ปัจจัยแห่งความสำเร็จคืออะไร

ตัวชี้วัดในการเป็นวิทยากรของดิฉันคือ แบบประเมินที่ได้แจกให้ผู้เข้าอบรมได้ประเมินหลังจากบรรยายเสร็จ ได้ผลตอบรับว่า เป็นการบรรยายที่สนุก ไม่น่าเบื่อ และได้เนื้อหาสาระตามวัตถุประสงค์ นั่นก็ถือว่าตนเองสอบผ่านในระดับหนึ่ง แต่การจะเป็นวิทยากรผู้เชี่ยวชาญ เป็นวิทยากรมืออาชีพนั้น ต้องสั่งสมประสบการณ์ยาวนานหลายปี ดิฉันเองเพิ่งจะเริ่มสะสมเลขไมล์เท่านั้นยังอ่อนด้อยนักในวงการนี้ ยังคงต้องพัฒนาตนเองอีกมาก “เพื่อประโยชน์ เพื่อความสุขของผู้เข้าฟังการบรรยาย เวลาที่เขาเสียไปให้เขาได้ประโยชน์สูงสุด”