

แบบบันทึกชุดความรู้ระดับหน่วยงาน

๑. ชื่อชุดความรู้ เทคนิคการส่งเสริมสนับสนุนองค์กรให้มีขีดสมรรถนะสูง
๒. หมวดองค์ความรู้ที่บ่งชี้ หมวดเทคนิคการเสริมสร้างองค์กรให้มีสมรรถนะสูง
๓. ส่วนราชการ ศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนอุดรธานี
๔. ที่มาและเป้าหมายของการจัดการความรู้

ศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนอุดรธานี เป็นหน่วยงานในสังกัด สถาบันการพัฒนาชุมชน กรมการพัฒนาชุมชน กระทรวงมหาดไทย มีหน้าที่หลักในการฝึกอบรมทรัพยากรบุคคลในงานพัฒนาชุมชนให้มีประสิทธิภาพ และได้มาตรฐาน มีการศึกษาวิจัยรูปแบบงานพัฒนาชุมชน การจัดการฝึกอบรมโครงการต่างๆ รวมถึงการให้บริการการฝึกอบรมแก่กลุ่มองค์กร เครือข่าย และเจ้าหน้าที่ทั้งภาครัฐและภาคเอกชน การสนับสนุนการจัดการความรู้ การพัฒนาความเป็นเลิศทางวิชาการเฉพาะทาง การให้บริการทางวิชาการ และการจัดแสดงนิทรรศการเพื่อเผยแพร่ความรู้ในด้านต่างๆ

ปี ๒๕๖๑ ศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนอุดรธานี ได้ดำเนินการจัดกิจกรรมในการฝึกอบรม และการเผยแพร่ความรู้ทางวิชาการในหลายๆโครงการ เช่น โครงการพัฒนาผู้นำสมาชิก โครงการฝึกอบรมบุคลากร กรมการพัฒนาชุมชนเพื่อขับเคลื่อน SE และสานพลังประชารัฐหลักสูตรเสริมสมรรถนะพัฒนาการอำเภอ โครงการฝึกอบรมพัฒนาระหว่างประจำการด้านบริหารการเปลี่ยนแปลง โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ เจ้าหน้าที่ผู้ขับเคลื่อนงานพัฒนาทุนและองค์กรการเงินชุมชน โครงการพัฒนาศักยภาพคณะกรรมการศูนย์จัดการกองทุนชุมชน โครงการพลังเครือข่ายสมาชิกเคลื่อนที่ : CDD Mobile ฯลฯ

ศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนอุดรธานีได้จัดการความรู้เรื่อง เรื่องเทคนิคการส่งเสริมสนับสนุนองค์กรให้มีขีดสมรรถนะสูง เพื่อ เป็นการพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรในองค์กร ได้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกัน และเป็นการเผยแพร่เทคนิควิธีการในการทำงานของบุคลากร เพื่อให้การดำเนินงานประสบผลสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ

๕.กระบวนการดำเนินงานจัดการความรู้

๕.๑ องค์ความรู้ที่บ่งชี้

- เทคนิคในการใช้เครื่องมือเพื่อส่งเสริมสนับสนุนให้องค์กรมีขีดสมรรถนะสูง
- เทคนิคการจัดกระบวนการฝึกอบรมเพื่อส่งเสริมสนับสนุนให้องค์กรมีขีดสมรรถนะสูง

๕.๒ แสวงหาความรู้จากที่ไหน

- เจ้าหน้าที่ นักวิชาการ นักทรัพยากรบุคคล ของศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชน
- สืบค้นจาก อินเทอร์เน็ต เอกสาร คู่มือแนวทางในการจัดนิทรรศการ

๕.๓ มีการจัดเก็บ รวบรวมองค์ความรู้ในรูปแบบใด

- ถอดบทเรียน และบันทึกองค์ความรู้รายบุคคล

๕.๔ มีขั้นตอนการประมวลและกลั่นกรองความรู้อย่างไร ใครเป็นคนกลั่นกรอง

- คณะทำงานจัดการความรู้ ศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนอุดรธานี จัดประชุมชี้แจงแนวทาง / แผนการดำเนินงานในการจัดการความรู้ กรมการพัฒนาชุมชน ประจำปี ๒๕๖๑ ให้กับบุคลากรทุกคนได้รู้ และเข้าใจในแนวทางปฏิบัติ พร้อมทั้งร่วมกันบ่งชี้องค์ความรู้ที่สำคัญสำหรับหน่วยงาน และกำหนดแผนปฏิบัติงานในการจัดการความรู้ ประจำปี ๒๕๖๑
- จัดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ถอดบทเรียน เทคนิควิธีการการทำงาน ขอฟังระวิงต่างๆ ปัจจัยแห่งความสำเร็จ ปัญหาและวิธีการแก้ไข จากผลการดำเนินงานของบุคลากรแต่ละคน
- วิเคราะห์และคัดแยกความรู้ แบ่งตามหมวดความรู้ เพื่อง่ายต่อการนำไปใช้ประโยชน์ โดยคณะทำงานจัดการความรู้ ศพช.อุดรธานี
- ประมวลและกลั่นกรองความรู้ สังเคราะห์ความรู้ เป็นชุดความรู้หน่วยงาน โดยคณะทำงานจัดการความรู้ ศพช.อุดรธานี

๕.๕ การสร้างแหล่งเรียนรู้ในหน่วยงาน

- องค์กรความรู้รายบุคคล
- เอกสารชุดความรู้
- ข้อมูลคลังความรู้

๕.๖ กิจกรรมที่ทำให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ในหน่วยงาน

- การประชุมชี้แจงทำความเข้าใจแก่เจ้าหน้าที่ บุคลากรทุกคนของ ศพช.อุดรธานี เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ร่วมกัน
- การจัดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เพื่อถ่ายทอดองค์ความรู้รายบุคคล

๕.๗ กิจกรรมที่ทำให้เกิดการเรียนรู้ภายในหน่วยงาน

- คณะทำงานจัดการความรู้ ศพช.อุดรธานี นำผลการวิเคราะห์ สังเคราะห์องค์ความรู้ ที่เป็นชุดความรู้ของหน่วยงาน เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้กับบุคลากรทุกคนได้รับรู้และนำไปปรับใช้ในการทำงาน

ผลลัพธ์ที่ได้จากการจัดการความรู้

องค์ความรู้

ในการดำเนินงานตามโครงการต่างๆ ดังที่ได้กล่าวไว้ในข้างต้นนั้น ศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนอุดรธานี ได้ดำเนินการถอด และจัดเก็บองค์ความรู้ในการทำงาน จากบุคลากรทุกคน ซึ่งในกระบวนการทำงานนั้น ก็มีเทคนิควิธีการต่างๆที่ทำให้งานประสบผลสำเร็จ บรรลุตามวัตถุประสงค์ของโครงการฯ โดยสรุปพอสังเขปได้ดังนี้

๑. เทคนิคการใช้เครื่องมือเพื่อส่งเสริมสนับสนุนให้องค์กรมีขีดสมรรถนะสูง

๑) เทคนิคการใช้เครื่องมือ “คาสูท” เพื่อนำเข้าสู่บทเรียน

- สามารถใช้เป็นเครื่องมือในการประเมินผลการฝึกอบรมทั้งก่อนและหลังการฝึกอบรมได้
- สร้างการมีส่วนร่วมในการฝึกอบรม
- เป็นเครื่องมือในการกระตุ้นผู้เข้าอบรม เพื่อไม่ให้เกิดความเบื่อหน่ายในระหว่างการฝึกอบรม

ขั้นตอน/วิธีการ

๑. เปิดโปรแกรมคาสูท ในโทรศัพท์มือถือของผู้เข้าอบรม จะพบกับเลข PIN ที่ระบบจะสุ่ม

ขึ้นมา

๒. ผู้เข้าอบรมเข้าเว็บไซต์ kahoot.it ตามด้วยการใส่รหัส PIN และใส่ชื่อของผู้เข้าอบรม (ใส่
นามสมมุติก็ได้) ผ่านเว็บเบราว์เซอร์

๓. เมื่อชื่อของผู้เข้ารับการฝึกอบรมครบทุกคนแล้ว วิทยากรกดปุ่มเริ่มตอบคำถาม

๔. ผู้เข้าอบรมทุกคน จะเห็นคำถามพร้อมๆ กันบนหน้าจอแล้ว ทุกคนแข่งกันตอบคำถามในข้อที่
ถูก และรวดเร็วในเวลาที่กำหนด

๕. ในคาสูท จะประมวลผลผู้ที่ตอบคำถามถูกต้อง และรวดเร็ว ใน ๕ ลำดับ

๒) เทคนิคการจัดทำสื่อนิทรรศการสนับสนุนกระบวนการฝึกอบรม

วิธีการ ขั้นตอนการดำเนินงาน

ขั้นเตรียมการ

๑. ประชุมคณะทำงานเพื่อศึกษารายละเอียด ทำความเข้าใจในขอบเขตเนื้อหาของการจัดนิทรรศการ
กองทุนชุมชน พร้อมทั้งร่วมกันออกแบบการจัดนิทรรศการฯ และแบ่งบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละ
คน

๒. ค้นคว้าหาองค์ความรู้ที่เกี่ยวกับกองทุนชุมชน นำมาจัดหมวดหมู่ความรู้ตามเนื้อหาของแต่ละเรื่อง

๓. เรียงลำดับเนื้อหา เพื่อให้ผู้ชมนิทรรศการได้เกิดการเรียนรู้อย่างเป็นขั้นตอน

๔. จัดหา วัสดุอุปกรณ์ที่จะนำมาจัดแสดงนิทรรศการ เช่น รูปภาพต่างๆ แบบจำลอง แผ่นป้าย
ตัวอักษรที่เกี่ยวข้องกับเนื้อหาเรื่องกองทุนชุมชน รวมทั้งอุปกรณ์เครื่องมือต่างๆ ที่จำเป็นต้องใช้ เช่น กระดาน
บอร์ด แผ่นป้ายไวเนล กระดาษสี หมุดเสียบ กรรไกร สิ่งของประดับตกแต่งต่างๆ เช่นต้นไม้ รูปภาพ ธงทิว
เพื่อให้นิทรรศการเกิดความน่าสนใจ ดึงดูดผู้ชมให้เข้าชมนิทรรศการ

ขั้นดำเนินการ

๑.ออกแบบ วางแผนผังการจัดนิทรรศการ กำหนดขนาดของพื้นที่ เพื่อให้สอดคล้องกับขอบเขตของ
เนื้อหา โดยจะต้องคำนึงถึงขนาดของข้อมูล กับแผ่นป้าย และการเรียงลำดับการเรียนรู้ หากจำเป็นก็ควรทำ
ลูกศรชี้บอกเส้นทางเดิน เพื่อให้ผู้เข้าชมจะได้ทำความเข้าใจในเนื้อหาได้อย่างเป็นลำดับขั้นตอน

๒.กำหนดแบบ ขนาด สีตัวอักษร โดยจะต้องใช้ แบบอักษรที่สามารถอ่านได้ง่าย มีขนาดพอดีกับระดับ
สายตาของผู้ชมซึ่งจะต้องสามารถอ่านได้ในระยะห่างประมาณ ๑ เมตร สีอักษรจะต้องตัดกันกับสีพื้น ควรใช้
พื้นสีอ่อนเพื่อให้ตัวอักษรเด่นขึ้น

๓.รูปภาพ หรือแบบจำลองที่ใช้ประกอบ จะต้องมีความน่าสนใจ สื่อถึงเนื้อหาได้อย่างชัดเจน และมี
ขนาดเหมาะสมกับพื้นที่ที่ใช้จัดแสดงนิทรรศการ

๔.ควรคำนึงถึงช่องทางของแสง ไม่ควรวางแผ่นป้ายข้อมูลบังช่องทางแสง หรือวางสะท้อนแสง เพราะจะ
ทำให้นิทรรศการไม่น่าสนใจ

๕.การจัดแผ่นป้ายข้อมูล จะต้องครอบคลุมเนื้อหาที่สำคัญ และผู้ชมสามารถเข้าใจในรายละเอียดของ
เนื้อหาได้ดี หากจำเป็นก็ควรมีการอ้างอิงที่มาของข้อมูล เพื่อให้ผู้ชมสามารถค้นคว้าเพิ่มเติมได้จาก
แหล่งข้อมูลอื่นๆที่เกี่ยวข้องได้

๓) เทคนิคการตัดต่อวีดิทัศน์เพื่องานประชาสัมพันธ์

ก่อนการจะทำวีดิทัศน์นั้น จะต้องมีการเตรียมความพร้อมของอุปกรณ์ สเปคเครื่องคอมพิวเตอร์ โปรแกรมใช้งานไฟล์วิดีโอที่ใช้ตัดต่อ เสียงประกอบ ข้อความบรรยาย การจัดเรียงเรื่องราว

สำหรับการจะทำวีดิทัศน์นั้น จะแบ่งเป็น ๔ เทคนิค

๑. การสลับไปสลับมา คือการนำรูปภาพหรือวิดีโอที่มีความเกี่ยวข้องกับเนื้อหา ที่ผู้พูดพูดถึง มาสลับกับหน้าของผู้พูด เพื่อให้คนดู ดูแล้วไม่รู้สึกรู้หาเบื่อ
๒. การใส่เสียงประกอบ (Sound effect) ในช่วงที่มีคนพูด ให้ใส่เสียงเพลงเข้าไปคลอกับเสียงพูดเบาๆ ส่วนในช่วงที่ไม่มีเสียงพูด ให้ปรับระดับเสียงเพลงมีความดังในระดับปกติ เพื่อเพิ่มอารมณ์ในการรับชมวีดิทัศน์
๓. ใส่เอฟเฟกต์ (Effect) ไปในวิดีโอ อย่างเช่นการปรับโทนสี แสงในวิดีโอ เพื่อให้วีดิทัศน์ดูมีสีสันมากขึ้น
๔. ใส่ดนตรีประกอบ (Soundtrack) เพิ่มไปในวิดีโอ จะช่วยทำให้ผู้รับชมมีความเพลิดเพลินไปกับวีดิทัศน์

๒. เทคนิคการจัดกระบวนการฝึกอบรมเพื่อส่งเสริมสนับสนุนให้องค์กรมีขีดสมรรถนะสูง

๑) เทคนิคการนำเสนอสนทนาการ

- การนำเสนอสนทนาการไม่มีผิดหรือถูกต้องขึ้นอยู่กับวัตถุประสงค์
- ผู้นำสนทนาการต้องมีความมั่นใจในตนเอง
- เลือกเกมหรือเพลงสนทนาการให้เหมาะสมกับวัยของกลุ่มเป้าหมาย

วิธีการ/ขั้นตอนการจัดการความรู้

๑ รวบรวมจากการสังเกต การนำไปใช้ของตัววิทยากรนั้นสนทนาการเอง ว่ามีความพร้อมหรือปฎิภาณไหวพริบ หรือพลิกแพลงเกมต่างๆเหล่านั้นหรือไม่ โดยต้องปรับเกมต่างๆให้เหมาะสมกับทุกสถานการณ์ มีความมั่นใจในตนเองไม่ควรล่อเลียนแบบต้นฉบับทั้งหมดก็ได้ เนื่องจากการนำเสนอสนทนาการไม่มีผิดหรือถูกต้องขึ้นอยู่กับวัตถุประสงค์

๒ เปรียบเทียบวัยวุฒิและคุณวุฒิ ของเป้าหมายที่เข้าอบรม เพราะเกมบางอย่างเหมาะสมกับวัยหนึ่ง แต่ไม่เหมาะสมกับอีกวัยก็เป็นไปได้ ฉะนั้นจึงจำเป็นต้องเลือกเกมหรือเพลงสนทนาการให้เหมาะสมกับวัย

๓ สถานที่อบรม เช่นกลางแจ้งควรใช้เกมชนิดใด และในห้องอบรมควรใช้เพลงชนิดใด ขึ้นอยู่กับสถานที่ที่ผู้นำสนทนาการจะนำไปใช้

๒) เทคนิคการจัดกระบวนการถ่ายทอดองค์ความรู้

๑ สำนวจความต้องการของชุมชนที่อยู่ในเขตพื้นที่บริการของศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนอุดรธานี

๒ คัดเลือกพื้นที่โดยพิจารณาจากศักยภาพของชุมชน ศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนอุดรธานี ได้คัดเลือกพื้นที่ บ้านคำดอกไม้ ม.๗ ต.นาบูลย์ อ.ศรีธาตุ จังหวัดอุดรธานี ซึ่งเป็นชุมชนที่มีการทอดผ้าฝ้ายที่ย้อมด้วยสีเคมี ยังต้องการความรู้เรื่องการย้อมผ้าฝ้ายด้วยสีธรรมชาติ ซึ่งศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนอุดรธานี เห็นว่าควรได้รับการพัฒนา ส่งเสริมให้ความรู้ ในด้านนี้ เพื่อสร้างโอกาสทางธุรกิจให้กับชุมชน ได้มีโอกาสแข่งขันในตลาดมากขึ้น

๓ คัดเลือกวิทยากรผู้นำสัมมนาชีพ จากทะเบียนรายชื่อผู้ผ่านการฝึกอบรมวิทยากรผู้นำสัมมนาชีพตาก ศพช.อุดรธานี โดยเป็นวิทยากรที่มีความรู้ความสามารถเกี่ยวกับเรื่องผ้า จำนวน ๑๐ ท่าน ซึ่งแต่ละท่านนั้นมีความรู้ความเชี่ยวชาญเรื่องผ้าแตกต่างกัน เช่น มีความสามารถเรื่องการทออลดลายสวยงาม เป็นวิทยากรผู้นำสัมมนาชีพที่มาจากกลุ่มทอผ้า OTOP ๓-๕ ดาว มีความเชี่ยวชาญเรื่องการสกัดสีธรรมชาติ การย้อมหมักโคลน การย้อมผ้าคราม การทอผ้าไหม การออกแบบลวดลาย การใช้นวัตกรรมและเทคโนโลยีเข้ามาช่วยให้เกิดความสามารถในการผลิตมากขึ้น

๔ ประชุมทำความเข้าใจกับวิทยากรผู้นำสัมมนาชีพ

๕ สกัดองค์ความรู้ของแต่ละคน เพื่อให้ได้องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการนำไปถ่ายทอด

๖ จัดกลุ่มองค์ความรู้ให้เป็นหมวดหมู่ เรียงลำดับ ก่อน-หลัง

๗ จัดทำหลักสูตรฝึกอบรม และตารางฝึกอบรม

๘ แบ่งหน้าที่ บทบาท ตามความสามารถและความถนัดของวิทยากรผู้นำสัมมนาชีพ

๙ ดำเนินการฝึกอบรมถ่ายทอดความรู้ตามตาราง

๑๐ มอบหมายภารกิจ

๑๑ ออกติดตามประเมินผล พร้อมให้คำแนะนำแก่ชุมชนที่ได้รับการฝึกอบรม

๓) เทคนิคการตอบคำถามในการเป็นวิทยากร

- แสดงความสนใจคำถาม อาจโดยการ สบตา กระซิบกระซาบ(หากกระทำได้ แต่ต้องไม่มากเกินไป) ทบทวนคำถาม ถามใหม่ถ้าไม่แน่ใจ

- ชมผู้ถามตามความเหมาะสม เช่น “ขอบคุณมากครับ/ค่ะ เป็นคำถามที่ดี” “ขอบคุณมากสำหรับคำถาม โชคดีเป็นของพวกเรา ผมลืมรายละเอียดจุดนี้ไป”

- ทวนคำถาม หรือถามใหม่ถ้าไม่แน่ใจ กรณีที่วิทยากรฟังไม่ทัน หรือจับประเด็นไม่ครบ หรือต้องการการแน่ใจ และเพื่อต้องการเวลาคิดทบทวนคำตอบ เช่น “รบกวนถามคำถามใหม่ เผอิญเมื่อซักครู่ผมได้ยินไม่ชัด” “ลองทบทวนคำถามอีกครั้งครับ จะได้ว่ามีกี่ประเด็น ขอบคุณครับ” “คือผมไม่แน่ใจว่าคำถามของพวกเราว่าสอบถามประเด็นไหน ลองทบทวนใหม่ดีไหมครับ”

- ตอบคำถามให้ตรงประเด็น ครบทุกประเด็น โดยตอบคำถามกับทุกคน ทั้งนี้อาจใช้สื่อตัวอย่าง หรืออ้างอิงเพื่อนำหนักในการตอบ

- ควบคุมอารมณ์และระมัดระวังคำพูด

- ควบคุมสถานการณ์และเวลา

- หลีกเลี่ยงคำตอบแบบผูกขาด อาจเปิดโอกาสให้ผู้ฟังท่านอื่นตอบบ้าง ซึ่งเหมาะสำหรับประเด็นโต้แย้ง

๑. คำถามประเภทเพิ่มเติมรายละเอียดเรื่องที่เกี่ยวข้องกับผู้ถาม เกิดจากความสนใจเอาใจใส่และเนื้อหาที่มีผลกระทบต่อผู้ถาม การตอบคำถามประเภทนี้วิทยากรควรเข้าใจภูมิหลังของผู้ถามให้มากขึ้นกว่าปกติ โดยอาจสอบถามเพิ่มเติม และระมัดระวังคำพูดมากยิ่งขึ้น

๒. คำถามประเภทโต้แย้งไม่เห็นด้วย วิทยากรควรแปรคำถามใหม่ ให้คนหมู่มากยอมรับ อาจตอบโดยให้ผู้ฟังท่านอื่นช่วยกันตอบวิทยากรอาจสรุปประเด็นจากผู้ช่วยกันตอบเท่านั้น

๓. คำถามเสนอความคิดเห็น เป็นคำถามที่อาจไม่ได้ต้องการคำตอบ แต่ต้องการการยอมรับ และต้องการมีส่วนร่วม หรืออาจต้องการแนวร่วม กรณีไม่ได้โต้แย้งใดๆ วิทยากรอาจให้ผู้เสนอช่วยขยายประเด็น แล้วสรุป

๔. คำถามประเภทลองภูมิปัญญา เป็นคำถามที่ผู้ถามทราบคำตอบเป็นอย่างดี สังเกตได้ว่าผู้ถามไม่ได้สงสัยจริงจัง ไม่ได้ต้องการคำตอบ มักมีอารมณ์ มีถ้อยคำกลางๆ ในที่ ดั่งนั้นหากวิทยากรตอบได้ต้องตอบด้วย การใช้ศัพท์ทางเทคนิค ลายละเอียดที่ลึกยิ่งขึ้น หากแม้วิทยากรไม่สามารถตอบได้ในการฟังครั้งแรก ควรเลี้ยงตอบและให้ผู้ถามอธิบายคำถามเพิ่มเติมจนสามารถพลิกกลับวิทยากรการเป็นผู้ถามและผู้ถามเป็นผู้ อธิบายเสียเอง แต่หากวิทยากรพลิกสถานการณ์ไม่ได้จำต้องขอให้ผู้ถามตอบคำถามตัวเองหรือขอให้คำตอบใน ภายหลัง

๕. คำถามประเภทจ้องจับผิด คำถามประเภทนี้เกิดจากความเข้าใจผิดของผู้ถามหรือความ ผิดพลาดของวิทยากร ซึ่งมักเป็นคำถามที่ผู้ถามถามขึ้นมาทันที และถามบ่อยครั้ง หากเกิดจากความเข้าใจผิด ของผู้ถามวิทยากรพึงคิดว่าเกิดจากความสนใจเอาใจใส่ และวิทยากรควรอธิบายเพิ่มเติมทันที หากเกิดจาก ความผิดพลาดของวิทยากรเอง วิทยากรควรขออภัยและพึงระมัดระวังให้มากยิ่งขึ้น

๖. คำถามแบบหักโค่น มักเป็นคำถามที่เกี่ยวข้องกับ ความเชื่อ ทศนคติ หากวิทยากรไม่ควรตอบ ตรงๆ แต่ควรตอบแบบเลี้ยงโดยใช้เนื้อหากึ่งกลางเช่น สัจธรรม และยกตัวอย่างประกอบ นอกจากนี้ต้องให้ ผู้เข้าร่วมได้แสดงความคิดเห็นร่วมด้วย

๗. คำถามแบบยืมมือ(ปาก) เป็นคำถามที่ให้วิทยากรเลือกตอบ ซึ่งตอบแบบไหนก็มีอีกคำตอบที่ ไม่เลือกโต้แย้งได้ วิทยากรควรเลี้ยงตอบคำถามประเภทนี้โดยตรงแต่ควรใช้วิธีการเปรียบเทียบ

๘. คำถามแบบต้องการระบายอารมณ์ เป็นคำถามที่ผู้ถามไม่ได้หวังคำตอบ ซึ่งวิทยากรควรทำให้ คลายอารมณ์ การตอบต้องควบคุมอารมณ์และระมัดระวังคำพูด

ข้อพึงระวัง

๑) ก่อนที่จะใช้เครื่องมือบางประเภทในกระบวนการฝึกอบรม ผู้เป็นวิทยากรต้องมีการประเมินศักยภาพ ของผู้เข้าอบรม อุปกรณ์ รวมถึงสถานที่ว่ามีความพร้อมต่อการทำกิจกรรมหรือไม่

๒) การเลือกเกมนันทนาการ ต้องใช้ให้เหมาะสมกับกาลเทศะ เพศ และวัยของกลุ่มเป้าหมาย รวมถึง สถานที่ที่ใช้ในการฝึกอบรม

๓) ถ่ายทอดองค์ความรู้ของวิทยากรผู้นำสัมมาชีพควรมีการเตรียมการซักซ้อม แบ่งบทบาทหน้าที่ตาม ความถนัด และความสามารถของวิทยากรผู้นำสัมมาชีพ เจ้าหน้าที่ทำหน้าที่เป็นพี่เลี้ยง ต้องคอยช่วยเติมเต็มใน ส่วนที่สำคัญ ช่วยการจัดการกระบวนการให้เป็นไปตามตารางฝึกอบรม และมีความราบรื่น โดยอย่าลืมบทบาท ว่าเจ้าหน้าที่ เป็นเพียงพี่เลี้ยง มิใช่วิทยากร

๔) ในการจัดนิทรรศการ ผู้จัดจะต้องคำนึงถึงความปลอดภัยเป็นสำคัญ เนื่องจากแผ่นป้ายข้อมูลมีขนาด ใหญ่ และมีจำนวนมาก ในการจัดวางจะต้องคำนึงถึงความคงทน แข็งแรงของแผ่นป้ายข้อมูล ผู้จัดจะต้องแน่ใจ ว่า แผ่นป้ายจะไม่ล้มทับผู้ชม ในกรณีที่จัดแสดงในพื้นที่โล่งหากเกิดลมพัดแรง ควรจะมีการยึดแผ่นป้ายอย่าง แน่นหนา และขณะที่มีการเยี่ยมชมนิทรรศการควรมี เจ้าหน้าที่คอยอำนวยความสะดวก และตอบข้อซักถาม ให้กับผู้ชมด้วย

๕) การตัดต่อวีดิทัศน์เพื่องานประชาสัมพันธ์ จะต้องดูความเหมาะสมของเนื้อหา เพื่อให้เข้าถึง กลุ่มเป้าหมาย และเกิดประโยชน์สูงสุด

ปัจจัยแห่งความสำเร็จ

- การเชื่อมโยงองค์ความรู้ที่หลากหลายของวิทยากรผู้นำสัมมนาชีพ ให้เป็นองค์ความรู้เดียวที่มีประสิทธิภาพ เนื่องจากวิทยากรผู้นำสัมมนาชีพมีความเชี่ยวชาญ ความถนัดเฉพาะด้านไม่เหมือนกัน ทักษะการถ่ายทอดก็มีแตกต่างกัน ดังนั้นจึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องเชื่อมโยงองค์ความรู้หลายๆ องค์ความรู้ให้เป็นองค์ความรู้เดียวกัน และเป็นองค์ความรู้ที่มีประสิทธิภาพ
- การเป็นวิทยากรที่ดีจึงต้องเตรียมตัว ทำความเข้าใจเนื้อหาให้ลึกซึ้ง รวมถึงเนื้อหาที่เกี่ยวข้อง ทบทวนตรวจสอบความผิดพลาดทุกครั้ง และหมั่นตั้งคำถามในเนื้อหาเพื่อหาคำตอบก่อนจะมีคำถาม
- ความร่วมมือ ร่วมใจของเจ้าหน้าที่บุคลากร ทุกคนทุกฝ่ายที่มีความจริงจัง จริ่งใจและร่วมกันคิด ร่วมกันออกแบบ และดำเนินการทุกอย่าง เพื่อให้งานสำเร็จได้ด้วยดี

ปัญหาที่พบและวิธีการแก้ไข

-ในการดำเนินงาน บางครั้งความผิดพลาดที่คาดไม่ถึงอาจเกิดขึ้นได้ เช่น ผู้เข้าอบรมหรือกลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมโครงการ ไม่ตรงกับคุณสมบัติที่กำหนดไว้ อาจจะเป็นผู้แทน ซึ่งไม่เหมาะสมกับการเรียนรู้เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของโครงการ ดังนั้น ผู้ดำเนินการจัดการฝึกอบรม จะต้องเตรียมความพร้อมสำหรับปัญหานี้ โดยการซักซ้อมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมโครงการ (ผู้แทน) นั้น ให้เข้าใจความเป็นมา และแนวทางปฏิบัติ ผู้จัดการฝึกอบรม จะต้องใส่ใจและให้ความสำคัญกับกลุ่มเป้าหมาย (ผู้แทน) อย่างเป็นพิเศษ เพื่อให้การดำเนินงานตามโครงการบรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ