Mind Leader

Mindventure

สสส
สำนักงานกองทุนสนับสนุน
การสร้างเสริมสุขภาพ

Mind Leader รุ่น 2

ค้นพบศักยภาพในตน สู่เยาวชนผู้นำการพัฒนาใจ



คำนำ

โครงการ Mind Leader รุ่น 2 เป็นโครงการที่จัดขึ้นโดยบริษัท Mindventure ด้วยความร่วมมือและการสนับสนุนจากสำนักงานกองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพ (สสส.) เพื่อมุ่งเน้นการส่งเสริมศักยภาพของเยาวชนไทยให้เติบโตเป็นผู้นำที่มีความรับผิดชอบและมีส่วนร่วมในการสร้างการเปลี่ยนแปลงเชิงบวกในสังคม โดยเฉพาะในด้านสุขภาพจิต ซึ่งถือเป็นรากฐานสำคัญของการพัฒนาทั้งในระดับบุคคลและสังคม

โครงการนี้ออกแบบมาเพื่อเปิดโอกาสให้เยาวชนได้เรียนรู้และพัฒนาตนเองผ่านกิจกรรมที่สร้างสรรค์ การทำงานเป็นทีม และกระบวนการเรียนรู้เชิงปฏิบัติ (Experiential Learning) ซึ่งช่วยให้เยาวชนได้เผชิญกับสถานการณ์จริง ฝึกฝนการแก้ปัญหาอย่างสร้างสรรค์ และสร้างความเข้าใจในบทบาทของตนในฐานะผู้นำที่สามารถส่งผลกระทบเชิงบวกต่อชุมชน

ในโอกาสนี้ **คู่มือประกอบการอบรม โครงการ Mind Leader รุ่น 2 ได้รับการพัฒนาขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางสำคัญสำหรับผู้ดำเนินกิจกรรมหรือผู้ที่มีบทบาทในการส่งเสริมศักยภาพเยาวชน คู่มือนี้รวบรวมทั้งข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับโครงการ แนวคิด วิธีการฝึกอบรม ตลอดจนกิจกรรมที่สามารถนำไปประยุกต์ใช้ได้ในบริบทต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนให้เกิดการสร้างโครงการที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาสุขภาพจิตเยาวชนอย่างมีประสิทธิภาพ**

บริษัท Mindventure ขอขอบคุณสำนักงานกองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพ (สสส.) ที่ให้การสนับสนุนโครงการนี้ รวมถึงเยาวชนทุกคนที่มีส่วนร่วมในการสร้างสรรค์และพัฒนาโครงการของพวกเขาให้เกิดผลอย่างเป็นรูปธรรม เราหวังว่าโครงการและคู่มือฉบับนี้จะเป็นจุดเริ่มต้นที่สำคัญสำหรับการพัฒนาสุขภาพจิตและสร้างสังคมที่มีคุณภาพในอนาคต

สารบัญ

กิจกรรม	หน้า
1 5 นิ้วรู้จักกัน	1
2 Mindfulness	2
3 Singing Bowl & Self Love	4
4 Mind Circle	7
5 การเป็นผู้นำกลุ่มสนทนา และการช่วยเหลือกลุ่มเสี่ยงสุขภาพจิต (Facilitator)	9
6 การวางแผนและบริหารจัดการทีม (Team Management)	13
7 การนำเสนอและการปรึกษา	15
8 Group Discussion	17
9 กิจกรรมสนับสนุนจากเครือข่าย (Community Support)	19

Workshop ①

5 นิ้วรู้จักกัน

5 นิ้วรู้จักกัน

วัตถุประสงค์ของกิจกรรม

1. ส่งเสริมการทำความรู้จักและสร้างความสัมพันธ์ในกลุ่มผู้เข้าร่วม
2. สร้างบรรยากาศที่เป็นกันเองและลดความเขินอายในกลุ่ม
3. กระตุ้นให้ผู้เข้าร่วมแสดงออกถึงตัวตนและความสนใจส่วนตัวผ่านการสื่อสารเชิงสัญลักษณ์

ระยะเวลาในการทำกิจกรรม 30-45 นาที

อุปกรณ์ที่ใช้

- กระดาษ A4
- ปากกา

ขั้นตอนการดำเนินการ

1. ผู้ดำเนินกิจกรรมอธิบายวัตถุประสงค์ และวิธีการเล่น
2. ให้ผู้เข้าร่วมตามหาเพื่อนสมาชิกผู้เข้าร่วมที่มีคุณลักษณะเหมือนกัน ตามหัวข้อดังต่อไปนี้
    - นิ้วโป้ง : ไปหาคนที่ใส่รองเท้าสีเดียวกัน
    - นิ้วชี้ : ไปหาคนที่ใส่รองเท้าไซส์เดียวกัน
    - นิ้วกลาง : ไปหาคนที่มีเลือกกรุ๊ปเดียวกัน
    - นิ้วนาง : ไปหาคนที่เกิดวันเดียวกัน (วันจันทร์-วันอาทิตย์)
    - นิ้วก้อย : ไปหาคนที่เกิดเดือนเดียวกัน

    และเมื่อหาเพื่อนสมาชิกผู้เข้าร่วมพบแล้ว ให้เขียนชื่อเล่นของสมาชิกผู้เข้าร่วมลงบนกระดาษ ตามแต่ละนิ้วมือในแต่ละหัวข้อที่ได้รับ
3. ให้ผู้เข้าร่วมจับคู่พูดคุยกับเพื่อนสมาชิก โดยพูดคุยทำความรู้จัก และสร้างความสัมพันธ์ ยกตัวอย่างเช่น จุดมุ่งหมายในการเข้าร่วมโครงการนี้? ทีมของเราทำโครงการเกี่ยวกับอะไร? เป็นต้น
4. หลังจากทุกคนแนะนำตัวครบ ให้กลุ่มพูดคุยแลกเปลี่ยนเพิ่มเติมเพื่อสร้างความสัมพันธ์

หมายเหตุสำหรับผู้ดำเนินการ

- ตรวจสอบให้แน่ใจว่าทุกคนเข้าใจกติกาและรู้สึกผ่อนคลาย
- กระตุ้นให้สมาชิกกลุ่มมีส่วนร่วมทุกคน
- หากพบผู้เข้าร่วมที่รู้สึกอายหรือไม่สะดวก ให้สนับสนุนด้วยคำแนะนำที่สร้างสรรค์

Workshop ②

Mindfulness

Mindfulness Workshop

วัตถุประสงค์ของกิจกรรม

1. เพื่อสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับความสำคัญและประโยชน์ของการฝึกสติ (Mindfulness) ในชีวิตประจำวัน
2. เพื่อเสริมสร้างความฉลาดทางอารมณ์ (Emotional Intelligence) และทักษะการฟื้นฟูตนเองเมื่อเผชิญปัญหา (Resilience)
3. เพื่อส่งเสริมการปลดปล่อยความคิดและอารมณ์ผ่านการเขียนและการฟังเชิงลึก

ระยะเวลาในการทำกิจกรรม 1 ชั่วโมง 30 นาที

อุปกรณ์ที่ใช้

- วิดีโอเกี่ยวกับ Mindfulness
- วิดโอเกี่ยวกับงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับ Empathy
- แบบฝึกหัด 3 ลมหายใจ (Kindness Exercise)
- กระดาษ และปากกา

ขั้นตอนการดำเนินการ

1. **เริ่มต้นด้วยการฝึกสติ**

   1.1 เปิดวิดีโอเกี่ยวกับ Mindfulness ที่เน้นถึงประโยชน์และผลการวิจัยที่เกี่ยวข้อง

   1.2 สอนและฝึกผู้เข้าร่วมให้ปฏิบัติแบบฝึกหัด 3 ลมหายใจร่วมกัน

   - ลมหายใจที่ 1 : ใส่ใจกับลมหายใจของตนเอง
   - ลมหายใจที่ 2 : ผ่อนคลายร่างกาย
   - ลมหายใจที่ 3 : ถามตนเองว่า "ขณะนี้อะไรสำคัญ?"

2. **เรียนรู้เกี่ยวกับ Emotional Intelligence และ Resilience**

   2.1 นำเสนอแนวคิด และผลวิจัยเกี่ยวกับความฉลาดทางอารมณ์และการฟื้นฟูตัวเอง

   เช่น การจดจ่อ (Attention) การปรับกรอบความคิด (Reframing) และการยอมรับ (Acceptance)

   2.2 ยกตัวอย่างสถานการณ์ที่แสดงถึงการจัดการอารมณ์อย่างมีประสิทธิภาพ

   2.3 อธิบายและฝึกใช้ 3 ขั้นตอนในการพัฒนาทักษะ EI และ Resilience

3. การเขียน Free Writing

3.1 แจกกระดาษและปากกาให้ผู้เข้าร่วม

3.2 ให้คำแนะนำการเขียนแบบปลดปล่อยความคิดโดยไม่ต้องหยุดหรือกังวลถึงความสมบูรณ์

3.3 นำเสนอหัวข้อให้เขียน ตัวอย่างเช่น

- สิ่งที่ทำให้ฉันรู้สึกหงุดหงิดในช่วงนี้คือ...
- ความท้าทายในชีวิตของฉันคือ...
- ประโยชน์ที่ฉันได้รับจากการเผชิญความท้าทายนั้นๆคือ...
- ของขวัญในชีวิตของฉันคือ...
- ฉันในเวอร์ชั่นที่ดีที่สุดเป็น...

4. การฟังเชิงลึก 3 ระดับ

4.1 แบ่งผู้เข้าร่วมเป็นกลุ่มย่อยเพื่อฝึกการฟังเชิงลึก 3 ระดับ

- ระดับที่ 1 : ฟังและสรุปเนื้อหา เช่น "ของขวัญในชีวิตของฉันคืออะไร?"
- ระดับที่ 2 : ฟังและสะท้อนความรู้สึก เช่น "ความท้าทายในชีวิตของฉันคืออะไร? และประโยชน์ที่ฉันได้รับจากการเผชิญความท้าทายนั้นคืออะไร?"
- ระดับที่ 3 : ฟังและชื่นชมคุณลักษณะที่ดี เช่น "ฉันในเวอร์ชั่นที่ดีที่สุดเป็นอย่างไร?"

4.2 กระตุ้นให้ผู้เข้าร่วมแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและสร้างบรรยากาศที่ปลอดภัย

5. การฝึกความเข้าใจผู้อื่น

5.1 ชมวิดีโอเกี่ยวกับ Empathy

- เปิดวิดีโอที่แสดงถึงสถานการณ์ที่ต้องใช้ความเข้าใจผู้อื่น
- ชวนผู้เข้าร่วมสะท้อนความคิดและความรู้สึกจากสิ่งที่ได้ชม

5.2 ฝึกการแสดงความเมตตา (Kindness Exercise)

- ให้ผู้เข้าร่วมทำแบบฝึกหัด 3 ลมหายใจ โดยโฟกัสที่การคิดถึงผู้อื่นในแง่บวก
- ย้ำให้ผู้เข้าร่วมฝึกจินตนาการถึงการเข้าใจและช่วยเหลือผู้อื่นในสถานการณ์ที่อาจเกิดขึ้น

6. สรุปและถอดบทเรียน

6.1 ให้ผู้เข้าร่วมแบ่งปันความรู้สึกและสิ่งที่ได้เรียนรู้จากกิจกรรม

6.2 นำเสนอประโยชน์ของการนำ Mindfulness และ EI ไปใช้ในชีวิตประจำวัน

หมายเหตุสำหรับผู้ดำเนินการ

- เตรียมวิดีโอและสื่อที่เกี่ยวข้องล่วงหน้าเพื่อเพิ่มความน่าสนใจ
- เน้นการสร้างบรรยากาศที่ปลอดภัยและไม่ตัดสิน เพื่อให้ผู้เข้าร่วมเปิดใจและมีส่วนร่วมอย่างเต็มที่
- ตรวจสอบให้แน่ใจว่าทุกคนมีอุปกรณ์ที่จำเป็น เช่น กระดาษและปากกา
- คอยสังเกตและสนับสนุนผู้เข้าร่วมที่อาจต้องการความช่วยเหลือเพิ่มเติม

Workshop ③

Singing Bowl & Self Love

Singing Bowl & Self Love Workshop

วัตถุประสงค์ของกิจกรรม

1. เพื่อเสริมสร้างความตระหนักรู้ถึงร่างกายและจิตใจผ่านการฝึกด้วยคลื่นเสียงจาก Singing Bowl
2. เพื่อพัฒนาความรักในตัวเองและการให้อภัยผู้อื่น
3. เพื่อสร้างความสงบและความสมดุลในจิตใจ

ระยะเวลาในการทำกิจกรรม 45 นาที

อุปกรณ์ที่ใช้

- Singing Bowl
- กระดาษและปากกา
- เสื่อหรือผ้าปูรองสำหรับการนอน

ขั้นตอนการดำเนินการ

1. **จัดเตรียมสถานที่และผู้เข้าร่วม**
    - ให้ผู้เข้าร่วมจัดแถวและนอนในท่าที่สบาย พร้อมปิดตาเพื่อให้ร่างกายผ่อนคลาย
2. **เขียนเพื่อปลดปล่อยและขอบคุณ**
    - แจกกระดาษและปากกาให้ผู้เข้าร่วม
    - ให้เขียนในหัวข้อ ดังต่อไปนี้
        - สิ่งที่อยากปล่อยวางและให้อภัย
        - สิ่งที่อยากขอบคุณตัวเองและผู้อื่น
3. **การฝึก Singing Bowl**
    - ใช้ Singing Bowl สร้างคลื่นเสียงที่ช่วยกระตุ้นความสงบในร่างกายและจิตใจ
    - แนะนำให้ผู้เข้าร่วมจดจ่อที่เสียงและความรู้สึกที่เกิดขึ้นในร่างกาย
    - เน้นการหายใจเข้าออกลึก ๆ เพื่อเพิ่มความผ่อนคลาย
4. **สรุปและแบ่งปันความรู้สึก**
    - เปิดโอกาสให้ผู้เข้าร่วมแบ่งปันความรู้สึกหรือประสบการณ์ที่ได้รับจากกิจกรรม
    - สรุปข้อดีของการใช้ Singing Bowl ในการฝึกสมาธิและเสริมสร้างความรักในตัวเอง

หมายเหตุสำหรับผู้ดำเนินการ

- ตรวจสอบอุปกรณ์ Singing Bowl ให้พร้อมใช้งานและเลือกสถานที่ที่เงียบสงบ
- เตรียมผ้าปูรองและเสื่อสำหรับผู้เข้าร่วม
- ให้คำแนะนำเบื้องต้นเกี่ยวกับการฟังเสียง Singing Bowl เพื่อช่วยเพิ่มประสิทธิภาพของกิจกรรม
- สังเกตผู้เข้าร่วมที่อาจมีความไม่สบายหรือรู้สึกกังวล และให้การสนับสนุนตามความเหมาะสม

Workshop 4

Mind Circle

Mind Circle Workshop

วัตถุประสงค์ของกิจกรรม

1. สร้างพื้นที่ปลอดภัยในการพูดคุยแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและประสบการณ์
2. ส่งเสริมการเปิดใจ การฟังเชิงลึก และการเรียนรู้ร่วมกัน
3. พัฒนาความเข้าใจและการสนับสนุนซึ่งกันและกันในกลุ่ม

ระยะเวลาในการทำกิจกรรม 30-45 นาที

อุปกรณ์ที่ใช้

- กระดาษ และปากกาสำหรับการจดบันทึก
- เก้าอี้สำหรับจัดที่นั่งเป็นวงกลม
- ไกด์ข้อคำถามสำหรับหัวข้อสนทนา

ขั้นตอนการดำเนินการ

1. การแนะนำตัว

1.1 ผู้นำกลุ่มแนะนำตัวเองและอธิบายภาพรวมของกิจกรรม

1.2 ให้สมาชิกแต่ละคนในวงสนทนาแนะนำตัวเองสั้น ๆ

2. อธิบายกฎกติกา

อธิบายกฎกติกา และ Ground Rules เบื้องต้น

- เปิดใจ วางใจ ไว้ใจในวงสนทนา
- เป็นผู้พูดและผู้ฟังที่ดี
- การพูดคุยในวงสนทนาเป็นการเรียนรู้จากกันและกัน
- เรื่องราวที่เล่าในวงจบในวง ไม่เปิดเผยภายนอก
- เพื่อนร่วมวงไม่พูดแทรก และรอจนผู้พูดเล่าจบก่อนถาม

3. การเริ่มเล่าเรื่อง

3.1 ผู้นำกลุ่มเชิญอาสาสมัครคนแรกเริ่มเล่าเรื่องราว โดยเลือกหัวข้อ เช่น

- การรักตัวเอง
- การจัดการอารมณ์
- ความสัมพันธ์
- ครอบครัว

- การค้นหาตัวเอง
- การจัดการเวลา

3.2 ผู้นำกลุ่มช่วยสรุปใจความ ทวนความ หรือสะท้อนความรู้สึกเมื่อเหมาะสม

4. เปิดโอกาสให้ถาม และแลกเปลี่ยนความคิดเห็น

4.1 หลังจากที่อาสาสมัครเล่าเสร็จ ผู้นำกลุ่มเปิดโอกาสให้เพื่อนร่วมวงถามคำถามหรือแบ่งปันประสบการณ์ที่คล้ายกัน

4.2 การแบ่งปันควรมุ่งเน้นวิธีแก้ปัญหาหรือแนวทางที่ผู้พูดใช้เพื่อผ่านสถานการณ์นั้น

4.3 ผู้นำกลุ่มจดบันทึกประเด็นสำคัญที่เพื่อนร่วมวงแบ่งปัน

5. สรุป และสะท้อนการสนทนา

5.1 ผู้นำกลุ่มเชิญทุกคนในวงช่วยกันสรุปสิ่งที่ได้เรียนรู้จากการพูดคุย

5.2 ผู้นำกลุ่มทำการสรุปภาพรวมของ Session เช่น

- เรื่องราวที่อาสาสมัครเล่า
- วิธีการแก้ปัญหาที่เพื่อนร่วมวงแบ่งปัน

5.3 ผู้นำกลุ่มให้สมาชิกทุกคน เลือกตารางคุณสมบัติ หรือคุณลักษณะที่ต้องการชื่นชม หรือบอกกล่าวแก่สมาชิกภายในวงสนทนา และให้เริ่มแลกเปลี่ยนพูดคุยผลัดกันจนครบวงสนทนา

5.4 ผู้นำกลุ่มกล่าวขอบคุณสมาชิกภายในวงสนทนา และจบกิจกรรม

หมายเหตุสำหรับผู้ดำเนินการ

- ผู้นำกลุ่มควรเตรียมเครื่องมือจดบันทึกเพื่อรวบรวมข้อมูลสำคัญ
- ผู้นำกลุ่มมีบทบาทในการกระตุ้นการสนทนาและเปลี่ยนเข้าสู่ขั้นตอนถัดไปอย่างราบรื่น
- สร้างบรรยากาศที่ปลอดภัยและเป็นกันเอง เพื่อให้ผู้เข้าร่วมรู้สึกสบายใจในการแบ่งปันเรื่องราว
- หากมีเวลาจำกัด ผู้นำกลุ่มอาจกำหนดระยะเวลาสำหรับการเล่าเรื่องแต่ละรอบ

Workshop ⑤

การเป็นผู้นำกลุ่มสนทนา และการช่วยเหลือกลุ่มเสี่ยงสุขภาพจิต (Facilitator)

การเป็นผู้นำกลุ่มสนทนา และการช่วยเหลือกลุ่มเสี่ยงสุขภาพจิต (Facilitator)

วัตถุประสงค์ของกิจกรรม

1. เพื่อพัฒนาทักษะการเป็นผู้นำกลุ่มสนทนา (Facilitator) อย่างมีประสิทธิภาพ
2. เพื่อเสริมสร้างความเข้าใจในการช่วยเหลือกลุ่มเสี่ยงสุขภาพจิตผ่านกิจกรรมแบบจำลองสถานการณ์
3. เพื่อฝึกการจัดการปัญหาและการสื่อสารในสถานการณ์ที่ซับซ้อน

ระยะเวลาในการทำกิจกรรม 1 ชั่วโมง 20 นาที

อุปกรณ์ที่ใช้

- การ์ดสถานการณ์จำลอง (Scenario Cards)
- แบบประเมินผล และเอกสารคำแนะนำสำหรับ Facilitator

ขั้นตอนการดำเนินการ

1. **แนะนำกิจกรรมและอธิบายบทบาทของ Facilitator**

   1.1 บรีฟเนื้อหาที่เกี่ยวข้องกับการเป็น Facilitator ที่ดี เช่น การฟังอย่างลึกซึ้ง การตั้งคำถาม และการจัดการความขัดแย้ง

   1.2 แจกเอกสารคำแนะนำที่ระบุคุณลักษณะของ Facilitator ที่มีประสิทธิภาพ

2. **กิจกรรมสถานการณ์จำลอง**

   2.1 แบ่งผู้เข้าร่วมเป็นกลุ่มย่อย โดยในแต่ละรอบจะมีผู้ที่รับบทเป็น Facilitator และผู้เข้าร่วมกลุ่มเสี่ยง

   2.2 แจกการ์ดสถานการณ์ให้ผู้เข้าร่วมแต่ละกลุ่ม โดยมีตัวอย่างสถานการณ์ทั้งหมด 8 สถานการณ์ ดังต่อไปนี้

   2.2.1 อารมณ์อ่อนไหว

   ขณะที่วงสนทนากำลังเล่าเรื่องที่น่าเศร้า เช่น การเลิกรา การสูญเสีย มีผู้เข้าร่วมคนหนึ่งเริ่มร้องไห้ คนอื่น ๆ ก็เริ่มอึดอัด

   2.2.2 ขัดจังหวะการพูด

   ขณะที่วงสนทนากำลังดำเนินไป มีผู้เข้าร่วมคนหนึ่งที่คอยขัดจังหวะคนอื่นที่กำลังแสดงความคิดเห็นตลอดเวลา ทำให้คนอื่นไม่มีโอกาสพูด

   2.2.3 ความเงียบ

   เมื่อแนะนำหัวข้อในการสนทนาแล้ว ไม่มีใครอาสาที่จะเป็นผู้พูด และบรรยากาศภายในกลุ่มเงียบทุกคนลังเลที่จะพูด

2.2.4 เรื่องราวกระทบจิตใจ

ผู้เข้าร่วมเล่าเรื่องราวที่กระทบกระเทือนจิตใจ ทำให้มีผู้เข้าร่วมคนหนึ่งแสดงท่าทีเงียบลงและพยายามไม่ร่วมสนทนา

2.2.5 การออกนอกเรื่อง

การสนทนาเปลี่ยนไปจากหัวข้อเกี่ยวกับการรักตัวเองและการจัดการอารมณ์ไปสู่การบ่นเรื่องงานหรือเรื่องที่ไม่เกี่ยวข้อง

2.2.6 การมาสาย

มีผู้เข้าร่วมคนหนึ่งมาสาย 20 นาที และเริ่มถามคำถามเกี่ยวกับสิ่งที่ได้สนทนาไปแล้ว ซึ่งขัดจังหวะลำดับสนทนาในกลุ่ม

2.2.7 ความเข้าใจผิด

ในระหว่างการสนทนา มีผู้เข้าร่วมแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับสิ่งที่อีกคนเล่า ผู้เล่าตีความผิดคิดว่าเป็นการดูถูก ทำให้เกิดความตึงเครียดขึ้นภายในกลุ่ม

2.2.8 หมดเวลา

ขณะที่วงสนทนากำลังดำเนินไปแต่ละคนเล่าเรื่องราวจนใกล้จะหมดเวลาและยังพูดคุยหัวข้อได้ไม่ครบถ้วน

2.3 ให้ Facilitator นำการสนทนาเพื่อแก้ปัญหาในสถานการณ์จำลอง โดยเน้นการฟังและเสนอวิธีการแก้ไข

2.4 หลังจบแต่ละรอบ ให้กลุ่มแบ่งปันความคิดเห็นเกี่ยวกับการทำงานของ Facilitator

3. อภิปราย และสรุปบทเรียน

3.1 รวบรวมความคิดเห็นจากกลุ่มย่อยเกี่ยวกับการแก้ปัญหาและการสื่อสารในกิจกรรม

3.2 นำเสนอเคล็ดลับเพิ่มเติมสำหรับการเป็น Facilitator ที่ดี โดยอ้างอิงจากสถานการณ์ทั้ง 8 สถานการณ์ภายในกิจกรรม

<u>ตัวอย่างข้อแนะนำ และการแก้ไปัญหาเบื้องต้น</u>

- อารมณ์อ่อนไหว

1. หยุดกิจกรรมชั่วคราวเพื่อแสดงความเข้าใจ และให้ผู้ที่ร้องไห้พักหรือตั้งสติ เช่น ใช้คำพูดปลอบใจ “เราเข้าใจว่าหัวข้อนี้อาจทำให้คุณรู้สึกอ่อนไหว”
2. จัดพื้นที่พูดคุยส่วนตัว หรือพักเบรกให้ผู้เข้าร่วมที่รู้สึกไม่สบายใจ

ข้อควรระวัง : หลีกเลี่ยงคำพูดเชิงตำหนิ เช่น “อย่าร้องไห้” หรือกดดันให้ผู้ที่ร้องไห้พูดต่อ

- ขัดจังหวะการพูด

1. ตั้งกฎการพูด เช่น “เมื่อคนหนึ่งพูดจบแล้ว อีกคนค่อยแสดงความคิดเห็น” และบอกให้ทุกคนทำตาม
2. ใช้วัตถุสัญลักษณ์ (Talking Stick) โดยผู้ที่ถือวัตถุมีสิทธิ์พูด

ข้อควรระวัง : ไม่ควรตำหนิ หรือพูดประชดผู้ที่ขัดจังหวะระหว่างการพูด เพราะอาจก่อให้เกิดบรรยากาศภายในวงสนทนาที่ไม่ดี

- ความเงียบ

1. ใช้คำถามกระตุ้น เช่น “ใครอยากแบ่งปันประสบการณ์เกี่ยวกับเรื่องนี้?” เพื่อเปิดโอกาสให้เริ่มต้นง่ายขึ้น
2. แบ่งกลุ่มย่อยเพื่อสร้างความกล้าพูดในบรรยากาศที่ผ่อนคลายกว่า

ข้อควรระวัง : หลีกเลี่ยงการเรียกชื่อเฉพาะเจาะจงในกรณีที่ผู้เข้าร่วมลังเล เพราะอาจทำให้เกิดความกดดัน

- เรื่องราวกระทบจิตใจ

1. ถามผู้เข้าร่วมที่แสดงท่าทีเงียบว่า “คุณอยากแบ่งปันหรือไม่?” พร้อมให้เขาตัดสินใจเอง
2. หลังจบวงสนทนา คุยส่วนตัวเพื่อรับฟังความรู้สึกและให้การสนับสนุน

ข้อควรระวัง : ไม่บังคับให้ผู้เข้าร่วมพูดหรือแสดงความคิดเห็น หากเขาแสดงความไม่พร้อม

- การออกนอกเรื่อง

1. ดึงกลับหัวข้อหลักทันที เช่น “เรื่องนี้น่าสนใจ แต่เรามุ่งเน้นเรื่องการจัดการอารมณ์ในตอนนี้ เพราะฉะนั้นเรากลับมาโฟกัสในหัวนี้กันก่อนนะ”
2. จดหัวข้อที่ออกนอกเรื่องไว้ เพื่อพูดในช่วงท้ายหรือในการประชุมครั้งหน้า

ข้อควรระวัง : หลีกเลี่ยงการตัดบทอย่างกะทันหันจนผู้พูดรู้สึกเสียหน้า

- การมาสาย

1. ให้เอกสารสรุปเนื้อหาที่พูดไปแล้ว หรือให้ผู้ช่วยอธิบายแบบย่อเมื่อมีโอกาสเหมาะสม
2. กำหนดเวลาชัดเจน และย้ำถึงความสำคัญของการมาตรงเวลาในกิจกรรมครั้งถัดไป

ข้อควรระวัง : อย่าตำหนิผู้มาสายต่อหน้ากลุ่ม เพราะอาจทำให้เกิดความอึดอัด

- ความเข้าใจผิด

1. ให้ผู้นำวงสนทนาแทรกทันทีด้วยคำพูดกลาง ๆ เช่น “อาจเป็นการสื่อสารที่คลาดเคลื่อน เรามาทำความเข้าใจให้ตรงกันนะ”
2. เปิดโอกาสให้ทั้งสองฝ่ายอธิบายความตั้งใจของตัวเอง โดยไม่มีการตัดสินผิดหรือถูก

ข้อควรระวัง : อย่าตัดสินว่าใครผิดหรือถูก ควรมุ่งเน้นการทำความเข้าใจทั้งสองฝ่าย

- หมดเวลา

1. แจ้งเตือนเวลาเป็นระยะ เช่น “เหลือเวลาอีก 5 นาที” และเร่งสรุปหัวข้อ
2. หากยังพูดไม่ครบทุกหัวข้อ ให้สรุปสาระสำคัญในเวลาที่เหลือ และเสนอการจัดการหัวข้อในการพูดคุยที่เหลือในครั้งหน้า

ข้อควรระวัง : อย่าปล่อยให้หัวข้อที่สำคัญขาดการสรุป ควรระบุสิ่งที่ยังไม่ได้พูดให้ชัดเจน

หมายเหตุสำหรับผู้ดำเนินการ

- เตรียมการ์ดสถานการณ์ที่เกี่ยวข้องกับสุขภาพจิตและเหมาะสมกับบริบทของผู้เข้าร่วม
- สังเกตและให้คำแนะนำแก่ Facilitator ในระหว่างกิจกรรมเพื่อพัฒนาทักษะ
- สร้างบรรยากาศที่ปลอดภัยและเป็นกันเอง เพื่อให้ผู้เข้าร่วมกล้าแสดงออกและเรียนรู้จากกันและกัน

Workshop 6

การวางแผนและบริหารจัดการทีม (Team Management)

การวางแผนและบริหารจัดการทีม (Team Management)

วัตถุประสงค์ของกิจกรรม

1. ฝึกทักษะการวางแผน การบริหารจัดการทีม และการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ
2. ส่งเสริมการทำงานร่วมกัน และการแก้ปัญหาเฉพาะหน้าในสถานการณ์จำลอง
3. พัฒนาความคิดสร้างสรรค์ และการจัดการเวลา

ระยะเวลาในการทำกิจกรรม 30 นาที

อุปกรณ์ที่ใช้

- ภาพจำลองโมเดลหมู่บ้าน (ตัวต้นแบบ)
- กระดาษ A4 สำหรับวาดภาพจำลองโมเดล (ตัวเลียนแบบ)
- ปากกา หรือดินสอสี

ขั้นตอนการดำเนินการ

1. แบ่งผู้เข้าร่วมออกเป็นทีม (5-7 คนต่อทีม) และอธิบายกติกาและวัตถุประสงค์ของกิจกรรม
2. ให้เวลาทีมแต่ละทีมกำหนดบทบาทภายในทีม โดยมีทั้งหมด 4 บทบาท และมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

    - หัวหน้าหมู่บ้าน (1 คน)

        สถานที่ : ประจำตำแหน่งโมเดล

        ผู้ติดต่อ : ผู้ช่วย

        สิ่งที่ต้องทำ : ดูโมเดล / คุยกับผู้ช่วย

    - ผู้ช่วยหัวหน้าหมู่บ้าน (2 คน)

        สถานที่ : หน้าทางเข้าโมเดล และหมู่บ้าน

        ผู้ติดต่อ : หัวหน้าหมู่บ้าน และ ชาวบ้าน

        สิ่งที่ต้องทำ : ฟังหัวหน้าหมู่บ้าน บอกต่อชาวบ้าน

    - ชาวบ้าน (4 คน)

        สถานที่ : หมู่บ้าน

        ผู้ติดต่อ : ผู้ช่วย

        สิ่งที่ต้องทำ : คุยกับผู้ช่วย /สร้างโมเดล

- แม่หมอดู (1 คน)

  สถานที่ : ทุกที่

  ผู้ติดต่อ : ทุกคน

  สิ่งที่ต้องทำ : ห้ามพูด ได้แต่พยักหน้า / ส่ายหน้า

3. แต่ละทีมจะส่งหัวหน้าหมู่บ้านไปดูโมเดลหมู่บ้านต้นแบบ ที่ตั้งอยู่ภายนอกห้องกิจกรรม
4. หัวหน้าหมู่บ้านต้องจดจำรายละเอียดของโมเดล และนำกลับมาสื่อสารแก่ผู้ช่วยหัวหน้าหมู่บ้าน และสื่อสารต่อให้ชาวบ้านภายในทีมวาดโมเดลหมู่บ้านเลียนแบบ โดยแม่หมอดู สามารถช่วยสมาชิกทุกบทบาทภายในทีมได้ แต่สามารถทำได้เพียงพยักหน้า หรือส่ายหน้า
5. แต่ละทีมจะต้องวาดภาพหมู่บ้านให้เหมือนกับโมเดลมากที่สุด โดยต้องจัดการเวลาและการสื่อสารในทีมอย่างมีประสิทธิภาพ
6. เมื่อเสร็จสิ้นกิจกรรม ให้แต่ละทีมส่งภาพที่วาดเสร็จแล้ว และเปรียบเทียบผลงานกับโมเดลต้นแบบ
7. ผู้ดำเนินกิจกรรม นำสมาชิกผู้เข้าร่วมถอดบทเรียน และให้คำแนะนำเกี่ยวกับการทำงานร่วมกัน และการจัดการที่ดี

หมายเหตุสำหรับผู้ดำเนินการ

- เตรียมโมเดลหมู่บ้านที่มีรายละเอียดเพียงพอ แต่ไม่ซับซ้อนจนเกินไป
- จัดพื้นที่สำหรับการวางโมเดลหมู่บ้านในจุดที่สามารถควบคุมการเข้าถึงได้
- สังเกตพฤติกรรมการทำงานของทีม เช่น การแบ่งงาน การสื่อสาร และการตัดสินใจ เพื่อให้คำแนะนำเพิ่มเติม
- เน้นสร้างบรรยากาศที่สนุกสนานและเป็นกันเอง เพื่อกระตุ้นให้ผู้เข้าร่วมมีส่วนร่วมอย่างเต็มที่

Workshop ⑦

การนำเสนอและการปรึกษา

การนำเสนอและการปรึกษา

วัตถุประสงค์ของกิจกรรม

1. เพื่อฝึกทักษะการนำเสนอไอเดียและโครงการอย่างมีประสิทธิภาพ
2. เพื่อสร้างความมั่นใจในการปรึกษากับผู้เชี่ยวชาญและการรับฟังความคิดเห็นเพื่อพัฒนาโครงการ
3. เพื่อเสริมสร้างความสามารถในการทำงานร่วมกับผู้อื่นผ่านการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น

ระยะเวลาในการทำกิจกรรม 2 ชั่วโมง 30 นาที

อุปกรณ์ที่ใช้

- สื่อการนำเสนอ เช่น สไลด์ หรือโปสเตอร์
- เอกสารคำแนะนำเกี่ยวกับการปรึกษา
- กระดาษและปากกาสำหรับจดบันทึกความคิดเห็น

ขั้นตอนการดำเนินการ

1. **การแบ่งกลุ่มและเตรียมตัว**

   1.1 แบ่งผู้เข้าร่วมออกเป็นกลุ่มย่อยตามหัวข้อโครงการ

   1.2 ให้เวลาผู้เข้าร่วมเตรียมสื่อการนำเสนอ เช่น การจัดลำดับเนื้อหาและการเตรียมคำอธิบาย

2. **การนำเสนอและรับฟังความคิดเห็น**

   2.1 ให้แต่ละกลุ่มนำเสนอไอเดียหรือโครงการของตนต่อคณะผู้เชี่ยวชาญหรือเพื่อนร่วมกลุ่ม (เวลาในการนำเสนอ 10-15 นาทีต่อกลุ่ม)

   2.2 ผู้เชี่ยวชาญหรือผู้ฟังให้คำแนะนำและข้อเสนอแนะสำหรับการปรับปรุงโครงการ

3. **อภิปรายและแลกเปลี่ยนความคิดเห็น**

   3.1 เปิดโอกาสให้ผู้เข้าร่วมแบ่งปันความคิดเห็นเกี่ยวกับการนำเสนอของแต่ละกลุ่ม

   3.2 กระตุ้นการแลกเปลี่ยนมุมมองเพื่อสร้างไอเดียใหม่ ๆ ในการพัฒนาโครงการ

4. **สรุปและถอดบทเรียน**

   4.1 รวบรวมความคิดเห็นหลัก ๆ ที่ได้จากการนำเสนอและการปรึกษา

   4.2 สรุปบทเรียนที่สามารถนำไปปรับใช้ในการพัฒนาโครงการในอนาคต

หมายเหตุสำหรับผู้ดำเนินการ

- ตรวจสอบความพร้อมของอุปกรณ์การนำเสนอ เช่น เครื่องฉายภาพหรือคอมพิวเตอร์
- สร้างบรรยากาศที่เปิดกว้างและปลอดภัยสำหรับการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น
- สนับสนุนให้ผู้เชี่ยวชาญให้คำแนะนำที่สร้างสรรค์และเป็นประโยชน์ต่อผู้เข้าร่วม
- คอยจดบันทึกข้อเสนอแนะที่สำคัญเพื่อใช้เป็นแนวทางสำหรับการปรับปรุงในอนาคต

Workshop 8

Group Discussion

Group Discussion

วัตถุประสงค์ของกิจกรรม

1. กระตุ้นให้เกิดการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นอย่างเปิดกว้าง
2. สร้างความเข้าใจร่วมกันเกี่ยวกับปัญหาและแนวทางแก้ไขในกลุ่ม
3. เสริมสร้างทักษะการฟัง การสื่อสาร และการสนับสนุนซึ่งกันและกันในกลุ่ม
4. พัฒนาความสามารถในการสรุปประเด็นและนำเสนอความคิดเห็นในเชิงสร้างสรรค์

ระยะเวลาในการทำกิจกรรม 1 ชั่วโมง

อุปกรณ์ที่ใช้

- กระดาษโน้ต
- ปากกา/ดินสอ
- กระดานฟลิปชาร์ทหรือจอโปรเจกเตอร์ (สำหรับสรุปประเด็น)

ขั้นตอนการดำเนินการ

1. ผู้ดำเนินกิจกรรมแนะนำหัวข้อหรือปัญหาที่จะพูดคุย โดยแบ่งออกเป็น 3 หมวดหมู่ และตัวอย่างคำถาม ดังต่อไปนี้

- **การตั้งเป้าหมายและบริหารโครงการ**

1. C-SMART GOALS คืออะไร และมีหลักการใช้อย่างไร ?
2. วิธีการจัดลำดับความสำคัญของงานอย่างมีประสิทธิภาพ ?
3. เครื่องมือใดที่สามารถใช้ติดตามความคืบหน้า สำหรับการบริหารโครงการ ? (ยกตัวอย่างเครื่องมือที่ใช้ เช่น NOTION / ASANA / GOOGLE SHEET GANTT CHART)

- **การเป็นผู้จัดกิจกรรม**

1. วิธีบริหารงบประมาณจำกัดให้มีประสิทธิภาพ ?
2. เทคนิคการประชาสัมพันธ์กิจกรรมให้น่าสนใจ ?
3. ประสบการณ์การปรับแผนระหว่างดำเนินงานเพื่อบรรลุเป้าหมาย ?

- **การทำงานเป็นทีม**

1. วิธีสร้างกำลังใจให้ทีมเมื่อเผชิญความท้อแท้ ?
2. เทคนิคการสร้างการมีส่วนร่วมภายในทีม ?
3. วิธีจัดการเมื่อเพื่อนร่วมงานไม่รับผิดชอบงาน ?
4. แนวทางแก้ปัญหาเมื่อตารางเวลาทีมไม่ตรงกัน ?

2. แบ่งผู้เข้าร่วมออกเป็นกลุ่มย่อย (6-8 คนต่อกลุ่ม)
3. ให้สมาชิกแต่ละคนแสดงความคิดเห็นหรือแบ่งปันประสบการณ์ในหัวข้อที่กำหนด
4. ผู้ดำเนินการกลุ่มช่วยสรุปความคิดเห็นหรือเน้นย้ำประเด็นสำคัญ
5. ให้แต่ละกลุ่มนำเสนอผลการพูดคุยต่อที่ประชุมใหญ่

หมายเหตุสำหรับผู้ดำเนินการ

- ควบคุมเวลาให้เหมาะสม เพื่อให้ทุกคนมีโอกาสแสดงความคิดเห็น
- สนับสนุนการแสดงความคิดเห็นเชิงบวกและหลีกเลี่ยงการตัดสิน
- สรุปประเด็นสำคัญให้กระชับและชัดเจน เพื่อให้ทุกคนได้รับประโยชน์ร่วมกัน

Workshop 9

กิจกรรมสนับสนุนจากเครือข่าย (Community Support)

กิจกรรมสนับสนุนจากเครือข่าย (Community Support)

วัตถุประสงค์ของกิจกรรม

1. ส่งเสริมความสัมพันธ์ระหว่างผู้เข้าร่วม
2. เปิดโอกาสให้ผู้เข้าร่วมได้แสดงความขอบคุณ ให้กำลังใจ และแบ่งปันความคิดเห็น
3. สร้างเครือข่ายความสัมพันธ์ที่สามารถนำไปต่อยอดในโอกาสการทำงานในอนาคต

ระยะเวลาในการทำกิจกรรม 30 นาที

อุปกรณ์ที่ใช้

- ริบบิ้น หรือเชือก

ขั้นตอนการดำเนินการ

1. แจกริบบิ้นหรือเชือกให้กับผู้เข้าร่วมแต่ละคน
2. อธิบายวัตถุประสงค์กิจกรรม และวิธีการใช้ริบบิ้นเป็นสื่อกลางในการสื่อสาร
   - สีม่วง : คำชื่นชม
   - สีชมพู : คำขอบคุณ
   - สีขาว : คนที่อยากร่วมงานในอนาคต
3. ผู้เข้าร่วมเริ่มต้นหาคู่สนทนา โดยนำริบบิ้นแต่ละสีไปผูกที่ข้อมือแก่คู่สนทนาที่ต้องการสนทนาด้วย
4. หลังจบการสนทนา ผู้เข้าร่วมเปลี่ยนคู่ โดยนำริบบิ้นแต่ละสีไปผูกที่ข้อมือแก่คู่สนทนาคู่ถัดไป
5. หลังเสร็จสิ้นกิจกรรม เปิดโอกาสให้ผู้เข้าร่วมแบ่งปันความรู้สึกหรือประสบการณ์จากกิจกรรม และสรุปประโยชน์ของการสร้างเครือข่าย และการสื่อสารที่ดี

หมายเหตุสำหรับผู้ดำเนินการ

- เตรียมริบบิ้นให้เพียงพอต่อจำนวนผู้เข้าร่วม
- สร้างบรรยากาศที่เป็นกันเองและสนุกสนาน เพื่อให้ผู้เข้าร่วมกล้าแสดงออก
- คอยสังเกตผู้เข้าร่วมที่อาจยังไม่รู้จักหรือไม่คุ้นเคยกัน เพื่อช่วยจับคู่สนทนา
- สนับสนุนให้ผู้เข้าร่วมพูดคุยอย่างเปิดใจและเคารพความคิดเห็นของกันและกัน