

กลยุทธ์

# การพูด

สำหรับนักฝึกอบรม  
และวิทยากรมืออาชีพ

รุ่นที่ **33**

หลักสูตร 2 วัน  
มอบวุฒิบัตร

## STRATEGIES OF SPEAKING FOR TRAINING EXCELLENCE

เพื่อให้การพัฒนานักฝึกอบรมและวิทยากรที่ทำหน้าที่ในองค์กรต่าง ๆ หรือในวิชาชีพอิสระให้เกิดประสิทธิภาพ และสามารถใช้ศักยภาพของตนเองได้อย่างเต็มความสามารถ และมีทักษะที่ถูกต้องตามมาตรฐานเป็นมืออาชีพ รวมทั้งเกิดความเชื่อมั่น ในการปฏิบัติงานฝึกอบรมและ / หรือวิทยากร นั้น “กลยุทธ์การพูด” นับเป็นทักษะพื้นฐานที่สำคัญยิ่งสำหรับนักฝึกอบรมและวิทยากร เพื่อการพัฒนาตนเองในทักษะขั้นสูงต่อไปและสำหรับผู้ประสงค์ต้องการพัฒนาตนเองให้เป็นนักฝึกอบรมและวิทยากรมืออาชีพ รวมทั้งยังเป็นการสร้างเสริมภาพลักษณ์ที่ดีในหน้าที่หรือวิชาชีพดังกล่าว อีกทางหนึ่งด้วย

วัน เวลา และสถานที่

**วันจันทร์ที่ 27 - วันอังคารที่ 28**  
**พฤศจิกายน 2560**

เวลา 09.00 - 16.30 น. (ลงทะเบียน 08.30 น.)

โรงแรม อมารี บูเลอวาร์ด (สุขุมวิท ซอย 5)

วิทยากร

**อาจารย์ณัช อุษากนารักษ์**

- ที่ปรึกษา และวิทยากรอิสระด้านการฝึกอบรมและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลและองค์กร



### วัตถุประสงค์ของหลักสูตร

- ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะได้เรียนรู้หลักการและกระบวนการพูดเพื่อใช้ในงานฝึกอบรมเชิงคุณภาพ
- ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เรียนรู้ทักษะและฝึกปฏิบัติการพูดสำหรับการทำหน้าที่เป็นนักฝึกอบรม และวิทยากรได้อย่างมั่นใจ
- ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ปรับปรุงพฤติกรรมมารพูดแบบมืออาชีพและสามารถนำไปประยุกต์ใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาการพูดของตนเองเพื่อส่งเสริมพัฒนาวิชาชีพในงานฝึกอบรมและวิทยากร

### คุณลักษณะของผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่เหมาะสม

- เหมาะสำหรับนักฝึกอบรม, นักพัฒนาทรัพยากรบุคคล, เจ้าหน้าที่บุคคล, นักจัดกิจกรรมพนักงาน, วิทยากรมือใหม่ หรือวิทยากรผู้ที่ต้องการเสริมสร้างทักษะการพูดให้มากขึ้น, พิธีกร, ผู้ดำเนินรายการ และผู้ที่สนใจ



### อัตราค่าอบรมท่านละ

สมาชิก 6,500 บาท +VAT 455 รวม 6,955 บาท

บุคคลทั่วไป 7,500 บาท +VAT 525 รวม 8,025 บาท

ชำระเงินก่อนวันที่ 20 พ.ย. 2560 ลด 500 บาท

# หัวข้อการฝึกอบรม

- » Pre-Test ฝึกพูด
- » จุดประกายการพูดในงานฝึกอบรมสมัยใหม่
- » แนวคิดการพูดแบบมืออาชีพสำหรับนักฝึกอบรมและวิทยากรในงานฝึกอบรม
- » ความสำคัญของการพูดสำหรับนักฝึกอบรมและวิทยากรในงานฝึกอบรม
- » องค์ประกอบที่สำคัญของการพูด
- » เป้าหมายและวัตถุประสงค์ของการพูดสำหรับนักฝึกอบรมและวิทยากร
- » คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้ประสบความสำเร็จในการพูด
- » คุณลักษณะของการพูดสำหรับนักฝึกอบรม/วิทยากร
- » จิตวิทยาการเรียนรู้ที่สำคัญสำหรับการพูด
- » ปฏิกิริยาภาพเพื่อการพูดแบบมืออาชีพในงานฝึกอบรม
  - ความเชื่อและทัศนคติ
  - การแต่งกาย
  - ความเชื่อมั่นในตนเอง
  - การเคลื่อนไหวร่างกาย
  - การจัดการกับความกลัว
  - การใช้ภาษาและถ้อยคำ
  - ไหวพริบปฏิภาณ
  - การใช้ภาษาประกอบการพูดที่มีประสิทธิภาพ
  - ภาวะทางอารมณ์
  - การใช้ภาษากายประกอบการพูดที่มีประสิทธิภาพ
  - ความคิดสร้างสรรค์
  - การใช้น้ำเสียงและจังหวะการพูด
  - ความรับผิดชอบ
  - การใช้สายตา
  - ความจำ
  - การใช้ไสตท์สนูปกรณ์ในการพูด
  - ความกระตือรือร้น
- » การวางแผนการพูด
- » การเตรียมตัวก่อนพูด
  - การวิเคราะห์ผู้เข้ารับการฝึกอบรม
  - เตรียมเนื้อหา
  - เตรียมสุขภาพกายและสุขภาพจิตที่ดี
- เตรียมกระบวนการขณะพูด
- การออกแบบและเตรียมโครงเรื่องการพูด
- การฝึกซ้อม
- » เทคนิคการปฏิบัติตัวขณะพูด
  - เทคนิคการสร้างความสนใจและความกระหายในการรับฟัง
  - เทคนิคการสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับการพูด
  - เทคนิคการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าในขณะพูด
  - เทคนิคการฟัง
  - เทคนิคการประเมินผลผู้ฟัง
  - ข้อควรระวังในขณะพูด
- » หลักการพูดสำหรับนักฝึกอบรมและวิทยากรในงานฝึกอบรมสมัยใหม่
- » รูปแบบการพูดที่สำคัญที่จำเป็นต้องรู้
- » เทคนิคการพูดในงานฝึกอบรม
  - การพูดต้อนรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม
  - การพูดแนะนำหลักสูตร
  - การพูดแนะนำวิทยากร
  - การพูดขอบคุณวิทยากร
  - การพูดสำหรับนำกิจกรรมสัมมนาการหรือเกม
  - การพูดสำหรับเป็นวิทยากร
  - การพูดเพื่อสร้างสรรคความบันเทิง
- » สาเหตุที่ทำให้การพูดขาดประสิทธิภาพ พร้อมแนวทางป้องกัน
- » ปัญหาที่พบในการพูดของนักฝึกอบรมและวิทยากร
- » การวิพากษ์การฝึกพูดและประเมินผลการฝึกพูดรายบุคคล
- » Post-Test ฝึกพูด

## หลักสูตรฝึกอบรม กลยุทธ์การพูดสำหรับนักฝึกอบรมและวิทยากรมืออาชีพ รุ่นที่ 33

1. ชื่อ-นามสกุล.....	2. ชื่อ-นามสกุล.....
ตำแหน่ง.....	ตำแหน่ง.....
E-mail.....	E-mail.....
มือถือ.....	มือถือ.....
<b>ชื่อและที่อยู่บริษัทสำหรับออกใบกำกับภาษี</b>	
บริษัท.....	เลขประจำตัวผู้เสียภาษี.....
ที่อยู่.....	สาขา.....
ประเภทธุรกิจ.....	โทรศัพท์.....
ผู้ติดต่อ.....	E-mail.....
	มือถือ.....

โอนเงิน หรือเช็คขีดคร่อมในนาม บริษัท เอช อาร์ เซ็นเตอร์ จำกัด หรือ HR Center Co., Ltd.

- ธนาคารกรุงเทพ สาขาสี่แยกบางนา บัญชีกระแสรายวัน เลขที่ 2403005727
- ธนาคารไทยพาณิชย์ สาขาศรีนครินทร์ (กรุงเทพกรีฑา) บัญชีออมทรัพย์ เลขที่ 0802359647
- ธนาคารกรุงศรีอยุธยา สาขานนทบุรีศรีนครินทร์-กรุงเทพกรีฑา บัญชีออมทรัพย์ เลขที่ 3071269091

1. บริษัทขอสงวนสิทธิ์ในการเก็บค่าใช้จ่ายเพิ่มหากมีค่าธรรมเนียมในการโอนเงินเกิดขึ้น

2. ค่าธรรมเนียมในการโอนเงิน (ถ้ามี) ผู้โอนเงินต้องเป็นผู้ชำระค่าธรรมเนียมเอง

- กรณีชำระเงินล่วงหน้า กรุณา Fax สำเนาใบโอนเงิน โดยระบุชื่อบริษัท ชื่อหลักสูตร พร้อมเอกสารหักภาษี ณ ที่จ่าย 3% มาที่บริษัทก่อนวันฝึกอบรม
- เอกสารหักภาษี ณ ที่จ่าย 3% กรุณานำมาในวันฝึกอบรม มิฉะนั้น จะต้องชำระค่าฝึกอบรมเต็มจำนวน
- บริษัท เอช อาร์ เซ็นเตอร์ จำกัด 52/37 ซอยกรุงเทพกรีฑา 15 ถนนกรุงเทพกรีฑา แขวงสะพานสูง เขตสะพานสูง กรุงเทพฯ 10250 เลขที่ประจำตัวผู้เสียภาษี 13 หลัก 0105540023934

หมายเหตุ กรณียกเลิกการเข้าฝึกอบรมกรุณาแจ้งล่วงหน้า 7 วันก่อนวันฝึกอบรม มิฉะนั้นจะต้องชำระ 30% ของราคาค่าฝึกอบรม