

รุ่นที่ **31**
หลักสูตร 2 วัน
มอบวุฒิบัตร



กลยุทธ์ การพูด

สำหรับนักฝึกอบรม และวิทยากรมืออาชีพ

STRATEGIES OF SPEAKING FOR TRAINING EXCELLENCE

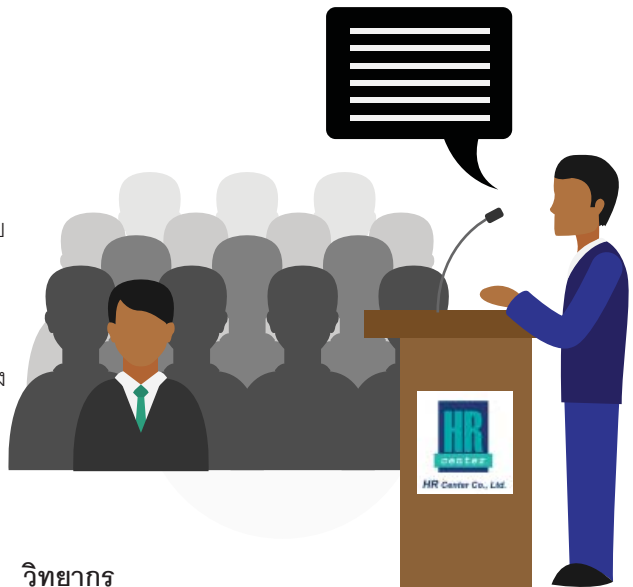
เพื่อให้การพัฒนา นักฝึกอบรมและวิทยากรที่ทำหน้าที่ในองค์กรต่าง ๆ หรือในวิชาชีพอิสระให้เกิดประสิทธิภาพ และสามารถใช้ศักยภาพของตนเองได้อย่างเต็มความสามารถ และมีทักษะที่ถูกต้องตามมาตรฐานเป็นมืออาชีพ รวมทั้งเกิดความเชื่อมั่น ในการปฏิบัติงานฝึกอบรมและ / หรือวิทยากร นั้น “กลยุทธ์การพูด” นับเป็นทักษะพื้นฐานที่สำคัญยิ่งสำหรับ นักฝึกอบรมและวิทยากร เพื่อการพัฒนาตนเองในทักษะขั้นสูงต่อไปและสำหรับผู้ประสงค์ต้องการพัฒนาตนเอง ให้เป็นนักฝึกอบรมและวิทยากรมืออาชีพ รวมทั้งยังเป็นการสร้างเสริมภาพลักษณ์ที่ดีในหน้าที่หรือวิชาชีพดังกล่าวอีกทางหนึ่งด้วย

วัตถุประสงค์ของหลักสูตร

- ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะได้เรียนรู้หลักการและกระบวนการพูดเพื่อใช้ในการฝึกอบรมเชิงคุณภาพ
- ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เรียนรู้ทักษะและฝึกปฏิบัติการพูดสำหรับการทำหน้าที่เป็นนักฝึกอบรม และวิทยากรได้อย่างมั่นใจ
- ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ปรับพฤติกรรมกรพูดแบบมืออาชีพและสามารถนำไปประยุกต์ใช้ได้โดยมีประสิทธิภาพ
- ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาการพูดของตนเองเพื่อส่งเสริมพัฒนาวิชาชีพในงานฝึกอบรมและวิทยากร

คุณลักษณะของผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่เหมาะสม

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



วิทยากร

อาจารย์ ณัช อุษาคณารักษ์

- ที่ปรึกษา และวิทยากรอิสระด้านการฝึกอบรมและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลและองค์กร

วัน เวลา และสถานที่

วันพุธที่ 17 - วันพฤหัสบดีที่ 18

พฤษภาคม 2560

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

โรงแรมแกรนด์ สุขุมวิท กรุงเทพฯ (สุขุมวิท ซอย 6)

หัวข้อการฝึกอบรม

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



ใบสมัครหลักสูตร “กลยุทธ์การพูดสำหรับนักฝึกอบรมและวิทยากรมืออาชีพ รุ่นที่ 31”

1. ชื่อ-นามสกุล..... ตำแหน่ง..... E-mail.....มือถือ.....	ชื่อและที่อยู่บริษัทสำหรับออกใบกำกับภาษี รหัสสมาชิก M-..... บริษัท..... ที่อยู่.....
2. ชื่อ-นามสกุล..... ตำแหน่ง..... E-mail.....มือถือ.....	เลขประจำตัวผู้เสียภาษี.....สาขา..... โทรศัพท์.....ต่อ..... โทรสาร..... ประเภทธุรกิจ.....ผู้ติดต่อ..... E-mail.....มือถือ.....

สนใจสมัครสมาชิกหรือสำรองที่นั่ง public1.hrcenter@gmail.com โทรศัพท์ (02) 736-2245-7 โทรสาร (02) 736-0470-1

อัตราค่าฝึกอบรมรวมเอกสาร, อาหารว่าง และอาหารกลางวัน (ราคาต่อ 1 ท่าน)

ประเภท	ค่าฝึกอบรม	+ VAT 7%	หัก ณ ที่จ่าย 3%	รวมจ่ายสุทธิ	กรณีไม่มีหนังสือหัก ณ ที่จ่าย 3% จ่ายเต็ม
1. ผู้สนใจทั่วไป	7,500	525	225	7,800	8,025
2. สมาชิก	6,500	455	195	6,760	6,955
พิเศษ สำหรับผู้ที่ชำระเงินก่อนวันที่ 10 พฤษภาคม 2560 ได้รับส่วนลด 500 บ. คงเหลือตามตารางด้านล่างนี้					
3. ผู้สนใจทั่วไป	7,000	490	210	7,280	7,490
4. สมาชิก	6,000	420	180	6,240	6,420

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

- ธนาคารกรุงเทพ สาขาสี่แยกบางนา บัญชีกระแสรายวัน เลขที่ 2403005727
- ธนาคารไทยพาณิชย์ สาขาศรีนครินทร์ (กรุงเทพฯกรีฑา) บัญชีออมทรัพย์ เลขที่ 0802359647
- ธนาคารกรุงศรีอยุธยา สาขานนทบุรีศรีนครินทร์-กรุงเทพฯกรีฑา 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 ซอยกรุงเทพฯกรีฑา 15 ถนนกรุงเทพฯกรีฑา แขวงสะพานสูง เขตสะพานสูง กรุงเทพฯ 10250
เลขที่ประจำตัวผู้เสียภาษี 13 หลัก 0105540023934

หมายเหตุ กรณียกเลิกการเข้าฝึกอบรมก่อนแจ้งล่วงหน้า 7 วันก่อนวันฝึกอบรม มิฉะนั้นจะต้องชำระ 30% ของราคาค่าฝึกอบรม