

การเป็น วิทยากร ฝึกอบรมในองค์กร TRAIN THE TRAINERS



“การฝึกปฏิบัตินี้เป็นประโยชน์ต่อเจ้าหน้าที่และผู้บริหารทุกท่านที่ต้องการขยายความรู้ และทักษะให้ทีมงาน ด้วยการเป็นวิทยากรฝึกอบรมในองค์กร”

ลดต้นทุนในการพัฒนานักงานด้วยการใช้วิทยากรภายในองค์กร

สร้าง “วิทยากรฝึกอบรมในองค์กร” เพื่อ :-

- ใช้ศักยภาพของพนักงานให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร
- เกิดการแบ่งปันความรู้ การกระจายความรู้และทักษะให้พนักงานผู้อื่น เพื่อเพิ่มความสามารถในการแข่งขันให้กับองค์กร
- ประหยัดงบประมาณการใช้ “วิทยากรจากภายนอก” ในหลักสูตรจำนวนมากที่ “วิทยากรภายใน” นำจะทำได้ดีกว่า

วัตถุประสงค์

1. เพื่อเรียนรู้หลักในการเป็น “วิทยากรที่ดี”
2. เพื่อฝึกทักษะของการเป็นผู้สอนและผู้ให้การฝึกอบรม
3. เพื่อวางแผนในการเตรียมการสอนของวิทยากร
4. เพื่อให้เข้าใจถึงหลักในการพูดและการบรรยายที่มีประสิทธิภาพ
5. เพื่อใช้หลักจิตวิทยาในการเรียนรู้พฤติกรรมของคน

หลักสูตรนี้เหมาะสำหรับ

- ผู้จัดการฝ่ายทรัพยากรมนุษย์
- ผู้จัดการฝ่ายฝึกอบรม
- เจ้าหน้าที่ฝึกอบรม
- ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานทุกท่าน
- ผู้ที่ต้องทำหน้าที่เป็นวิทยากรในหน่วยงาน



พิเศษ ผู้เข้าอบรมหลักสูตรนี้ จะได้รับหนังสือ 2 เล่ม ฟรี

1. วิทยากรนอกกรอบ ราคา 190 บาท ฟรี 1 เล่ม
2. กว่าจะมาเป็นวิทยากรที่ปรึกษา ราคา 170 บาท ฟรี 1 เล่ม

รุ่นที่ 112
มอบวุฒิบัตร

นำฝึกอบรมโดย

อาจารย์เสนีย์ แดงวัง

- กรรมการผู้อำนวยการ บริษัท ไอ.เอ็ม.ไอ. (ประเทศไทย) จำกัด



วัน เวลา และสถานที่

วันอังคารที่ 18 - วันพุธที่ 19 ธันวาคม 2561

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

โรงแรม แกรนด์ สุขุมวิท กรุงเทพฯ (สุขุมวิท ซอย 6)

วิธีการฝึกอบรม

1. การบรรยาย และฝึกปฏิบัติ
2. การสาธิตวิธีการสอน
3. การฝึกพูด และการฝึกบรรยาย
4. การนำเสนอ
5. การประเมินผลผู้เข้ารับ การฝึกอบรม

อัตราค่าอบรมท่านละ

สมาชิก 6,500 บาท + VAT 455 รวม 6,955 บาท / บุคคลทั่วไป 7,700 บาท + VAT 539 รวม 8,239 บาท

กำหนดการฝึกอบรม

เวลา	วันอังคารที่ 18 ธันวาคม 2561	วันพุธที่ 19 ธันวาคม 2561
08.30 น.	ลงทะเบียนรับเอกสาร	
09.00 น.	กล่าวเปิดการฝึกอบรม ชี้แจงและแนะนำ - ความสำคัญของการเป็นวิทยากรฝึกอบรมที่ดี - ปัจจัยของการเป็นวิทยากรที่มีประสิทธิภาพ	การฝึกอบรม (ต่อ) ศิลปะการพูดและการบรรยายสำหรับวิทยากร - ปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับการพูด - เทคนิคและวิธีการพูดสำหรับวิทยากร
10.30 น.	พัก/เครื่องดื่ม	พัก/เครื่องดื่ม
10.45 น.	- จรรยาบรรณของการเป็นวิทยากร - หน้าที่และความรับผิดชอบของการเป็นวิทยากร	ภาคปฏิบัติครั้งที่ 2 - “ศิลปะการสอน...สำหรับวิทยากร”
12.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน	พักรับประทานอาหารกลางวัน
13.00 น.	- หลักการวางแผนและการเตรียมการสอน - ขั้นตอนการวางแผนเพื่อเตรียมการสอนให้ได้ผล	ภาคปฏิบัติครั้งที่ 3 - การใช้เทคนิคต่าง ๆ ในการฝึกอบรม
14.30 น.	พัก/เครื่องดื่ม	พัก/เครื่องดื่ม
14.45 น.	ภาคปฏิบัติครั้งที่ 1 - การเขียนแผนการฝึกอบรม	- การสร้างบรรยากาศในการฝึกอบรม - ประเมินผลการฝึกอบรม
16.30 น.	พักการฝึกอบรม	ปิดการฝึกอบรม/มอบวุฒิบัตร

หลักสูตรฝึกอบรม “การเป็นวิทยากรฝึกอบรมในองค์กร รุ่นที่ 112” (วันที่ 18-19 ธ.ค. 2561)

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

กรุณาชำระค่าฝึกอบรมก่อนวันงาน

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

- ธนาคารกรุงเทพ สาขาสี่แยกบางนา บัญชีกระแสรายวัน เลขที่ 2403005727
- ธนาคารไทยพาณิชย์ สาขาศรีนครินทร์ (กรุงเทพฯกรีฑา) บัญชีออมทรัพย์ เลขที่ 0802359647
- ธนาคารกรุงศรีอยุธยา สาขานนทบุรี-นครินทร์-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 ซอยกรุงเทพกรีฑา 15 ถนนกรุงเทพกรีฑา แขวงทับช้าง เขตสะพานสูง กรุงเทพฯ 10250
- เลขที่ประจำตัวผู้เสียภาษี 13 หลัก 0105540023934 สำนักงานใหญ่

หมายเหตุ กรณียกเลิกการเข้าฝึกอบรมกรุณาแจ้งล่วงหน้า 7 วันก่อนวันฝึกอบรม มิฉะนั้นจะต้องชำระ 30% ของราคาค่าฝึกอบรม

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

อัตราค่าฝึกอบรมรวมเอกสาร, อาหารว่าง และอาหารกลางวัน (ราคาต่อ 1 ท่าน)