

# กลยุทธ์ การพูด สำหรับนักฝึกอบรม และวิทยากรมืออาชีพ

รุ่นที่ 40  
หลักสูตร 2 วัน  
มอบวุฒิบัตร

## STRATEGIES OF SPEAKING FOR TRAINING EXCELLENCE

เพื่อให้การพัฒนานักฝึกอบรมและวิทยากรที่  
ทำหน้าที่ในองค์กรต่าง ๆ หรือในวิชาชีพอิสระให้เกิด  
ประสิทธิภาพ และสามารถใช้ศักยภาพของตนเอง  
ได้อย่างเต็มความสามารถ และมีทักษะที่ถูกต้องตาม  
มาตรฐานเป็นมืออาชีพ รวมทั้งเกิดความเชื่อมั่น  
ในการปฏิบัติงานฝึกอบรมและ / หรือวิทยากรนั้น  
“กลยุทธ์การพูด” นับเป็นทักษะพื้นฐานที่สำคัญยิ่ง  
สำหรับนักฝึกอบรมและวิทยากร เพื่อการพัฒนา  
ตนเองในทักษะขั้นสูงต่อไปและสำหรับผู้ประสงค์  
ต้องการพัฒนาตนเองให้เป็นนักฝึกอบรมและวิทยากร  
มืออาชีพ รวมทั้งยังเป็นการสร้างเสริมภาพลักษณ์ที่ดี  
ในหน้าที่หรือวิชาชีพดังกล่าวอีกทางหนึ่งด้วย

วัน เวลา และสถานที่

วันอังคารที่ 22 - วันพุธที่ 23

มกราคม 2562

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

โรงแรม แกรนด์ สุขุมวิท กรุงเทพฯ (สุขุมวิท ซอย 6)

อัตราค่าอบรมท่านละ

สมาชิก 6,500 บาท + VAT 455 รวม 6,955 บาท / บุคคลทั่วไป 7,500 บาท + VAT 525 รวม 8,025 บาท  
ชำระเงินก่อนวันที่ 15 ม.ค. 2562 ลด 500 บาท

### วัตถุประสงค์ของหลักสูตร

- ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะได้เรียนรู้หลักการและกระบวนการพูด  
เพื่อใช้ในงานฝึกอบรมเชิงคุณภาพ
- ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เรียนรู้ทักษะและฝึกปฏิบัติการพูดสำหรับ  
การทำหน้าที่เป็นนักฝึกอบรม และวิทยากรได้อย่างมั่นใจ
- ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ปรับพฤติกรรมกรรมการพูดแบบมืออาชีพและ  
สามารถนำไปประยุกต์ใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาการพูดของตนเองเพื่อ  
ส่งเสริมพัฒนาวิชาชีพในงานฝึกอบรมและวิทยากร

### คุณลักษณะของผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่เหมาะสม

- เหมาะสำหรับนักฝึกอบรม, นักพัฒนาทรัพยากรบุคคล,  
เจ้าหน้าที่บุคคล, นักจัดกิจกรรมพนักงาน, วิทยากรมือใหม่ หรือ  
วิทยากรผู้ที่ต้องการเสริมสร้างทักษะการพูดให้มากขึ้น, พิธีกร,  
ผู้ดำเนินรายการ และผู้ที่สนใจ

วิทยากร

### อาจารย์ณัช อุษาคณาภักษ์

- ที่ปรึกษา และวิทยากรอิสระด้านการฝึกอบรมและ  
การพัฒนาทรัพยากรบุคคลและองค์กร

# หัวข้อการฝึกอบรม

- » Pre-Test ฝึกพูด
- » จุดประกายการพูดในงานฝึกอบรมสมัยใหม่
- » แนวคิดการพูดแบบมืออาชีพสำหรับนักฝึกอบรมและวิทยากรในงานฝึกอบรม
- » ความสำคัญของการพูดสำหรับนักฝึกอบรมและวิทยากรในงานฝึกอบรม
- » องค์ประกอบที่สำคัญของการพูด
- » เป้าหมายและวัตถุประสงค์ของการพูดสำหรับนักฝึกอบรมและวิทยากร
- » คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้ประสบความสำเร็จในการพูด
- » คุณลักษณะของการพูดสำหรับนักฝึกอบรม/วิทยากร
- » จิตวิทยาการเรียนรู้ที่สำคัญสำหรับการพูด
- » ปฏิกิริยาภาพเพื่อการพูดแบบมืออาชีพในงานฝึกอบรม
  - ความเชื่อและทัศนคติ
  - การแต่งกาย
  - ความเชื่อมั่นในตนเอง
  - การเคลื่อนไหวร่างกาย
  - การจัดการกับความกลัว
  - การใช้ภาษาและถ้อยคำ
  - ไหวพริบปฏิภาณ
  - การใช้ภาษาประกอบการพูดที่มีประสิทธิภาพ
  - ภาวะทางอารมณ์
  - การใช้น้ำเสียงและจังหวะการพูด
  - ความคิดสร้างสรรค์
  - การใช้สายตา
  - ความรับผิดชอบ
  - การใช้สไลด์ทัศนูปกรณ์ในการพูด
  - 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
  - การพูดสำหรับนำกิจกรรมสนทนาการหรือเกม
  - การพูดสำหรับเป็นวิทยากร
  - การพูดเพื่อสร้างสรรคความบันเทิง
- » สาเหตุที่ทำให้การพูดขาดประสิทธิภาพ พร้อมแนวทางป้องกัน
- » ปัญหาที่พบในการพูดของนักฝึกอบรมและวิทยากร
- » การวิพากษ์การฝึกพูดและประเมินผลการฝึกพูดรายบุคคล
- » Post-Test ฝึกพูด

## หลักสูตรฝึกอบรม “กลยุทธ์การพูดสำหรับนักฝึกอบรมและวิทยากรมืออาชีพ รุ่นที่ 40” (วันที่ 22-23 ม.ค. 2562)

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

### กรุณาชำระค่าฝึกอบรมก่อนวันงาน

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 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)