



กลยุทธ์ การพูด

สำหรับนักฝึกอบรม และวิทยากรมืออาชีพ

รุ่นที่ **48**
หลักสูตร **2** วัน
มอบวุฒิบัตร

- ทักษะการพูดที่เป็นมืออาชีพช่วยสร้างความมั่นใจให้กับวิทยากรและผู้ฟัง จึงเป็นพื้นฐานที่สำคัญที่จะสร้างความสำเร็จในอาชีพนี้ ไม่ว่าจะเป็วิทยากรภายในองค์กรหรือวิทยากรอิสระ
- การเพิ่มพูนทักษะและเรียนรู้จุดดี จุดปรับปรุง และเทคนิคต่าง ๆ จึงเป็นสิ่งที่นักฝึกอบรมควรพัฒนาอยู่ตลอดเวลา
- หลักสูตรนี้เน้นให้ผู้เรียนได้รู้หลักการและกระบวนการพูด โดยเน้นว่าทุกท่านจะได้ฝึกปฏิบัติพร้อมรับคำแนะนำจากวิทยากรอย่างใกล้ชิดเป็นกันเอง

คุณลักษณะของผู้เข้ารับการศึกษาที่เหมาะสม

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



วิทยากร

อาจารย์ณัช อุษาคณาธิกุล

- ที่ปรึกษา และวิทยากรอิสระด้านการฝึกอบรมและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลและองค์กร



วัน เวลา และสถานที่

วันพุธที่ 4 - วันพฤหัสบดีที่ 5

พฤษภาคม 2563

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

โรงแรมจัสมิน ซิตี้ (สุขุมวิท ซอย 23)

อัตราค่าอบรมท่านละ

สมาชิก 6,700 บาท + VAT 469 รวม 7,169 บาท / บุคคลทั่วไป 7,700 บาท + VAT 539 รวม 8,239 บาท
ชำระเงินก่อนวันที่ 28 ต.ค. 2563 ลด 500 บาท

หัวข้อการฝึกอบรม

Day 1 วันพุธที่ 4 พฤศจิกายน 2563

- 09:00 - » Pre-Test ฝึกพูด
» แนวคิดการพูดแบบมืออาชีพสำหรับนักฝึกอบรมและวิทยากรในงานฝึกอบรม
- 10:30 U. » ความสำคัญของการพูดสำหรับนักฝึกอบรมและวิทยากรในงานฝึกอบรม
» องค์ประกอบที่สำคัญของการพูด

10:30 - 10:45 U. ฝึกปรับปรนของว่าง

- 10:45 - » เป้าหมายและวัตถุประสงค์ของการพูดสำหรับนักฝึกอบรมและวิทยากร
» คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้ประสบความสำเร็จในการพูด
- 12:00 U. » คุณลักษณะของการพูดสำหรับนักฝึกอบรมและวิทยากร
» จิตวิทยาการเรียนรู้ที่สำคัญสำหรับการพูด

12:00 - 13:00 U. ฝึกเขียน

- » ปรับบุคลิกภาพเพื่อการพูดแบบมืออาชีพในงานฝึกอบรม
- 13:00 - • ความเชื่อและทัศนคติ • ความคิดสร้างสรรค์
• ความเชื่อมั่นในตนเอง • ความรับผิดชอบ
14:30 U. • การจัดการกับความกลัว • ความจำ
• ไหวพริบปฏิภาณ • ความกระตือรือร้น
• ภาวะทางอารมณ์

14:30 - 14:45 U. ฝึกปรับปรนของว่าง

- » ปรับบุคลิกภาพเพื่อการพูดแบบมืออาชีพในงานฝึกอบรม (ต่อ)
- 14:45 - • การแต่งกาย • การใช้น้ำเสียงและจังหวะการพูด
• การเคลื่อนไหวร่างกาย • การใช้สายตา
16:00 U. • การใช้ภาษาและถ้อยคำ • การใช้ไสยตทัศนูปกรณ์ในการพูด
• การใช้ภาษากายประกอบการพูดที่มีประสิทธิภาพ
- » การวางแผนการพูด
» การเตรียมตัวก่อนพูด
» การวิเคราะห์ผู้เข้ารับการฝึกอบรม
» เตรียมเนื้อหา

Day 2 วันพฤหัสบดีที่ 5 พฤศจิกายน 2563

- 09:00 - • เตรียมสุขภาพกายและสุขภาพจิตที่ดี
• เตรียมกระบวนการและเนื้อหาการพูด
10:30 U. • การออกแบบและเตรียมโครงเรื่องการพูด
• การฝึกซ้อม
• เทคนิคการปฏิบัติตัวขณะพูด
• เทคนิคการสร้างความสนใจและความกระหายในการรับฟัง

10:30 - 10:45 U. ฝึกปรับปรนของว่าง

- เทคนิคการสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับการพูด
• เทคนิคการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าในขณะพูด
• เทคนิคการฟัง
- 10:45 - • เทคนิคการประเมินผลผู้ฟัง
- 12:00 U. • ข้อควรระวังในขณะพูด
• หลักการพูดสำหรับนักฝึกอบรมและวิทยากรในงานฝึกอบรมสมัยใหม่
• รูปแบบการพูดที่สำคัญที่จำเป็นต้องรู้
• เทคนิคการพูดในงานฝึกอบรม

12:00 - 13:00 U. ฝึกเขียน

- การพูดต้อนรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม
• การพูดแนะนำหลักสูตร
13:00 - • การพูดแนะนำวิทยากร
- 14:30 U. • การพูดขอขอบคุณวิทยากร
• การพูดสำหรับนำกิจกรรมสัมมนาหรือเกม
• การพูดสำหรับเป็นวิทยากร

14:30 - 14:45 U. ฝึกปรับปรนของว่าง

- การพูดเพื่อสร้างความสัมพันธ์
• สาเหตุที่ทำให้การพูดขาดประสิทธิภาพ พร้อมแนวทางป้องกัน
14:45 - • ปัญหาที่พบในการพูดของนักฝึกอบรมและวิทยากร
- 16:00 U. • การวิพากษ์การฝึกพูดและประเมินผลการฝึกพูดรายบุคคล
• Post-Test ฝึกพูด

หลักสูตรฝึกอบรม "กลยุทธ์การพูดสำหรับนักฝึกอบรมและวิทยากรมืออาชีพ รุ่นที่ 48" (วันที่ 4-5 พ.ย. 2563)

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

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

• ธนาคารกรุงเทพ เลขที่ 2403005727 • ธนาคารไทยพาณิชย์ เลขที่ 0802359647 • ธนาคารกรุงศรีอยุธยา เลขที่ 3071269091

ค่าธรรมเนียมในการโอนเงิน (ถ้ามี) ผู้โอนเงินจะต้องเป็นผู้ชำระที่ธนาคาร หรือชำระเพิ่มที่หน้างาน

• เมื่อชำระเงินแล้ว โปรด e-mail สำเนาใบโอนเงิน โดยระบุชื่อองค์กร ชื่อหลักสูตร มาที่บริษัทฯ ก่อนวันฝึกอบรม

• เอกสารหักภาษี ณ ที่จ่าย **ตัวจริง** กรุณานำมาในวันฝึกอบรม หรือจะชำระส่วนนี้เป็นเงินสด

บริษัท เอช อาร์ เซ็นเตอร์ จำกัด (สำนักงานใหญ่)

52/37 ซอยกรุงเทพกรีฑา 15 ถนนกรุงเทพกรีฑา แขวงทับช้าง เขตสะพานสูง กรุงเทพฯ 10250

เลขที่ประจำตัวผู้เสียภาษี 0105540023934

หมายเหตุ กรณีหลักสูตรยืนยันการจัดอบรมแล้ว บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการไม่คืนเงินในทุกกรณี

กรุณาชำระค่าฝึกอบรมก่อนวันงาน

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

อัตราค่าฝึกอบรมรวมเอกสาร, อาหารว่าง และอาหารกลางวัน (ราคาต่อ 1 ท่าน)