www.hrcenter.co.th

อบรมแบบ FACE TO FACE

กลยุทธ์การพูด

สำหรับนักฝึกอบรม และวิทยากรมืออาชีพ



หลักการและเหตุผล

- ทักษะการพูดอย่างมืออาชีพ ช่วยสร้างความมั่นใจให้กับวิทยากร และผู้ฟัง จึงเป็นพื้นฐานสำคัญ ที่จะสร้างความสำเร็จในอาชีพนี้ สำหรับวิทยากรภายในองค์กร หรือวิทยากรอิสระ
- การเพิ่มพูนทักษะและเรียนรู้จุดดี จุดปรับปรุง และเทคนิคต่าง ๆ จึงเป็นสิ่งที่นักฝึกอบรมควรพัฒนาอยู่ตลอดเวลา
- หลักสูตรนี้เน้นให้ผู้เรียนได้รู้หลักการและกระบวนการพูด **โดยเน้นว่าทุกท่านจะได้ฝึกปฏิบัติ พร้อมรับคำแนะนำจากวิทยากรอย่างใกล้ชิดเป็นกันเอง**

คุณลักษณะของผู้เข้าอบรมที่เหมาะสม

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



พิเศษ! แถมหนังสือ
“พรีเซนต์อย่างโปร”
ราคา 120 บาท ฟรี 1 เล่ม

รุ่นที่ 56

หลักสูตร 2 วัน
มอบวุฒิบัตร

วิทยากร

อาจารย์ณัช อุษาคณารักษ์

- ที่ปรึกษา และวิทยากรอิสระด้านการฝึกอบรม และการพัฒนาทรัพยากรบุคคลและองค์การ

วัน เวลา และสถานที่

วันอังคารที่ 16 - วันพุธที่ 17 กุมภาพันธ์ 2570

เวลา 09.00-16.30 น. (ลงทะเบียน 08.00 น.)
โรงแรม เดอะแกรนด์โฟร์วิงส์ คอนเวนชั่น ศรีนครินทร์

อัตราค่าอบรมท่านละ

สมาชิก 8,500 บาท + VAT 595 รวม 9,095 บาท / บุคคลทั่วไป 9,500 บาท + VAT 665 รวม 10,165 บาท
ชำระเงินก่อนวันที่ 9 ก.พ. 2570 ลด 500 บาท

HR center HR Center Co., Ltd.

หัวข้อการฝึกอบรม

กลยุทธ์ **การพูด** สำหรับนักฝึกอบรมและวิทยากรมืออาชีพ

Day 1 วันอังคารที่ 16 กุมภาพันธ์ 2570

09:00 - 10:30 น.

» Pre-Test ฝึกพูด
» แนวคิดการพูดแบบมืออาชีพสำหรับนักฝึกอบรมและวิทยากรในงานฝึกอบรม
» ความสำคัญของการพูดสำหรับนักฝึกอบรมและวิทยากรในงานฝึกอบรม
» องค์ประกอบที่สำคัญของการพูด

10:30 - 10:45 น. พักเบรก

10:45 - 12:00 น.

» เป้าหมายและวัตถุประสงค์ของการพูดสำหรับนักฝึกอบรมและวิทยากร
» คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้ประสบความสำเร็จในการพูด
» คุณลักษณะของการพูดสำหรับนักฝึกอบรม/วิทยากร
» จิตวิทยาการเรียนรู้ที่สำคัญสำหรับการพูด

12:00 - 13:00 น. พักกลางวัน

13:00 - 14:30 น.

» ปรุงบุคลิกภาพเพื่อการพูดแบบมืออาชีพในงานฝึกอบรม

- ความเชื่อและทัศนคติ
- ความเชื่อมั่นในตนเอง
- การจัดการกับความกลัว
- ไหวพริบปฏิภาณ
- ภาวะทางอารมณ์
- ความคิดสร้างสรรค์
- ความรับผิดชอบ
- ความจำ
- ความกระตือรือร้น

14:30 - 14:45 น. พักเบรก

14:45 - 16:30 น.

» ปรุงบุคลิกภาพเพื่อการพูดแบบมืออาชีพในงานฝึกอบรม (ต่อ)

- การแต่งกาย
- การเคลื่อนไหวร่างกาย
- การใช้ภาษาและถ้อยคำ
- การใช้ภาษากายประกอบการพูดที่มีประสิทธิภาพ
- การใช้น้ำเสียงและจังหวะการพูด
- การใช้สายตา
- การใช้โสตทัศนูปกรณ์ในการพูด

» การวางแผนการพูด
» การเตรียมตัวก่อนพูด
» การวิเคราะห์ผู้เข้าอบรม
» เตรียมเนื้อหา

Day 2 วันพุธที่ 17 กุมภาพันธ์ 2570

09:00 - 10:30 น.

- เตรียมสุขภาพกายและสุขภาพจิตที่ดี
- เตรียมกระบวนการขณะพูด
- การออกแบบและเตรียมโครงเรื่องการพูด
- การฝึกซ้อม
- เทคนิคการปฏิบัติตัวขณะพูด
- เทคนิคการสร้างความสนใจและความกระหายในการรับฟัง

10:30 - 10:45 น. พักเบรก

10:45 - 12:00 น.

- เทคนิคการสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับการพูด
- เทคนิคการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าในขณะพูด
- เทคนิคการฟัง
- เทคนิคการประเมินผลผู้ฟัง
- ข้อควรระวังในขณะพูด
- หลักการพูดสำหรับนักฝึกอบรมและวิทยากรในงานฝึกอบรมสมัยใหม่
- รูปแบบการพูดที่สำคัญที่จำเป็นต้องรู้
- เทคนิคการพูดในงานฝึกอบรม

12:00 - 13:00 น. พักกลางวัน

13:00 - 14:30 น.

- การพูดต้อนรับผู้เข้าอบรม
- การพูดแนะนำหลักสูตร
- การพูดแนะนำวิทยากร
- การพูดขอบคุณวิทยากร
- การพูดสำหรับนำกิจกรรมสันทนาการ หรือเกม
- การพูดสำหรับเป็นวิทยากร

14:30 - 14:45 น. พักเบรก

14:45 - 16:30 น.

- การพูดเพื่อสร้างสรรค์ความบันเทิง
- สาเหตุที่ทำให้การพูดขาดประสิทธิภาพ พร้อมแนวทางป้องกัน
- ปัญหาที่พบในการพูดของนักฝึกอบรมและวิทยากร
- การวิพากษ์การฝึกพูดและประเมินผลการฝึกพูดรายบุคคล
- Post-Test ฝึกพูด

**เวลาอาจมีการปรับเปลี่ยนตามความเหมาะสม*

หลักสูตรฝึกอบรม "กลยุทธ์การพูดสำหรับนักฝึกอบรมและวิทยากรมืออาชีพ รุ่นที่ 56" (วันที่ 16-17 ก.พ. 2570)

1. *ชื่อ-นามสกุล ..... 2. *ชื่อ-นามสกุล .....

*ตำแหน่ง ..... *ตำแหน่ง .....

**E-mail ..... มือถือ ..... **E-mail ..... มือถือ .....

**ข้อมูลนี้อาจเปิดเผยให้กับวิทยากรเพื่อประโยชน์ในการปรับหลักสูตรให้เหมาะกับผู้เรียน*

***E-mail ของท่าน บริษัทอาจใช้เพื่อประชาสัมพันธ์สินค้าและบริการ เพื่อประโยชน์ของตัวท่านผ่านผู้ให้บริการของบริษัท*

ชื่อและที่อยู่บริษัทสำหรับออกใบกำกับภาษี

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 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** กรุณานำมาให้ในวันฝึกอบรม หรือจะชำระส่วนนี้เป็นเงินสด

บริษัท เอช อาร์ เซ็นเตอร์ จำกัด (สำนักงานใหญ่)
52/37 ซอยกรุงเทพกรีฑา 15 ถนนกรุงเทพกรีฑา แขวงทับช้าง เขตสะพานสูง กรุงเทพฯ 10250
เลขที่ประจำตัวผู้เสียภาษี 0105540023934
หมายเหตุ กรณีหลักสูตรยืนยันการจัดอบรมแล้ว บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการไม่คืนเงินในทุกกรณี

สนใจสมัครสมาชิกหรือสำรองที่นั่ง public@hrcenter.co.th **โทรศัพท์** (02) 736-2245-7 **โทรสาร** (02) 736-0470-1
อัตราค่าฝึกอบรมรวมเอกสาร, อาหารว่าง และอาหารกลางวัน (ราคาต่อ 1 ท่าน)