



## หลักสูตร Train the Trainer : การเป็นวิทยากรแบบมืออาชีพ

จัดอบรมวันที่ 20-21 มีนาคม 2561 เวลา 09.00-16.00 น. ณ โรงแรมแกรนด์สุโขมิวิท 6)

### หลักสูตร 2 วัน

การฝึกอบรมเป็นวิธีการในการพัฒนา “คน” ที่ดีที่สุดอีกวิธีหนึ่ง และการฝึกอบรมที่ดีจะต้องมีการวางแผนและการเตรียมการที่ดีและเป็นระบบ โดยวิทยากรต้องมีความรู้ความเข้าใจในกระบวนการ ฝึกอบรมและแนวคิดเกี่ยวกับการฝึกอบรมอย่างถูกต้อง จึงจะทำให้การฝึกอบรมดังกล่าวบรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ ปัญหาประการหนึ่งสำหรับผู้ที่เป็นวิทยากรภายในหน่วยงาน ซึ่งเป็นผู้เชี่ยวชาญในสาขาวิชาชีพหรือสายงานที่ปฏิบัติ คือการขาดความรู้และความชำนาญด้านเทคนิควิธีการถ่ายทอดความเข้าใจในลักษณะการเรียนรู้ของผู้เข้าอบรมการเตรียมแผนการสอน และอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เหมาะสม ทำให้เป็นอุปสรรคต่อการบรรลุจุดมุ่งหมายของการฝึกอบรมที่กำหนด

ดังนั้นบริษัท ฯ การจึงจำเป็นต้องสร้างวิทยากรขึ้นเองภายในองค์กร อีกทั้งยังเป็นการประหยัดค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมพัฒนาบุคลากรด้วยเพื่อเป็นการเพิ่มขีดความสามารถทางการแข่งขันขององค์กร กลยุทธ์ที่สำคัญในการพัฒนาศักยภาพในการทำงานให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับองค์กร ก็คือ การเป็นผู้ถ่ายทอดความรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ รู้และเข้าใจขั้นตอนการทำงาน ปัญหาและอุปสรรคในองค์กรดังนั้นเพื่อเป็นการถ่ายทอดความรู้มีจิตวิทยา และทักษะ ที่เหมาะสม จึงควรมีการพัฒนาทักษะการเป็นวิทยากรที่จะสนับสนุนให้การฝึกอบรมประสบความสำเร็จด้วยดี นอกจากนี้หลักสูตรยังได้บรรจุเนื้อหาการอบรมเพื่อให้ผู้เข้าอบรมได้เรียนรู้จากประสบการณ์จริง มีการฝึกปฏิบัติการเป็นวิทยากร และเปิดโอกาสให้ผู้เข้าอบรมได้ออกความคิดเห็นและมีกิจกรรม ทำให้เกิดความสนุกสนานและประทับใจ ซึ่งผู้เข้าอบรมจะได้สาระที่เต็มเปี่ยมและสามารถนำไปใช้ในการทำงานเพื่อสร้างความรู้สึกที่ดี ๆ ในการทำงานได้ในระดับหนึ่ง และนำไปใช้ในชีวิตประจำวันได้อีกด้วย

### เนื้อหาการเรียนรู้เวลา 09:00-16:00 น.

1. บทบาทหน้าที่ของวิทยากรและคุณสมบัติของวิทยากรภายในองค์กร  
ธรรมชาติของมนุษย์ในการเรียนรู้
2. ความแตกต่างระหว่างการเรียนรู้ของคนในองค์กร
3. เป้าหมายของการฝึกอบรมและหลักการถ่ายทอดสำหรับวิทยากร
4. ขั้นตอนที่สำคัญของการเตรียมการสำหรับการเป็นวิทยากรมืออาชีพ
5. การสร้างบรรยากาศที่ดี ปัจจัยสำคัญสู่ความสำเร็จในการส่งเสริมการเรียนรู้
6. ทักษะการพูดและการสื่อสารสำหรับการเป็นวิทยากร  
- น้ำเสียง - คำพูด - ภาษาท่าทาง
7. เทคนิคการใช้สื่อประกอบการสอนให้น่าสนใจ  
ประเภทของสื่อมีอะไรบ้าง  
ข้อดี - ข้อเสีย ของสื่อแต่ละประเภท
8. ทักษะที่จำเป็นสำหรับการเป็นวิทยากร  
การแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า  
การเปิด/ปิดให้ประทับใจ  
เทคนิคในการรับมือกับคำถามจาก ผู้เข้าอบรม/ผู้ฟัง  
เทคนิคการรับมือกับความตื่นเต้น
9. การพัฒนาบุคลิกภาพสำหรับวิทยากร
10. Workshop : การจัดทำโครงสร้างหลักสูตรและการจัดทำแผนการสอน
11. Workshop : ฝึกปฏิบัติการสอนเป็นรายบุคคล

### วัตถุประสงค์การเรียนรู้

1. เพื่อได้เรียนรู้เทคนิคต่าง ๆ ในการก้าวสู่การเป็นวิทยากรมืออาชีพ
2. เพื่อให้ทราบถึงวิธีการเป็นวิทยากรที่ดี ตลอดจนสามารถใช้เทคนิคและวิธีการถ่ายทอดความรู้ได้อย่างถูกต้อง
3. เพื่อสร้างเครือข่ายวิทยากรภายในองค์กรให้มีความสามารถดำเนินการฝึกอบรมพนักงานภายในองค์กรที่สอดคล้องกัน อันจะนำไปสู่ความมีประสิทธิภาพในการทำงานทั้งองค์กร

### ดร.อิทธินันท์ สันทัศน์

#### ประวัติการศึกษา

- ปริญญาเอก สาขาการพัฒนาศาสตร์พยาบาลมนุษย และพัฒนาศาสตร์พยาบาลมนุษย
- มหาวิทยาลัยรามคำแหง
- ปริญญาโท สาขาการพัฒนาศาสตร์พยาบาลมนุษย คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง
- ปริญญาตรี สาขาจิตวิทยาการจัดการ คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

รู้ทำไมต้องใช้สื่อประกอบการสอน  
รู้เกณฑ์ในการเลือกใช้สื่อให้น่าสนใจ

Tel: 02-464-6524 , 085-938-6299 Fax.02-9030080 ต่อ 4326

E-Mail : info@perfecttrainingandservice.com www.perfecttrainingandservice.com





Perfect Training & Service Co.,Ltd.

บริษัท เพอเฟกท์ เทรนนิ่ง แอนด์ เซอร์วิส จำกัด

## อัตราค่าลงทะเบียน

### หลักสูตร **Train the Trainer** : การเป็นวิทยากรแบบมืออาชีพ

ราคาท่านละ 8,000 บาท + VAT 7% = 8,320 บาท

สมัครก่อนวันที่ 15 มีนาคม 2561 เหลือเพียง! ท่านละ 7,000 บาท (ราคาไม่รวม Vat)

- ราคานี้รวม เอกสารการอบรม / อาหารว่างและอาหารกลางวันตลอดหลักสูตร
- เฉพาะนิติบุคคลสามารถหักภาษี ณ ที่จ่าย 3% ได้
- ใบเสร็จค่าลงทะเบียน สามารถนำไปบันทึกหักค่าใช้จ่ายทางบัญชีได้ 200 %

### ลงทะเบียนเพื่อเข้าร่วมสัมมนา

ชื่อบริษัท /หน่วยงาน.....

ที่อยู่บริษัท.....

1. ชื่อ..... ตำแหน่ง ..... Email .....

2. ชื่อ..... ตำแหน่ง ..... Email .....

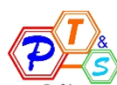
3. ชื่อ..... ตำแหน่ง ..... Email .....

4. ชื่อ..... ตำแหน่ง ..... Email .....

5. ชื่อ..... ตำแหน่ง ..... Email .....

โทรศัพท์ ..... เบอร์ต่อ..... โทรสาร .....

หมายเหตุ .....



Perfect Training & Service Co.,Ltd.

บริษัท เพอเฟกท์ เทรนนิ่ง แอนด์ เซอร์วิส จำกัด

### บริษัท เพอเฟกท์ เทรนนิ่ง แอนด์ เซอร์วิส จำกัด

ที่อยู่ 16/54 แขวงสามต้น เขตบางขุนเทียน กรุงเทพฯ 10150

Tel. 02-4646524 Mobile. 085-9386299

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0735553003036

- เช็คขีดคร่อมส่งจ่าย บริษัท เพอเฟกท์ เทรนนิ่ง แอนด์ เซอร์วิส จำกัด
- โอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์ ธนาคารกสิกรไทย สาขา บางบอน เลขที่บัญชี 022-3-91431-4

**การแจ้งยกเลิก :** ผู้สมัครสามารถที่จะยกเลิกการเข้าอบรมได้ ในกรณีที่ท่านยกเลิกก่อนวันงาน 10 วัน บริษัทฯ จะหักค่าธรรมเนียม ร้อยละ 15 ของค่าสมัคร และในกรณีที่ท่านยกเลิกก่อนวันงาน 7 วัน บริษัทฯ คืนเงินร้อยละ 50 ของค่าสมัคร นอกเหนือจากนี้แล้ว บริษัทฯ จะไม่คืนเงินใดๆ ทั้งสิ้น การจองมีผลเมื่อชำระเงินเรียบร้อยแล้วและแสดงใบ Pay-in เพื่อเป็นหลักฐานในการสำรองที่นั่ง