



Course:

Effective Training for the Trainer

การเป็นวิทยากรมืออาชีพ

Duration: 2 Days (9:00 – 16:00)

หลักการและเหตุผล:

ผู้ที่กำลังก้าวสู่การเป็นวิทยากรมืออาชีพ เพื่อถ่ายทอดความรู้ ความคิด และประสบการณ์ให้กับผู้อื่นจนได้รับการยอมรับ จำเป็นต้องมีทักษะด้านการนำเสนอ การสื่อสาร การโน้มน้าวใจ และเทคนิคอื่นๆ อีกมากมาย หลักสูตรนี้จัดขึ้นเพื่อพัฒนาผู้เข้าอบรมให้มีทักษะในการเป็นวิทยากรที่สามารถถ่ายทอดความรู้ที่มีไปยังผู้เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อให้เกิดความเข้าใจและนำไปประยุกต์ใช้ในการทำงานของตนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

วัตถุประสงค์การอบรม:

- เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรม มีทัศนคติที่ถูกต้องเกี่ยวกับการเป็นวิทยากร
- เพื่อให้สามารถเข้าใจถึงขั้นตอน กระบวนการและวิธีการต่าง ๆ ของการเป็นวิทยากรที่ถูกต้อง
- เพื่อให้รู้เทคนิคต่างๆ ตั้งแต่การออกแบบหลักสูตร การกำหนดกิจกรรม การดำเนินการสอน จนถึงขั้นตอนการสรุปติดตาม ประเมินผล
- เพื่อให้สามารถพัฒนาตนเองได้ถูกต้องตามขั้นตอน รวมทั้งวิธีการค้นพบตนเอง และสามารถพัฒนาไปสู่การเป็นวิทยากรที่มีเอกลักษณ์พิเศษโดดเด่น น่าสนใจ เฉพาะตัว
- เพื่อให้สามารถเป็นวิทยากรให้กับหน่วยงานของตนเอง และก้าวสู่การเป็นมืออาชีพที่ได้รับการยอมรับได้อย่างแท้จริง

หัวข้อการอบรม:

- บันไดลับ 10 ขั้น เส้นทางสู่...การเป็นวิทยากรมืออาชีพ
- เทคนิคการขจัดความประหม่า และการพัฒนาพื้นฐานทางการพูดสำหรับวิทยากร
- กลยุทธ์สู่...การเป็นวิทยากรมืออาชีพ
 - บทบาทและหน้าที่ในฐานะวิทยากร (บันไดขั้นที่ 1 และ 2)
 - หน้าที่ 3 ความคาดหวัง 4 มีคุณสมบัติพื้นฐาน 5 มีทักษะ 6 (บันไดลับขั้นที่ 3 – 6)
- เทคนิคการนำเสนอหัวใจของการเป็นวิทยากร
 - ข้อควรพิจารณาสำหรับการเป็นวิทยากร
 - การออกแบบหลักสูตรและวิธีการนำเสนอให้น่าสนใจ
 - การเตรียมการ “ 7 วิธีการเตรียมตัว ป้องกันการเดินทางสู่ความตายของมืออาชีพ ” (บันไดขั้นที่ 7)
 - “ 8 เคล็ดลับวันบรรยาย ” (บันไดขั้นที่ 8)
- กลยุทธ์การสร้างบรรยากาศห้องอบรมให้เป็นแดนสวรรค์สำหรับผู้ฟัง
 - เทคนิคการออกแบบกิจกรรมประกอบการอบรม
 - เทคนิคการเลือกสื่อ การพัฒนาสื่อ และการใช้สื่อที่ไม่ธรรมดา
 - เทคนิคการสร้างบรรยากาศที่โดนใจได้ความรู้สึก
 - เทคนิคการโน้มน้าวจิตใจแบบผูกมัด



- 9 เทคนิคการตอบคำถาม ที่ใครก็เบรกไม่อยู่ (บันไดขั้นที่ 9)
- 10 ข้อบกพร่องของการเป็นวิทยากร (บันไดขั้นที่ 10)
- กิจกรรมประกอบการอบรมและกิจกรรมฝึกปฏิบัติ ทุกช่วงการบรรยาย

รูปแบบการอบรม:

- กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์ที่แปลกใหม่ สนุกสนานเป็นกันเอง เน้นการสร้างเชื่อมั่นในการแสดงออก
- รูปแบบการฝึกอบรม เป็นการฝึกอบรมแบบเข้ม คือรับฟังการบรรยาย และฝึกปฏิบัติอย่างจริงจังตามกิจกรรมที่กำหนด ตามลำดับ โดยเน้นบรรยากาศที่สนุกสนานเป็นกันเองและส่งเสริมการแสดงออกให้กับผู้เข้ารับการอบรม
- WORK SHEET / WORK SHOP / ROLE PLAYING
- การฝึกปฏิบัติจริงแต่ละกิจกรรม ที่เน้นย้ำสู่ความเป็นวิทยากรมืออาชีพ ข้อเสนอแนะจากวิทยากรเป็นรายบุคคล อย่างสร้างสรรค์

เหมาะสำหรับ:

- วิทยากรทั้งภายในองค์กรและภายนอกองค์กร ผู้ที่ทำงานด้านการบรรยาย ผู้บริหารระดับกลางและระดับสูง รวมทั้งผู้ที่สนใจพัฒนากลยุทธ์ด้านการจัดการฝึกอบรม เพื่อเตรียมพร้อมสำหรับการก้าวเป็นผู้บริหารมืออาชีพในอนาคต

วิทยากร:

วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิจาก บริษัท บอสตันเน็ตเวิร์ค จำกัด

การศึกษา:

- ระดับปริญญาเอก ด้านการพัฒนาและการปฏิรูปองค์กร จาก CEBU DOCTORS' UNIVERSITY, PHILIPPINES และ O.D. INSTITUTE OHIO, USA

ประสบการณ์การทำงาน:

- วิทยากรมืออาชีพมากประสบการณ์ที่เป็นทั้งนักคิด นักวิชาการ นักปฏิบัติ นักอบรม นักกิจกรรม นักพูด นักสื่อสารมวลชน ในคนเดียว มีประสบการณ์ทำงานโดยตรงทั้งภาครัฐและองค์กรเอกชนขนาดใหญ่
- เป็นผู้ชำนาญการในการฝึกอบรมสัมมนาพัฒนาบุคลากรทุกระดับ ในหลักสูตรด้านต่าง ๆ เช่น ภาวะผู้นำ การบริหาร วัฒนธรรมองค์กร การจัดการ การขาย การบริการ การตลาด การสื่อสาร การปรับทัศนคติและแนวคิด การปลุกพลังและการสร้างแรงบันดาลใจ การพัฒนาบุคลิกภาพ ศิลปะการพูด Team Building กิจกรรม Walk Rally สมัยใหม่ ฯลฯ
- เป็นวิทยากรและที่ปรึกษาในการออกแบบหลักสูตรการฝึกอบรมสัมมนาให้กับหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชนมากกว่า 25 ปี
- เป็นที่ปรึกษาและวางแผนในการพัฒนาและการปฏิรูปองค์กร



วัน เวลา สถานที่ และค่าใช้จ่าย ในการเข้าร่วมงานสัมมนา

วันที่ 2-3 ธันวาคม 2564 เวลา 09.00- 16.00 น. โดยสามารถเลือกการเข้าอบรมได้ 2 ช่องทาง ดังนี้

1. เข้าร่วมอบรมที่โรงแรมจัสมิน ซิตี้ (ซอยสุขุมวิท 23) หรือโรงแรมที่เทียบเท่า
(สถานที่อาจมีการเปลี่ยนแปลงกรุณาติดต่อเจ้าหน้าที่ประสานงาน)
ค่าใช้จ่ายในการเข้าร่วมงานสัมมนา ราคา 12,500 บาท (ราคานี้ยังไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%)
2. เข้าร่วมอบรมแบบทางไกลโดยการประชุม Distance Learning Instructor-led Virtual Class via Face to Face Application

ค่าใช้จ่ายในการเข้าร่วมงานสัมมนา ราคา 10,500 บาท (ราคานี้ยังไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%)

สำหรับรายละเอียดเพิ่มเติม กรุณาติดต่อผู้ประสานงานอบรม โทร: 02 949 0955, 02 318 6891, 086 337 8266, Email: seminar@bostonnetwork.com และ Line ID: @bostonnetwork

ค่าฝึกอบรม สามารถหักค่าใช้จ่ายทางภาษีได้ 200%ของค่าใช้จ่ายจริง
(พระราชกฤษฎีกาฉบับที่ 437 ใ้ 19 ตุลาคม พ.ศ. 2548 เป็นต้นไป)

สร้างสรรค์หลักสูตรสัมมนาคุณภาพเยี่ยมโดย





แผนที่ โรงแรมจัสมีนซิตี (ซอยสุขุมวิท 23) (สถานที่อาจมีการเปลี่ยนแปลงกรุณาติดต่อเจ้าหน้าที่ประสานงาน)





Registration Form

บริษัท บอสตันเน็ตเวิร์ค จำกัด (สำนักงานใหญ่) 573/140 ซอยรามคำแหง 39 แขวงพลับพลา
เขตวังทองหลาง กรุงเทพมหานคร 10310 Tel: 02-949-0955, 02-318-6891 Fax: 02-949-0991
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0105548037730

ข้อมูลผู้เข้าร่วมสัมมนา : (โปรดกรอกข้อมูลให้ครบถ้วนและชัดเจน, ภาษาไทย: ตัวบรรจง, ภาษาอังกฤษ: ตัวพิมพ์)

หลักสูตรที่ร่วมสัมมนา	_____	วันสัมมนา	_____
ชื่อ-นามสกุล	(ภาษาไทย) _____ (ภาษาอังกฤษ) _____		
บริษัท	(ภาษาไทย) _____ (ภาษาอังกฤษ) _____		
ตำแหน่งงาน:	_____	แผนก/ฝ่าย:	_____
เบอร์โทรศัพท์ที่ทำงาน:	_____	เบอร์โทรศัพท์มือถือ:	_____
เบอร์โทรสาร Fax:	_____	E-mail:	_____
ชื่อผู้ประสานงาน (HR)	_____	เบอร์โทรศัพท์	_____

ข้อมูลเพื่อใช้ออกใบกำกับภาษี : โปรดตรวจสอบความชัดเจนครบถ้วน เพื่อความถูกต้องของใบเสร็จ/ใบกำกับภาษีที่ท่านจะได้รับ)

ชื่อที่ให้ระบุในใบกำกับภาษี :	_____	ตามชื่อบริษัทด้านบน
ที่อยู่ที่ให้ระบุในใบกำกับภาษี:	_____	

การชำระเงินค่าสัมมนา : สามารถสอบถามรายละเอียดและสำรองที่นั่งได้ที่ 02-949-0955, 02-318-6891 ต่อ 104, 105, 108, 109

วิธีการชำระเงิน

โอนเงินเข้าบัญชี บริษัท บอสตันเน็ตเวิร์ค จำกัด

ธนาคารที่เอ็มบีธนาคาร สาขาเอสพลานาด รัชดา บัญชีออมทรัพย์เลขที่ 667-2-01501-0 โอนวันที่ _____

ธนาคารไทยพาณิชย์ สาขาสี่แยกศรีวิภา บัญชีออมทรัพย์เลขที่ 140-2-63049-9 โอนวันที่ _____

ถือเช็คจ่ายพนักงานในนาม บริษัท บอสตันเน็ตเวิร์ค จำกัด

จ่ายเงินสดพนักงาน

ข้อมูลครบถ้วนแล้ว กรุณาส่งกลับมาที่ Email: seminar@bostonnetwork.com หรือ Fax พร้อมสำเนาการโอนเงินที่ 02-949-0991

โปรดนำหนังสือรับรองภาษีหัก ณ ที่จ่ายมายื่นในวันสัมมนา

- 1) บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการสำรองที่นั่งให้แก่ผู้ส่งเอกสารลงทะเบียนครบถ้วนและชำระเงินแล้วเท่านั้น
- 2) เจ้าหน้าที่จะแจ้งยืนยันการลงทะเบียนของท่านอีกครั้งหลังจากได้รับเอกสาร
- 3) ในกรณีที่ท่านสำรองที่นั่งไว้แล้วแต่ไม่สามารถเข้าร่วมการสัมมนาได้ กรุณาแจ้งล่วงหน้าก่อนวันงานอย่างน้อย 10 วัน

หากไม่แจ้งตามกำหนด ท่านจะต้องชำระค่าธรรมเนียมเอกสารเป็นจำนวน 50% ของอัตราค่าลงทะเบียน