

หลักสูตร**หลักสูตร Train The Trainer****22-23 เมษายน 2564****เวลา 9.00-16.00น. โรงแรมจัสมินซิตี สุขุมวิท 23****เนื้อหาการอบรม**

ในโลกที่กำลังเปลี่ยนแปลงไปสู่การพัฒนาครั้งใหญ่ ความรู้คือสิ่งที่สำคัญที่สุดที่จะทำให้องค์กรเติบโตและยั่งยืน บุคลากรจึงเป็นทรัพยากรสำคัญที่จะทำหน้าที่พัฒนาทั้งระบบด้วยความรู้ที่สั่งสมมา หน้าที่ในการพัฒนาบุคลากรสำคัญจึงกลายเป็นหัวใจสำคัญที่จะทำให้บุคลากรถูกเติมเต็มด้วยองค์ความรู้และพัฒนาศักยภาพอย่างเป็นระบบ ในการเติมความรู้บางครั้งก็ต้องใช้คำปรึกษาและการแก้ประเด็นในความเข้าใจเพื่อให้แตกฉานในข้อมูล การพัฒนาฝึกอบรมจึงกลายเป็นต้นน้ำของการขับเคลื่อนองค์กรไปสู่การขีดที่เป็นรูปธรรมนับตั้งแต่การคัดเลือก เนื้อหาการพัฒนา การวางแผน การเตรียมความพร้อม การเลือกเครื่องมือของผู้ที่จะทำหน้าที่เป็นผู้ฝึกสอน หากจะกล่าวว่ามีผลลัพธ์ที่ดีหรือไม่ดีนั้นเริ่มต้นและจบโดยผู้ฝึกสอนอย่างแท้จริง

หลักสูตรสร้างวิทยากรมืออาชีพนี้ เป็นหลักสูตรในการสร้างวิทยากรในองค์กร ให้สามารถถ่ายทอดงานเพื่อสร้าง ความรู้ความเข้าใจในการทำงานโดนเน้นหลักการในการนำเสนอ และศิลปะการพูดต่อหน้าชุมชน จนถึงการพัฒนา บุคลิกภาพในระหว่างการพูด และเทคนิคการเขียนหลักสูตร จนสามารถก่อให้เกิดผลสำเร็จ ในการพูดแต่ละครั้ง โดยเน้นการให้ความรู้ ตัวอย่าง และการปฏิบัติจริงของผู้เข้าร่วมเข้าร่วมรับการอบรม

เข้าใจปัญหา ก่อนลงสนาม แล้วคุณจะเป็นผู้นำแบบไหน?

Mindset Presentation Skill (ทักษะในการนำเสนอ) • จัดเตรียมเอกสาร และสื่อต่าง ๆ ให้พร้อมทุกครั้งก่อนนำเสนอ • อธิบายและยกตัวอย่างประสบการณ์ที่บรรลุผลสำเร็จ (Best Practice) ให้ผู้ฟังเข้าใจและเห็นภาพได้อย่างชัดเจน • ตอบข้อซักถามจากผู้ฟังได้ตรงประเด็น ชัดเจน และถูกต้อง • ตั้งคำถามเพื่อตรวจสอบความเข้าใจของผู้เข้าอบรม • กระตุ้นใจให้ผู้เข้าอบรม มีส่วนร่วมในระหว่างการนำเสนอ

วัตถุประสงค์

- เพื่อให้ผู้เข้าอบรมได้รับความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับทักษะพื้นฐานในการเป็นวิทยากร
- ผู้เข้าอบรมได้ฝึกการพูดต่อหน้าชุมชน และสร้างบุคลิกภาพในการพูดให้มีประสิทธิภาพ
- ผู้เข้าอบรม สามารถนำความรู้ความเข้าใจมาปฏิบัติงานได้จริง อย่างมีประสิทธิภาพ
- ผู้เข้าอบรมเข้าใจหลักการและคุณสมบัติของผู้สอนงานที่ดี
- ผู้เข้าอบรมเข้าใจองค์ประกอบสำคัญของการสอนงานและการนำเสนอที่มีประสิทธิภาพ
- ผู้เข้าอบรมได้เรียนรู้เครื่องมือและวิธีในการพัฒนาบุคลากรอย่างเหมาะสม
- ผู้เข้าอบรมสามารถพัฒนาทักษะการสอนงานที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น
- เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมสามารถสร้างจุดเด่นในด้านบริการเพื่อตอบสนองความต้องการได้ตรงใจ

หัวข้อเนื้อหา

Day 1

- ความสำคัญและหน้าที่ของการเป็นผู้ฝึกสอนTrainer
- สิ่งสำคัญ การพัฒนาบุคลากรที่องค์กรต้องการ
- หลักการของการเป็นวิทยากรที่ดี
- วิทยากรเบื้องต้นสู่ความเป็นมืออาชีพในการนำเสนอ
- การเตรียมความพร้อมสู่การถ่ายทอด
- 4ข้อของการเตรียมความพร้อมก่อนการขึ้นบรรยาย
- การเตรียมใจสู่การบรรยาย การเผชิญสถานการณ์ที่ไม่คาดฝัน

พักเบรก

- หลักของการนำเสนอ
- การเตรียมข้อมูลในการบรรยายและประสบการณ์เชิงถ่ายทอด
- การวางแผนหลักสูตรการสอนให้เข้าใจง่าย
- เทคนิคการเปิดใจให้ทุกคนพร้อมเรียนรู้ด้วยการกำหนดกิจกรรม
- ศิลปะการสื่อสารอย่างได้ผล
- เทคนิคการเรียกร้องความสนใจจากผู้ฟัง
- พุดดี หรือ พุดไม่ดีอะไรเป็นตัววัด
- สิ่งที่ไม่ควรทำในขณะพุด
- การใช้น้ำเสียงในแต่ละสถานการณ์

พักเบรกรับประทานอาหารกลางวัน

- การนำเสนอที่ดีและเป็นมืออาชีพ
- การลดระยะห่างของผู้ฝึกสอนและผู้รับการฝึกสอน
- หัวใจสำคัญของการฝึกอบรมในแต่ละกระบวนการ
- การพัฒนาความเข้าใจตนเองไปสู่การเป็นผู้ฝึกสอนที่ดี
- การวางรูปแบบการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาบุคลากร
- การทำความเข้าใจถึงความต้องการของผู้รับการฝึกสอน
- การวิเคราะห์แนวทางการตอบสนองกับผู้รับการฝึกสอน
- การเปรียบเทียบแนวทางการฝึกสอนแบบเก่าและการฝึกสอนแบบใหม่พักเบรก
- **Workshopการฝึกยกระดับความเข้าใจในการเป็นผู้ฝึกสอนที่ดี** เพื่อเป็นการพัฒนาแนวทางความเข้าใจ
- เทคนิคการสร้างความเข้าใจ3รูปแบบ

- **ทดสอบประเมินผลรายบุคคล**

สรุปการบรรยาย

Day 2

- ปัญหาใหญ่กับการพัฒนาบุคลากรไม่เป็นผลสำเร็จ
- การแบ่งประเภทผู้รับการฝึกสอนให้สอดคล้องและเหมาะสมกับแนวทางการฝึกสอน
- บทบาทการฝึกสอนที่เหมาะสมกับแต่ละระดับ
- การวางแผนการปรับตัวให้เหมาะสมกับผู้รับการฝึกสอนแต่ละระดับ
- Workshopการวางแผนรูปแบบฝึกสอนแต่ละระดับให้มีความเหมาะสมเห็นผลลัพธ์

พักเบรก

- การเตรียมความพร้อมสู่การถ่ายถอดที่ทรงพลังและน่าสนใจ
- 4องค์ประกอบสำคัญของความเหมาะสมในการฝึกสอน (เวลา บรรยากาศ เครื่องมือ เทคนิค)
- การรับรู้และขั้นตอนของการจดจำที่ผู้ฝึกสอนต้องเข้าใจ
- การจัดลำดับการย่อยเพื่อให้จำได้ง่ายและวัดผลได้
- พักเบรกรับประทานอาหารกลางวัน
- การออกแบบเครื่องมือที่ใช้ในการถ่ายถอดและการสร้างความเข้าใจ
- 4เครื่องมือสำคัญในการถ่ายถอดความเข้าใจ
- การออกแบบเพื่อให้ข้อมูลสำคัญเข้าสู่ผู้รับการฝึกสอนอย่างมีประสิทธิภาพ
- การเตรียมสื่อต่างๆ และอุปกรณ์ที่ใช้ในการฝึกสอน
- Workshopการวางรายละเอียดการบรรยายและการคัดเลือกเครื่องมือให้เกิดการเรียนรู้และการจดจำ

พักเบรก

- การเตรียมความพร้อมก่อนการฝึกสอน
- องค์ประกอบสำคัญของความสำเร็จในการฝึกสอนในแต่ละแบบ (การแยกกลุ่มเรียนรู้แต่ละแบบเพื่อง่ายต่อการเข้าถึง)
- การเตรียมตนเองให้พร้อมกับการถ่ายถอดและการติดตามผลลัพธ์

สรุปการบรรยาย

ราคา สมาชิก โอนก่อน ละ**7,000บาท**

วิทยากร อาจารย์ประเสริฐ สุขไพบูรณ์กุล (Master of Business Administration (M.B.A))

ประสบการณ์การสอนกว่า 20 ปี ด้านการขาย, การตลาด, การบริการ และ Team Building จากแบรนด์ยักษ์ใหญ่ต่างๆ ที่มีการว่าจ้างอย่างต่อเนื่อง อาทิ โตโยต้า นิสสัน MBK ปริณูสิริ ธนาคารกสิกรไทย ทีโอที ฯลฯ วิทยากรและที่ปรึกษา

ด้านการขายและการตลาดให้แก่หน่วยงานภาครัฐและเอกชน ผลงานการเขียนบทความวิชาการต่างๆ และหนังสือ E-book : กลยุทธ์การขายในปัจจุบัน (Sale 2)

อัตราค่าลงทะเบียน

(รวมค่าเอกสาร อาหารกลางวันบุฟเฟต์นานาชาติ และอาหารว่างตลอดการสัมมนา)

ค่าอบรม	ราคาก่อน VAT	VAT 7%	ภาษีหัก ณ ที่จ่าย 3%	ราคาสุทธิ
ราคาท่านละ	7,000	490	210	7,280

ทุกหลักสูตร “มอบวุฒิบัตร ใบรับรองจากสถาบันโปรเฟสชันแนล เทรนนิ่ง โซลูชั่น

วิธีการชำระเงิน:

1. โอนผ่านบัญชีธนาคาร ดังนี้

- 1.1 ธนาคารกสิกรไทย บัญชีสะสมทรัพย์ สาขาเดอะมอลล์บางกะปิ เลขที่ 732-2-458238
 ชื่อบัญชี หจก.โปรเฟสชันแนล เทรนนิ่ง โซลูชั่น
 และแฟกซ์ใบ Pay-in และหนังสือรับรองหัก ณ ที่จ่าย (ถ้ามี) ที่ 0-29030080 ext.9330
 พร้อมระบุชื่อบริษัทของท่าน และชื่อหลักสูตร
- 1.2 ชำระด้วยเช็คบริษัท สั่งจ่าย หจก.โปรเฟสชันแนล เทรนนิ่ง โซลูชั่น (Professional Training Solution Ltd, Partnership)

กรณีหัก ณ ที่จ่าย 3% ทะเบียนนิติบุคคลเลขที่ เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0103553030100
 หจก.โปรเฟสชันแนล เทรนนิ่ง โซลูชั่น
 เลขที่ 89/161 หมู่บ้านพฤษภาวิไล 23 ซ.พระยาสุเรนทร์ 21 แยก 3
 แขวงบางชั้น เขตคลองสามวา กรุงเทพฯ 10510

รายละเอียดเพิ่มเติม กรุณาติดต่อ: คุณอรัญญา

Professional Training Solution

Tel 02-1753330, 086-6183752

Fax. 02-9030080 ext.9330

www.ptstraining.in.th

อีเมล info.ptstraining@gmail.com, ptstraining3@gmail.com

ค่าฝึกอบรม สามารถหักค่าใช้จ่ายทางภาษีนิติบุคคลได้ 200% ของค่าใช้จ่ายจริง

(พระราชกฤษฎีกาฉบับที่ 437 ใช้ 19 ตุลาคม พ.ศ.2548 เป็นต้นไป)

แบบฟอร์มการลงทะเบียน

Train the Trainerส่งมาที่ info.ptstraining@gmail.com หรือ ptstraining3@gmail.com

บริษัท _____

ที่อยู่อกใบกำกับภาษี _____

รหัสไปรษณีย์ _____ เลขประจำตัวผู้เสียภาษี _____

ชื่อผู้ประสานงาน (HR) _____ โทรศัพท์ _____ ต่อ _____

Fax: _____ E-mail: _____

วันสัมมนา _____

1. ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย) _____

ตำแหน่ง: _____ มือถือ _____

E-mail: _____

2. ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย) _____

ตำแหน่ง: _____ มือถือ _____

E-mail: _____

3. ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย) _____

ตำแหน่ง: _____ มือถือ _____

E-mail: _____

4. ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย) _____

ตำแหน่ง: _____ มือถือ _____

E-mail: _____

5. ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย) _____

ตำแหน่ง: _____ มือถือ _____

E-mail: _____