



TRAIN THE TRAINER

หลักการและเหตุผล

กระบวนการฝึกอบรมเป็นเครื่องมือที่องค์กรส่วนใหญ่นิยมใช้เพื่อพัฒนาความรู้ ทักษะตลอดจนทัศนคติของพนักงาน ดังนั้นการพัฒนาวิทยากรให้มีความรู้ความสามารถในการถ่ายทอดองค์ความรู้ต่าง ๆ จึงมีความสำคัญอย่างยิ่งเพราะจะนำไปสู่การต่อยอดเพื่อพัฒนานักงานให้สามารถทำงานให้เกิดทั้งประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามที่องค์กรต้องการ

ในหลักสูตรนี้ จะเน้นการพัฒนาทักษะการเป็นวิทยากรอย่างมืออาชีพ ให้สามารถออกแบบหลักสูตรวางแผนการสอน การนำเสนอ และการประเมินผลได้บรรลุวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม อีกทั้งยังเป็นการปลูกฝังการสร้างภาพลักษณ์และการมีส่วนร่วมอันดีในองค์กรให้เกิดขึ้นทั้งกับผู้สอนและผู้เข้าอบรมอีกด้วย

วัตถุประสงค์

- 1 เพื่อให้ผู้เข้าอบรมสามารถออกแบบและจัดการข้อมูลได้กระชับ มีประสิทธิภาพ
- 2 เพื่อให้ผู้เข้าอบรมพัฒนาทักษะการนำเสนอของวิทยากรอย่างมืออาชีพ
- 3 เพื่อให้ผู้เข้าอบรมพัฒนาบุคลิกภาพของวิทยากรให้ดูดีและน่าเชื่อถือ

รูปแบบการอบรม

- บรรยาย ฝึกปฏิบัติ และตอบคำถาม

วัน เวลา และสถานที่

วันพฤหัสบดีที่ 22 และวันศุกร์ที่ 23

มกราคม 2569

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

โรงแรม เดอะแกรนด์ไฮไฟว์วิลล์ คอนเวนชั่น ศรีนครินทร์

วิทยากร

อาจารย์เอกนรินทร์ เทพหัสดิน ณ อยุธยา

ประสบการณ์

- หัวหน้างานด้านรับบนเครื่องบินสายการบินบางกอกแอร์เวย์ส 16 ปี
- หัวหน้าครูฝึกอบรมพนักงานต้อนรับบนเครื่องบิน
- ผู้ตรวจสอบคุณภาพงานบริการ
- ที่ปรึกษาด้านงานบริการ
- วิทยากรอิสระ เชี่ยวชาญด้านงานบริการ การพัฒนาบุคลิกภาพ และการนำเสนองานอย่างมืออาชีพ

อัตราค่าอบรมท่านละ

สมาชิก 8,500 บาท + VAT 595 รวม 9,095 บาท / บุคคลทั่วไป 9,500 บาท + VAT 665 รวม 10,165 บาท

ชำระเงินก่อนวันที่ 15 ม.ค. 2569 ลด 500 บาท

หัวข้อการฝึกอบรม



DAY 1

Module 1: บทบาทของวิทยากร และธรรมชาติของการเรียนรู้

- บทบาท หน้าที่ และจรรยาบรรณของวิทยากร
- เป้าหมายการสอนและฝึกอบรม
- แนวทางการเรียนรู้ของผู้ใหญ่ (Adult Learning)
- รูปแบบและประสิทธิภาพการสอน (Teaching method and Retention)

Module 2: เตรียมวางแผนการสอน

- โครงสร้างการสอน
- เครื่องมือช่วยในการวางแผนการสอน (Lesson Plan)
- ความสำคัญและการจัดการข้อมูล
- เทคนิคการเรียงลำดับเนื้อหาเพื่อให้เข้าใจง่าย
- กิจกรรม: ฝึกวางแผนการสอนด้วย Lesson Plan

Module 3: เทคนิคการสอนอย่างมืออาชีพ

- การละลายพฤติกรรมก่อนการสอน
- การใช้ภาษากายและบุคลิกภาพเพื่อดึงดูดความสนใจ
- เทคนิคการเล่าเรื่อง (Storytelling)
- กิจกรรม: ฝึกการเล่าเรื่อง

DAY 2

Module 3: เทคนิคการสอน อย่างมืออาชีพ (ต่อ)

- เทคนิคการสอนเรื่องยากให้เข้าใจง่าย (Magic Word, Magic Number, Metaphor)
- การใช้สื่อและอุปกรณ์การนำเสนอ
- เทคนิคการให้ Feedback
- กิจกรรม: ฝึกให้ Feedback
- การจัดการคำถามที่ท้าทาย
- เทคนิคลดอาการตื่นเต้น ประหม่า

Module 4: สบสอนรายบุคคล (Teach Back)

*เวลาอาจมีการปรับเปลี่ยนตามความเหมาะสม



หลักสูตรฝึกอบรม "Train the Trainer" (วันที่ 22-23 ม.ค. 2569)

1. *ชื่อ-นามสกุล 2. *ชื่อ-นามสกุล
*ตำแหน่ง *ตำแหน่ง
**E-mail มือถือ **E-mail มือถือ

*ข้อมูลนี้อาจเปิดเผยให้กับวิทยากรเพื่อประโยชน์ในการปรับหลักสูตรให้เหมาะกับผู้เรียน

**E-mail ของท่าน บริษัทอาจใช้เพื่อประชาสัมพันธ์สินค้าและบริการ เพื่อประโยชน์ของท่านผ่านผู้ให้บริการของบริษัท

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** กรุณานำมาในวันฝึกอบรม หรือจะชำระส่วนนี้เป็นเงินสด

บริษัท เอช อาร์ เซ็นเตอร์ จำกัด (สำนักงานใหญ่)

52/37 ซอยกรุงเทพกรีฑา 15 ถนนกรุงเทพกรีฑา แขวงทับช้าง เขตสะพานสูง กรุงเทพฯ 10250

เลขที่ประจำตัวผู้เสียภาษี 0105540023934

หมายเหตุ กรณีหลักสูตรยืนยันการฝึกอบรมแล้ว บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการไม่คืนเงินในทุกกรณี

สนใจสมัครสมาชิกหรือสำรองที่นั่ง public@hrcenter.co.th โทรศัพท์ (02) 736-2245-7 โทรสาร (02) 736-0470-1

อัตราค่าฝึกอบรมรวมเอกสาร, อาหารว่าง และอาหารกลางวัน (ราคาต่อ 1 ท่าน)