



TRAIN THE TRAINER



รุ่นที่ 3
มอบวุฒิบัตร

2-Day Practical Workshop

หลักการและเหตุผล

มีความรู้ มีประสบการณ์ แล้วจะดีแค่ไหน...ถ้าสามารถถ่ายทอดให้คนอื่นฟัง “เข้าใจ สนใจ และอยากนำไปใช้ต่อ”
2 วันเต็มกับการฝึกเป็น Trainer แบบลงมือจริง ทั้งการเล่าเรื่อง การนำเสนอ การใช้เสียง ภาษากาย และการดึงคนฟังให้อยู่กับเรา

ไม่ใช่แค่เรียนเทคนิค แต่ได้ขึ้นฝึกจริง รับ Feedback จริง และปรับสไตล์ของตัวเองให้ดีขึ้น ช่วยเพิ่มความมั่นใจ ทำให้การพูดหน้าห้องเป็นธรรมชาติ และเปลี่ยนเนื้อหาธรรมดาให้กลายเป็น Session ที่คนอยากฟัง

องค์กรใดคนเก่งที่ถ่ายทอดความรู้ได้ ส่วนผู้เข้าอบรมได้อีกหนึ่ง Skill สำคัญที่ใช้ได้ทั้งในงานและการเติบโตในอาชีพเพราะ Trainer ที่ดี ไม่ได้แค่ “พูดเก่ง” แต่ต้องทำให้ความรู้ไปถึงคนฟังได้จริง

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมสามารถออกแบบและจัดการข้อมูลได้กระชับ มีประสิทธิภาพ
2. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมพัฒนาทักษะการนำเสนอของวิทยากรอย่างมืออาชีพ
3. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมพัฒนาบุคลิกภาพของวิทยากรให้ดูดีและน่าเชื่อถือ

รูปแบบการอบรม

- บรรยาย ฝึกปฏิบัติ และตอบคำถาม

วัน เวลา และสถานที่

วันพุธที่ 20 และวันพฤหัสบดีที่ 21

มกราคม 2570

เวลา 09.00-16.30 น. (ลงทะเบียน 08.00 น.)

โรงแรม เดอะแกรนด์ฟิรวิงส์ คอนเวนชั่น ศรีนครินทร์

วิทยากร

อาจารย์เอกนรินทร์ เทพหัสดิน ณ อยุธยา

ประสบการณ์

- หัวหน้าพนักงานต้อนรับบนเครื่องบิน สายการบินบางกอกแอร์เวย์ส 16 ปี
- หัวหน้าครูฝึกอบรมพนักงานต้อนรับบนเครื่องบิน
- ผู้ตรวจสอบคุณภาพงานบริการ
- ที่ปรึกษาด้านการดำเนินงานบริการ
- วิทยากรอิสระ เชี่ยวชาญด้านงานบริการ การพัฒนาบุคลิกภาพ และการนำเสนออย่างมืออาชีพ

อัตราค่าอบรมท่านละ

สมาชิก 8,600 บาท + VAT 602 รวม 9,202 บาท / บุคคลทั่วไป 9,600 บาท + VAT 672 รวม 10,272 บาท

ชำระเงินก่อนวันที่ 13 ม.ค. 2570 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: 2-Day Practical Workshop รุ่นที่ 3” (วันที่ 20-21 ม.ค. 2570)

- | | |
|----------------------------|----------------------------|
| 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)