



เทคนิคการเป็นวิทยากรและพิธีกรภายในองค์กรอย่างมืออาชีพ

In-house Professional Facilitator and MC



“สร้างความเป็นมืออาชีพในบทบาทของการเป็นวิทยากร”

วันที่จัด วันเสาร์ที่ 22 มิถุนายน 2562 (เลื่อนจาก 25 พ.ค. 62)
เวลา 09:00 – 16:30 น. (ลงทะเบียนเวลา 08.00 น.) รับจำนวน 20 ท่าน
สถานที่ ห้องสัมมนา สมาคมส่งเสริมเทคโนโลยี (ไทย-ญี่ปุ่น) ซอยพัฒนาการ 18

สมาชิก : 3,000 + VAT 7% 210 = 3,210 บาท
 (สมาชิก ส.ส.ท., นักศึกษาปริญญาตรี, หน่วยงานราชการ, รัฐวิสาหกิจ)
บุคคลทั่วไป : 3,500 + VAT 7% 245 = 3,745 บาท

ปัจจุบันองค์กรส่วนใหญ่ให้ความสำคัญกับการสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ โดยช่องทางหนึ่งในการสร้างให้เกิดการพัฒนาเรียนรู้อย่างต่อเนื่องและยั่งยืน คือการสร้างบุคลากรภายในให้มีศักยภาพในการเป็นผู้ถ่ายทอดความรู้(วิทยากร)ให้กับพนักงานในองค์กรเอง และสร้างความเป็นมืออาชีพในบทบาทของการเป็นวิทยากรภายในและพิธีกรในองค์กร

สิ่งที่คุณจะได้รับ

- ✍ เพื่อให้ผู้อบรมมีทักษะในการเตรียมตัวในการเป็นวิทยากรภายในองค์กร
- ✍ เพื่อให้ผู้อบรมมีทักษะในการเตรียมตัวในการเป็นพิธีกรภายในองค์กร
- ✍ เพื่อให้ผู้อบรมมีเทคนิคในการเตรียมความพร้อมในการเป็นวิทยากรและพิธีกร
- ✍ เพื่อให้ผู้อบรมได้ฝึกทักษะในการสื่อสาร เพิ่มศิลปะในการพูด เพื่อการนำเสนอและการบรรยายภายในองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ
- ✍ เพื่อให้ผู้อบรมได้ฝึกการแก้ปัญหาเฉพาะหน้าหากมีอาการ เครียด ประหม่า ขาสั่น และปัญหาอื่นๆที่อาจเกิดขึ้นได้ในขณะทำหน้าที่เป็นวิทยากรและพิธีกร
- ✍ เพื่อให้ผู้อบรมได้เรียนรู้เทคนิคในการพูดให้สื่อความหมายได้อย่างชัดเจน เข้าใจง่าย
- ✍ เพื่อให้ผู้อบรมได้เรียนรู้วิธีการพัฒนาบุคลิกภาพที่ดี เพื่อการสร้างภาพลักษณ์ที่ดีของการเป็นพิธีกรและวิทยากรภายในองค์กรอย่างมืออาชีพ
- ✍ เพื่อให้ผู้เข้าอบรมได้เรียนรู้เทคนิคและประสบการณ์จริงรวมถึง การแลกเปลี่ยนประสบการณ์ที่สามารถประยุกต์กับการทำงานได้จริง

คุณสมบัติผู้เข้าอบรมและสัมมนา

- ✓ ผู้ที่กำลังเตรียมตัวเป็นวิทยากรและพิธีกรภายในองค์กร
- ✓ บุคคลทั่วไปที่สนใจการเพิ่มทักษะการสื่อสารที่ดี
- ✓ บุคคลทั่วไปที่สนใจในการเป็นวิทยากรและพิธีกร

รูปแบบการบรรยาย

- ✍ เรียนรู้ผ่านการสอนด้วยทฤษฎี 40%
- ✍ เรียนรู้ผ่านการปฏิบัติจริง 40%
- ✍ แลกเปลี่ยนมุมมอง 20%



วิทยากร

คุณวิเชษฐ เย็นกลม

Senior Manager ฝ่ายการสื่อสารและพัฒนาองค์กร
 บริษัท ทีโอเอ เพ้นท์ (ประเทศไทย) จำกัด
 อดีต รองผู้จัดการฝ่ายสนับสนุนฝ่ายผลิต
 บริษัท ฮิตาชิโกบอล สตอเรจ เทคโนโลยี (ประเทศไทย) จำกัด

หัวข้อการอบรมและสัมมนา

- ❖ การสร้างแรงบันดาลใจในเรื่องของการฝึกทักษะการสื่อสารที่ดีเพื่อการต่อยอดการเป็นวิทยากรและพิธีกร
- ❖ ปัจจัยสำคัญที่นำไปสู่ความสำเร็จของการเป็นวิทยากรและพิธีกรภายในองค์กร
- ❖ ขั้นตอนการเตรียมความพร้อมของผู้ที่ทำหน้าที่เป็นวิทยากรและพิธีกรภายในองค์กร
- ❖ บทบาทและหน้าที่ที่สำคัญของการเป็นวิทยากรและพิธีกรภายในองค์กร
- ❖ คุณสมบัติที่ดีของการเป็นวิทยากรและพิธีกรภายในองค์กร
- ❖ เทคนิคและเคล็ดลับการทำหน้าที่วิทยากรและพิธีกรให้บรรลุผลสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ
- ❖ เทคนิคในการลดความตื่นเต้น ความเครียด ก่อนการทำหน้าที่วิทยากรและพิธีกร
- ❖ ทักษะการพูดการสื่อสารเพื่อการนำเสนอและบรรยายอย่างมีประสิทธิภาพ
- ขั้นตอนการเตรียมตัว
- หลักการสื่อสารที่ดี คู่มือพลัง
- การใช้วัจนภาษาที่เหมาะสม
- การเรียงเรียงหัวข้อการพูดให้ดูเหมาะสมและน่าฟัง
- การสร้างความประทับใจต่อผู้ฟัง
- ❖ บุคลิกภาพที่ดีของผู้ที่เป็นวิทยากรและพิธีกรควรเป็นอย่างไรเพื่อสร้างความประทับใจแก่ผู้พบเห็น
- ❖ เทคนิคการสร้างการมีส่วนร่วมของผู้ฟังเพื่อให้เกิดบรรยากาศที่ดีในการบรรยาย
- ❖ ทักษะการแก้ปัญหาเฉพาะหน้าที่อาจเกิดขึ้นได้เสมอในขณะดำเนินกิจกรรมหรือระหว่างการบรรยาย
- ❖ ฝึกปฏิบัติจริงการเป็นวิทยากรและพิธีกร เพื่อรับคำแนะนำจากวิทยากร (Workshop)

