

เทคนิคการเป็นวิทยากรมืออาชีพ (Train the trainer)

วิทยากรบรรยาย : อ.คิตติ์ คนธรรมดี

กำหนดอบรม : วันอังคารที่ 11 พฤษภาคม พ.ศ. 2564 เวลา 9:00-16:00 น. (6.0 ชั่วโมง)

สถานที่อบรม : ณ ศูนย์ฝึกอบรมWHA อาคาร ESIE PLAZA 1 ชั้น 2 นิคมอุตสาหกรรมอีสเทิร์นซีบอร์ด (ระยอง) โทร. 0 3301 7224-6 แฟกซ์ 0 3301 7223

หลักการและเหตุผล :

TRAINER หรือ ครูฝึก หรือ วิทยากร คือผู้ที่ทำหน้าที่ถ่ายทอดความรู้ ความเข้าใจ ทักษะต่างๆ ตลอดจนจรรยาบรรณที่ดีในการปฏิบัติงานให้แก่พนักงานภายในองค์กร เพื่อให้กลับไปทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ด้วยเหตุนี้ **TRAINER** จึงต้องได้รับการฝึกฝน เพื่อให้ทราบถึงหลักการ วิธีการเกี่ยวกับการเป็นวิทยากรที่ดี เพื่อให้สามารถออกแบบการฝึกอบรม และดำเนินการฝึกอบรมให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดได้

วัตถุประสงค์การอบรม :

- เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหัวข้อดังต่อไปนี้
 - ☆ ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับการเป็นวิทยากรฝึกอบรม
 - ☆ การจัดทำแผนการสอน และเทคนิคการสอนรูปแบบต่าง ๆ
 - ☆ การเตรียมตัวก่อนสอน การดำเนินการสอน การสร้างบรรยากาศ
 - ☆ การติดตามและประเมินผล
- เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีทักษะในหัวข้อดังต่อไปนี้
 - ☆ การออกแบบการฝึกอบรม จัดทำแผนการสอน
 - ☆ การเป็นวิทยากรฝึกอบรม ดำเนินการฝึกอบรมตั้งแต่ต้นจนจบ

เนื้อหาหลักสูตร :

เวลา	หัวข้อ
08.45-09.00	● เปิดอบรมและทำแบบทดสอบก่อนบรรยาย Pre-Test
09.00-10.30	● การบรรยายและกิจกรรมเพื่อการเรียนรู้และการปฏิบัติ ● การสร้างบรรยากาศในการเรียนรู้แบบ Learning by doing ➢ การสร้างบรรยากาศที่ดีในการฝึกอบรม ➢ 3 ป. (เปิด ปรับ เปลี่ยน) เพื่อการพัฒนาศักยภาพของตนเอง ➢ กิจกรรม 1 นาทีเปิดประสบการณ์ (เปิดโอกาสให้ผู้เข้าอบรมได้แสดงทักษะในการนำเสนอ เพื่อดูทักษะพื้นฐานที่มีอยู่)
10.30-12.00	● ทักษะที่จำเป็นในการเป็นวิทยากร ➢ ทักษะการนำเสนอ (การพูด สายตา กิริยาท่าทาง) ➢ ทักษะการฟัง การถามและการตอบกลับข้อมูลระหว่างวิทยากรและผู้เข้าอบรม
13.00-14.30	● การเตรียมตัวในการฝึกอบรม ➢ การเตรียมแผนการสอน ➢ การเตรียมบรรยากาศและสถานที่ในการฝึกอบรม ➢ การเตรียมผู้เข้าอบรม ➢ การติดตามประเมินผล
14.30-16.30	● ทักษะการเป็นวิทยากรอย่างมืออาชีพ ➢ ฝึกทักษะการเป็นวิทยากรอย่างถูกต้องและเป็นมืออาชีพ (มีคอมเม้นท์จากวิทยากรและเสนอแนะแนวทางในการแก้ไขปัญหาดังกล่าว) ➢ ถาม ตอบ ทบทวน เพื่อ หาประสบการณ์และความเข้าใจเพิ่มเติม
	● ทดสอบเพื่อวัดผล Post - test และประเมินผลการอบรม

กระบวนการเรียนรู้อย่างมีประสิทธิภาพ :

จะมุ่งการเรียนรู้ร่วมกันของผู้เข้าอบรม เพื่อให้เกิดความสุข สนุกและ ได้สาระจากการเรียนรู้เพื่อนำไปปรับใช้จริงกับการทำงาน

คุณสมบัติผู้เข้าอบรม :

พนักงานระดับหัวหน้า/ผู้สนใจ

จำนวนผู้เข้าอบรม :

รุ่นละ 15-30 คน

ผู้จัดอบรม :

สำหรับผู้เข้าร่วมอบรม และผ่านการทดสอบ

ค่าบริการฝึกอบรม :

คนละ 2,200 บาท ราคานี้รวมค่าอาหารกลางวัน 10% สามารถหักภาษี ณ ที่จ่าย 3% ได้ (ราคายังไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) หรือลูกค้าทั่วไป สมัครตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป รับส่วนลดทันที 10% รวมเอกสารประกอบการฝึกอบรม อาหารกลางวันและอาหารว่างเช้า-บ่าย

พิเศษ!

สมัครตั้งแต่ 5 คนขึ้นไป
จ่ายเพียงท่านละ 1,700 บาท
(ราคายังไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7 %)

ใบสมัครเข้าร่วมอบรม

บริษัท.....ชื่อผู้ติดต่อ.....ตำแหน่ง.....
หมายเลขโทรศัพท์.....หมายเลขแฟกซ์.....E-Mail.....

☒ มีความสนใจ เข้าร่วมอบรม ในหลักสูตรข้างต้น โดยมีรายชื่อผู้เข้าอบรมดังต่อไปนี้ (สมัครได้ไม่จำกัดจำนวน)

1.ชื่อ.....ตำแหน่ง.....
2.ชื่อ.....ตำแหน่ง.....