

คอร์สอบรมหลักสูตร

บุคลิกภาพและการพูด เพื่อเสริมสร้าง ภาวะผู้นำ

Executive Presence & Leadership Speech



หลักการและเหตุผล

ในยุคที่การแข่งขันสูงและโลกเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว ภาวะผู้นำไม่ได้จำกัดอยู่เพียงแค่ตำแหน่งหรืออำนาจหน้าที่เท่านั้น หากแต่หมายถึงความสามารถในการสร้างความเชื่อมั่น ถ่ายทอดแนวคิด และ สร้างแรงบันดาลใจให้แก่ผู้อื่น สิ่งเหล่านี้ล้วนเกี่ยวข้องกับทักษะด้านการสื่อสาร โดยเฉพาะอย่างยิ่ง “Executive Presence” หรือ “ภาวะผู้นำที่สะท้อนออกมาย่านบุคลิกภาพ การพูด และความมั่นใจอย่างมีอิทธิพล”

การพูดในที่สาธารณะและศิลปะการสื่อสาร (Public Speaking and Communication Skills) เป็น Soft Skill ที่สำคัญของผู้คนในศตวรรษที่ 21 เป็นเครื่องมือในการถ่ายทอดสิ่งดีๆ กระตุ้นแรงบันดาลใจ และขับเคลื่อนสมาชิกให้เดินหน้าไปสู่เป้าหมายร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ

หลักสูตร “Executive Presence & Leadership Speech” จึงออกแบบมาเพื่อเสริมสร้างทักษะเหล่านี้อย่างครบถ้วน ไม่ว่าจะเป็น การพูดแบบมีโครงสร้าง การพูดเพื่อโน้มน้าวใจ การพูดในโอกาสพิเศษ การตอบคำถามเฉพาะหน้าไปจนถึงเทคนิคการสื่อสารในสถานการณ์กดดัน หรือเมื่อต้องสื่อสารกับมวลชน ทั้งหมดนี้ผ่านกิจกรรม Workshop ที่เข้มข้นพร้อมการโค้ชชิ่งและฟีดแบ็กรายบุคคลเพื่อเสริมสร้างความมั่นใจและบุคลิกภาพผู้นำที่โดดเด่นในทุกเวที



วิทยากร ผู้ทรงคุณวุฒิ

อาจารย์นันทา คัยนันท์

ผู้เชี่ยวชาญด้านการใช้ภาษาไทย และด้านการบริหาร หลักสูตรและการสอน



คอร์สนี้เหมาะกับใคร

- ผู้บริหารระดับสูง หัวหน้างาน และผู้นำทีม
- บุคลากรภาครัฐและเอกชนที่ต้องการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ
- ครู อาจารย์ และนักวิชาการที่ต้องถ่ายทอดเนื้อหาอย่างมั่นใจ
- นักการเมือง นักกิจกรรม และบุคคลสาธารณะ
- วิทยากร โค้ช หรือผู้ที่ต้องการเป็นนักพูดมืออาชีพ



รับใบประกาศนียบัตร

เมื่อจบหลักสูตรอบรม จะได้รับใบประกาศนียบัตรรับรองจากสถาบัน TOPPRO ด้วยระยะเวลาการเข้าอบรมไม่น้อยกว่า 80% ตลอดการอบรม

สนใจคอร์สนี้สมัครสมาชิกหรือสำรองที่นั่งได้ที่ www.topprobooking.com

☎ 098-281-9879 | 065-956-4064 | 063-268-1079 | ✉ crm@topprobooking.com | 📞 @HRODTHAI | 📘 HRODTHAI



วัตถุประสงค์

1.

เพื่อเสริมสร้าง
บุคลิกภาพและภาวะผู้นำ
ที่มั่นใจ น่าเชื่อถือ และ
มีอิทธิพล

2.

เพื่อฝึกการพูดที่
โน้มน้าวใจและ
การแสดงผล
อย่างมีตรรกะ

3.

เพื่อเรียนรู้เทคนิค
การกล่าวสุนทรพจน์และ
การใช้ภาษาสร้าง
แรงบันดาลใจ

5.

เพื่อให้สามารถสื่อสาร
อย่างมีประสิทธิภาพใน
สถานการณ์กดดัน
หรือเผชิญหน้ากับ
มวลชนเบื้องต้นได้

4.

เพื่อฝึกฝนการพูด
ในโอกาสพิเศษและ
การพูดฉับพลัน
อย่างมืออาชีพ

1.

ใช้การสื่อสารเป็น
เครื่องมือเสริมสร้าง
ภาวะผู้นำได้อย่าง
มีประสิทธิภาพ

2.

มีบุคลิกภาพที่น่าเชื่อถือ
สร้างความประทับใจ
แก่คนรอบข้าง และ
สามารถนำเสนอแนวคิด
ได้อย่างมั่นใจ

3.

สามารถพูดโน้มน้าวใจ
และแสดงผลได้
อย่างมีตรรกะและ
ทรงพลัง



ผลที่คาดว่าจะได้รับ

4.

สามารถพัฒนา
ทักษะการพูดในโอกาส
สำคัญได้อย่าง
มีประสิทธิภาพ

5.

สามารถพูดในที่สาธารณะ
ได้อย่างมืออาชีพ ทั้งใน
สถานการณ์ที่ได้เตรียมตัว
และสถานการณ์ฉับพลัน

6.

สามารถรับมือและ
สื่อสารในสถานการณ์กดดัน
หรือเมื่อเผชิญหน้า
กับสื่อมวลชนได้อย่าง
มีประสิทธิภาพ

รูปแบบการฝึกอบรม

อบรม 2 วัน



การเรียนรู้ผ่าน
การฝึกปฏิบัติจริง
(Workshop-Based
Learning)



กิจกรรมการพูด
ในสถานการณ์จำลอง
เช่น การกล่าวสุนทรพจน์
การพูดแบบจับพลัน



ฝึกฝนบุคลิกภาพ
และการแสดงออกผ่าน
การโค้ชซึ่งรายบุคคล



Final Speech Showcase
ให้ผู้เข้าอบรมได้นำเสนอ
จริงและได้รับฟีดแบ็ก
อย่างละเอียด

วิธีการประเมินผล

การประเมินจาก
การฝึกปฏิบัติจริงใน
แต่ละ Module ผ่าน
กิจกรรม Workshop

1.

การให้ฟีดแบ็กจาก
วิทยากรและเพื่อนร่วม
อบรม เพื่อช่วยปรับปรุง
และพัฒนาทักษะการพูด
ในมิติต่างๆ

2.

การบันทึกวิดีโอการ
พูดของผู้เข้าอบรม
(หากมีอุปกรณ์รองรับ) เพื่อ
ให้ผู้เข้าอบรมสามารถประเมิน
และปรับปรุงการพูดของ
ตนเองได้อย่างเห็นผล

3.

Final Speech Showcase
– การแสดงผลงานกล่าว
สุนทรพจน์แบบจับพลัน
พร้อมรับข้อเสนอแนะเฉพาะ
บุคคลจากวิทยากร

4.



หัวข้อการบรรยาย



อบรม 2 วัน

🕒 เวลา 08:30-09:00 น. ลงทะเบียน , แบบทดสอบก่อนการอบรม (Pre-Test)

🕒 กำหนดการอบรม (วันที่ 1 ช่วงเช้า) 09:00 น. – 12:00 น.

วันที่ 1 : ภาวะผู้นำ บุคลิกภาพ และการพูดโน้มน้าวใจ

Module
01

Leadership & Communication
– ภาวะผู้นำและบทบาทของการสื่อสาร

วัตถุประสงค์ : เรียนรู้แนวคิดของภาวะผู้นำและความสำคัญของการสื่อสารเชิงผู้นำที่ทรงพลัง

- 1.1) ความหมายและองค์ประกอบของภาวะผู้นำ
- 1.2) บทบาทของการสื่อสารในการขับเคลื่อนองค์กร
- 1.3) เทคนิคการใช้การพูดเพื่อสร้างแรงบันดาลใจและอิทธิพล
- 1.4) **Workshop**

Module
02

Executive Presence
– บุคลิกภาพของผู้นำที่ทรงพลัง

วัตถุประสงค์ : ปรับบุคลิกภาพให้มีความน่าเชื่อถือ สง่างาม และสะท้อนภาวะผู้นำที่มีอิทธิพล

- 2.1) การใช้ภาษากายและกิริยาท่าทางในการสื่อสาร
- 2.2) เทคนิคการสร้างความน่าเชื่อถือและการนำเสนอที่มีพลัง
- 2.3) สร้างภาพลักษณ์และความมั่นใจที่สะท้อน "ภาวะผู้นำ"
- 2.4) **Workshop**



พักรับประทานอาหารกลางวัน 12:00 น. – 13:00 น.



กำหนดการอบรม (วันที่ 1 ช่วงบ่าย) 13:00 น. – 16:00 น.

Module
03

Persuasive & Influential Speaking
– การพูดโน้มน้าวใจ

วัตถุประสงค์ : ใช้จิตวิทยาการพูดโน้มน้าวใจและเทคนิคการใช้คำพูดเพื่อสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ

- 3.1) หลักจิตวิทยาของการโน้มน้าวใจ
- 3.2) เทคนิคการใช้คำพูดเพื่อกระตุ้นอารมณ์ของผู้ฟัง
- 3.3) เทคนิคที่ทันสมัย เช่น TED Talk และ Authentic Storytelling
- 3.4) **Workshop**

Module
04

Argumentative & Logical Speaking
– การพูดโต้แย้งและแสดงเหตุผล

วัตถุประสงค์ : พูดให้มีน้ำหนักและแสดงเหตุผลอย่างเป็นระบบ

- 4.1) เทคนิคการใช้ตรรกะและการวิเคราะห์ข้อโต้แย้ง
- 4.2) วิธีจัดลำดับเนื้อหาและการตอบคำถาม
- 4.3) กลยุทธ์การตอบโต้ข้อโต้แย้งและการโน้มน้าวใจ
- 4.4) **Workshop**

หมายเหตุ - พักรับประทานอาหารว่าง และเครื่องดื่ม **ช่วงเช้า** เวลา 10.30 – 10.45 น.- **ช่วงบ่าย** เวลา 14.30 – 14.45 น.

สนใจคอร์สนี้สมัครสมาชิกหรือสำรองที่นั่งได้ที่ www.topprobooking.com

☎ 098-281-9879 | 065-956-4064 | 063-268-1079 | ✉ crm@topprobooking.com | 📱 @HRODTHAI | 📺 HRODTHAI



หัวข้อการบรรยาย



อบรม 2 วัน



เวลา 08:30-09:00 น. ลงทะเบียน



กำหนดการอบรม (วันที่ 2 ช่วงเช้า) 09:00 น. – 12:00 น.

วันที่ 2 : การกล่าวสุนทรพจน์ และการพูดในโอกาสพิเศษ

Module
05Speechmaking & Leadership
Rhetoric
– ศิลปะการกล่าวสุนทรพจน์ของผู้นำ**วัตถุประสงค์ :** เรียนรู้ศิลปะการกล่าวสุนทรพจน์เชิงผู้นำอย่างมืออาชีพ

- 5.1) โครงสร้างของสุนทรพจน์ที่ทรงพลัง
- 5.2) การใช้เทคนิคความคิดสร้างสรรค์เพื่อสร้างความประทับใจ
- 5.3) การใช้ Storytelling และอารมณ์เพื่อสร้างแรงบันดาลใจและอิทธิพลต่อผู้ฟัง
- 5.4) เทคนิคที่ทันสมัย เช่น TED Talk และ Authentic Storytelling
- 5.5) **Workshop**



พักรับประทานอาหารกลางวัน 12:00 น. – 13:00 น.



กำหนดการอบรม (วันที่ 2 ช่วงบ่าย) 13:00 น. – 16:00 น.

Module
06Special Occasion &
Impromptu Speaking
– การพูดในโอกาสพิเศษและ
การพูดแบบฉับพลัน**วัตถุประสงค์ :** ฝึกฝนการพูดในโอกาสพิเศษและ
การพูดแบบฉับพลันที่สามารถสื่อสารได้อย่างเป็น
ธรรมชาติและสร้างอิทธิพลในสถานการณ์ที่แตกต่างกัน

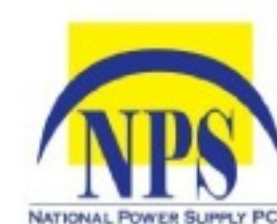
- 6.1) เทคนิคการพูดในโอกาสพิเศษ เช่น การกล่าวเปิดงาน
การแสดงความยินดี การกล่าวขอบคุณ
- 6.2) เทคนิคการพูดแบบฉับพลันและการโต้ตอบใน
สถานการณ์ที่ไม่คาดคิด (Think Fast, Speak Smart)
- 6.3) การปรับน้ำเสียงและภาษากายให้เหมาะสมกับโอกาสพิเศษ
และสถานการณ์เฉพาะหน้า
- 6.4) **Workshop**

07

ปิดท้ายการสอน

Final Speech Showcase– ผู้เข้าอบรมเลือกหัวข้อที่ต้องการและการกล่าว
สุนทรพจน์จริง พร้อมรับฟีดแบ็กจากวิทยากรหมายเหตุ - พักรับประทานอาหารว่าง และเครื่องดื่ม **ช่วงเช้า** เวลา 10.30 – 10.45 น.- **ช่วงบ่าย** เวลา 14.30 – 14.45 น.สนใจคอร์สนี้สมัครสมาชิกหรือสำรองที่นั่งได้ที่ www.topprobooking.com☎ 098-281-9879 | 065-956-4064 | 063-268-1079 | ✉ crm@topprobooking.com | 📱 @HRODTHAI | 📺 HRODTHAI

บริษัทที่ไว้วางใจใช้บริการของเรา



- 1. สมัครอบรมผ่าน www.topprobooking.com
- 2. กรุณาส่งเอกสารที่แนบมาล่วงหน้า 7 - 10 วัน
- ** กรณีหักภาษี ณ ที่จ่าย ในนาม "บริษัท ท็อป โปรเฟสชั่นแนล แอนด์ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด"
- เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0205550017049 (สำนักงานใหญ่)
- ** ที่อยู่ 7/77 หมู่ 5 ต. ห้วยกะปิ อ. เมืองชลบุรี จ. ชลบุรี ปณ. 20130

ลงทะเบียนอบรมได้ที่
www.topprobooking.com



สนใจคอร์สสมัครสมาชิกหรือสำรองที่นั่งได้ที่ www.topprobooking.com

☎ 098-281-9879 | 065-956-4064 | 063-268-1079 | ✉ crm@topprobooking.com | 📱 @HRODTHAI | 📘 HRODTHAI