

คอร์สอบรมหลักสูตร

ศิลปะการพูด สำหรับผู้ผู้นำ

The Art of Leadership Communication



หลักการและเหตุผล

ในโลกการทำงานยุคใหม่ “คำพูดของผู้ผู้นำ” ไม่ได้สะท้อนแค่ความสามารถในการสื่อสารแต่ยังสะท้อนภาวะผู้นำความชัดเจนทางความคิด และพลังใจที่สามารถส่งต่อถึงทีมได้โดยตรง

ท่ามกลางความหลากหลายของทีมงานและความท้าทายในองค์กร การพูดในฐานะผู้นำจึงต้อง “ชัด” ทั้งเนื้อหา “ใช่” ทั้งน้ำเสียง และ “เชื่อมถึงใจ” ของผู้ฟังอย่างเป็นธรรมชาติ ไม่ว่าจะเป็นการเปิดประชุม กระตุ้นทีม รายงานข้อมูล หรือต้องกล่าวในโอกาสพิเศษ

หลักสูตรนี้ออกแบบมาเพื่อพัฒนากทักษะการพูดของหัวหน้างาน ผู้จัดการ ผู้บริหาร ตลอดจนบุคลากรที่ต้องมีบทบาทในการสื่อสารต่อทีมและองค์กร ให้สามารถพูดในที่ประชุมและสถานการณ์สำคัญได้อย่างมั่นใจ น่าเชื่อถือ และมีพลัง ในแบบที่เป็นธรรมชาติของตัวเอง พร้อมฝึกฝนจากสถานการณ์จำลองจริง เพื่อให้ผู้เข้าอบรมนำไปใช้ได้จริงในบริบทการทำงาน



วิทยากร ผู้ทรงคุณวุฒิ

อาจารย์นันทชา คัยนันท์

ผู้เชี่ยวชาญด้านการใช้ภาษาไทย และด้านการบริหารหลักสูตรและการสอน



คอร์สนี้เหมาะกับใคร

- หัวหน้างาน ผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือผู้ที่ต้องสื่อสารในที่ประชุมและเวทีองค์กร
- พนักงานอาวุโสที่ทำหน้าที่สื่อสารกับทีม หรือรายงานต่อผู้บริหาร
- บุคลากรที่มีบทบาทในการเป็นตัวแทนองค์กร พูดต่อกลุ่มใหญ่ในบริบททางการ
- ผู้สนใจพัฒนาทักษะการพูดให้ชัดเจน น่าเชื่อถือ และทรงพลัง



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.

พัฒนาทักษะการพูดให้
มั่นใจและมีอิทธิพลต่อ
ทีม โดยสอดคล้องกับ
บทบาทของผู้นำ

2.

เรียนรู้เทคนิคการพูด
ในสถานการณ์ต่าง ๆ
เช่น เปิดประชุม รายงาน
กระตุ้นทีม กล่าวใน
โอกาสพิเศษ

3.

ใช้โครงสร้างและ
ถ้อยคำที่ชัดเจน
น่าเชื่อถือ และเหมาะกับ
บริบทการทำงาน

4.

สื่อสารด้วยน้ำเสียง
จังหวะ และท่าทีที่สะท้อน
ภาวะผู้นำอย่างเป็น
ธรรมชาติ

5.

สร้างแนวทางการพูด
ในแบบของตนเอง และ
ประยุกต์ใช้ได้จริงในที่
ประชุมและเวทีองค์กร



ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1.

พัฒนาทักษะการพูด
ให้มั่นใจ และมีอิทธิพล
ต่อทีมในฐานะผู้นำ

2.

สื่อสารในที่ประชุมได้
อย่างมีประสิทธิภาพ ทั้ง
การเปิดประชุม รายงาน
และตอบคำถาม

3.

ใช้ถ้อยคำ น้ำเสียง
และท่าทีที่น่าเชื่อถือ
สอดคล้องกับบริบท
และสถานการณ์

5.

ตกผลึกแนวทาง
การพูดในแบบของ
ตนเอง และนำไปใช้ได้
จริงในการสื่อสาร
กับทีมและองค์กร

4.

กล่าวในโอกาสพิเศษ
ต่าง ๆ ได้อย่าง
เหมาะสม มีพลัง
และน่าประทับใจ



รูปแบบการฝึกอบรม

หลักสูตรนี้ใช้รูปแบบ “อบรมเชิงปฏิบัติการ (Workshop)” ที่เน้นการฝึกพูดจากสถานการณ์จำลองจริง พร้อมรับคำแนะนำแบบเฉพาะบุคคล เพื่อสร้างความมั่นใจและนำไปใช้ได้จริง

รูปแบบการเรียนรู้ประกอบด้วย

1.

การบรรยาย
พร้อมยกตัวอย่าง
ที่เกี่ยวข้อง

2.

การฝึกพูด
จากสถานการณ์
จำลอง

3.

การสะท้อนผล
และให้ฟีดแบ็ก
แบบรายบุคคล

4.

กิจกรรมกลุ่มเพื่อ
กระตุ้นแนวคิด
และฝึกทักษะร่วมกัน

ผู้เข้าอบรมจะได้ฝึกจริง ได้ลองพูดในหลากหลายบริบท และได้รับคำแนะนำเพื่อพัฒนาการพูดในรูปแบบที่เป็นธรรมชาติของตนเอง



วิธีการประเมินผล

การประเมินผลในหลักสูตรนี้เน้นการให้ผู้เข้าอบรมได้ฝึกฝนจริงในสถานการณ์จำลอง พร้อมรับคำแนะนำเฉพาะบุคคล เพื่อให้เกิดการเรียนรู้และพัฒนาอย่างแท้จริง โดยใช้วิธีการดังนี้

1.



การประเมินจาก
กิจกรรมฝึกพูดใน
แต่ละ Module

2.



การสะท้อนผล
การเรียนรู้
(Reflection) และ
แนวทางพัฒนาตนเอง

3.



การให้ Feedback จาก
วิทยากรและเพื่อนร่วม
อบรมในบรรยากาศที่
ปลอดภัยและสร้างสรรค์



หัวข้อการบรรยาย



อบรม 1 วัน

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

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

MODULE 01

เปิดประชุมอย่างทรงพลัง

เริ่มประชุมอย่างไรให้มั่นใจ น่าเชื่อถือ และพาทีม “พร้อมใจ” ตั้งแต่นั้น

- 1.1) โครงสร้างคำพูดที่เหมาะสมกับการเปิดประชุมในฐานะผู้นำ
- 1.2) คำขึ้นต้น-คำจบที่กระตุ้นความสนใจและฟังแล้ว “อยากทำงาน”
- 1.3) การใช้น้ำเสียง จังหวะ และภาษากายที่สื่อถึงความพร้อมและภาวะผู้นำ
- 1.4) ถ้อยคำที่ชัดเจน น่าเชื่อถือ และเป็นธรรมชาติในแบบผู้นำ
- 1.5) **กิจกรรมฝึกกล่าวเปิดประชุมในสถานการณ์จำลอง**

MODULE 02

พูดเพื่อขับเคลื่อนทีมงาน

การพูดที่ไม่ใช่แค่ “สิ่ง” ...แต่ทำให้คนรู้สึกอยาก “ร่วมเดินทาง” ไปด้วยเรา

- 2.1) เทคนิคการพูดเพื่อจูงใจและขับเคลื่อนทีม
- 2.2) การใช้ถ้อยคำที่เป็นธรรมชาติ และทรงพลังในแบบผู้นำ
- 2.3) การใช้น้ำเสียงและท่าทีย่อมมั่นใจในแบบผู้นำ
- 2.4) **กิจกรรมฝึกพูดเพื่อสร้างแรงจูงใจให้ทีม**

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

🕒 กำหนดการอบรม (ช่วงบ่าย) 13:00 น. – 16:00 น.

MODULE 03

พูดรายงานและตอบคำถามอย่างมั่นใจ

พูดข้อมูลอย่างไรให้ไม่กลายเป็น “การอ่านเอกสารหน้าห้อง”?

- 3.1) เทคนิคเรียบเรียงเนื้อหาให้กระชับ ชัดเจน และน่าเชื่อถือ
- 3.2) น้ำเสียงและท่าทีที่เหมาะสมเมื่อต้องพูดรายงาน
- 3.3) การตอบคำถามและข้อท้วงติงอย่างมีสติและมีอาชีพ
- 3.4) **กิจกรรมฝึกพูดรายงานสั้นและตอบคำถามจากผู้บริหาร**

MODULE 04

พูดในโอกาสพิเศษอย่างน่าประทับใจ

เมื่อถึงเวลาที่ต้อง “พูดแทนองค์กร” คำพูดของผู้นำควรสั้น ลึกซึ้ง และน่าจดจำ

- 4.1) โครงสร้างคำพูดในโอกาสต่าง ๆ (เช่น กล่าวต้อนรับ ขอบคุณ แสดงความยินดี อำลา)
- 4.2) การใช้สำนวนให้เหมาะกับโอกาสที่เป็นทางการ กึ่งทางการ หรือกิจกรรมองค์กร
- 4.3) การใช้น้ำเสียงและท่าทีที่เหมาะสมกับโอกาสพิเศษ
- 4.4) **กิจกรรมฝึกกล่าวในโอกาสพิเศษจากสถานการณ์สมมุติ**

MODULE 05

สรุป ทบทวน และต่อยอด

สร้างแนวทางการพูดในแบบของตัวเอง พร้อมทบทวน “หลักคิดแบบผู้นำ” ก่อนก้าวสู่เวทีจริง

- 5.1) Checklist พูดแบบผู้นำ: ต้องคิดอะไรบ้างก่อนพูด ?
- 5.2) Mini-Template: เปิดประชุม / กระตุ้นทีม / กล่าวในโอกาสพิเศษ
- 5.3) เทคนิคการฝึกพูดด้วยตนเอง: ฝึกที่บ้านก็ได้ผล
- 5.4) **กิจกรรมฝึกสะท้อนการเรียนรู้และแชร์แนวทางพูดในแบบของตนเอง**

****หมายเหตุ****

พักรับประทานอาหารว่าง และเครื่องดื่ม

ช่วงเช้า เวลา 10.30 – 10.45 น.- ช่วงบ่าย เวลา 14.30 – 14.45 น.

บริษัทที่ไว้วางใจใช้บริการของเรา



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

ลงทะเบียนอบรมได้ที่
www.topprobooking.com



สนใจคอร์สนี้สมัครสมาชิกหรือสำรองที่นั่งได้ที่ www.topprobooking.com

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