

พัฒนาบุคลิกภาพ | เสริมภาพลักษณ์ คนทำงาน สู่วิทยากร

วิทยากรโดย อ.โกมินทร์ เมืองจันทร์



จัดอบรมวันที่ 24 กรกฎาคม 2561 เวลา 9.00- 16.00 น.

สถานที่จัด โรงแรม แกรนด์ สุขุมวิท (สุขุมวิท ซอย 6, BTS นานา)

สถานที่อบรมอาจเปลี่ยนแปลงได้

ความสำคัญ

บุคลิกภาพที่ดีนั้น เป็นสิ่งที่หลายคนปรารถนา เพราะนอกจากช่วยเสริมสร้างให้เกิดความมั่นใจให้แก่ตนเองแล้ว ยังเป็นส่วนสำคัญที่ทำให้หลายท่านประสบความสำเร็จในหน้าที่การงานมาแล้วนับไม่ถ้วน เนื่องจากทุก ๆ องค์กรณ์นั้นย่อมมีความต้องการบุคลากรที่มีบุคลิกภาพที่ดี เพื่อให้เกิดความเชื่อถือและเกิดศรัทธาต่อภาพลักษณ์ขององค์กรนั้น ๆ ซึ่งหลักสูตรนี้เป็นการเพิ่มความเข้มข้นในปรับเปลี่ยนบุคลิกภาพให้กับตนเองได้เป็นอย่างดี

วัตถุประสงค์

- ✓ เพื่อเป็นการเสริมความมั่นใจให้กับตนเอง และสร้างความเชื่อถือให้กับผู้อื่น
- ✓ เพื่อสร้างภาพลักษณ์ที่โดดเด่นสู่สายตาแก่บุคคลภายนอกที่ได้พบเห็น
- ✓ เพื่อแต่งเติมเสริมบุคลิกวัยทำงาน ให้ก้าวสู่ความสำเร็จในหน้าที่การงาน
- ✓ เพื่อเสริมสร้างจุดเด่นและลบจุดด้อยในของตนเอง
- ✓ เพื่อรู้มารยาท การวางตัวในสังคม และรู้หลักการเข้าสังคมอย่างมั่นใจ
- ✓ เพื่อเสริมความพร้อมทางด้านบุคลิกภาพสำหรับผู้นำรุ่นใหม่

รูปแบบการอบรม

- ✓ บรรยายเนื้อหา | ยกตัวอย่าง
- ✓ ชมวีดีทัศน์ | กิจกรรมประกอบการอบรม | Workshop

กำหนดการอบรม | หัวข้อการอบรม

กำหนดการอบรม

8.30-9.00 น.	ลงทะเบียน
9.00-16.00 น.	อบรม สัมมนา
10.30 - 10.45 น.	พักรับประทานอาหารว่าง
12.00 - 13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
14.30 - 14.45 น.	พักรับประทานอาหารว่าง
16.00 น.-16.10 น.	ปิดการอบรม สัมมนา / รับใบรับรองการฝึกอบรม (Certificate)

หัวข้อการอบรม

1. อุ่นเครื่อง ...การพัฒนาบุคลิกภาพ
 - ความสำคัญของการมีบุคลิกภาพที่ดี
 - แนวทางการพัฒนาบุคลิกภาพภายใน และภายนอก
 - Attitude: ทศนคติสร้างบุคลิก (Inner Beauty Personality)
2. เสื้อผ้าเครื่องแต่งกาย (Wardrobe)
 - เทคนิคการแต่งกายให้ดูดี และข้อห้ามของการแต่งตัว
 - การแต่งกายสำหรับโอกาสต่างๆ (ทางการ และไม่ทางการ)
3. ท่วงท่าอิริยาบถ (Visual Poise)
 - ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับเรื่องการวางท่าทาง
 - การสร้างบุคลิกภาพที่สง่างาม
 - การสร้างความประทับใจเมื่อแรกพบ
4. ทักษะในการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ (Voice Communication)
 - เทคนิคการสนทนาเพื่อสร้างความประทับใจ
 - เทคนิคการใช้คำพูดจากความคิดไปสู่ถ้อยคำ
 - เทคนิคการใช้น้ำเสียง ภาษา ท่าทาง สายตา และสีหน้าในการสื่อสาร
5. หลักการเข้าสังคมอย่างมั่นใจ (Social Graces)
 - มารยาทและการวางตัวในสังคม
 - เทคนิคการแนะนำตัว การใช้นามบัตร
 - การเชิญ การตอบรับ และการปฏิเสธในงานต่างๆ
 - มารยาทในการต้อนรับแขกผู้มาเยือน
 - มารยาทการอยู่ใน ห้องประชุม ,โต๊ะอาหาร ,งานเลี้ยง , รถยนต์

อัตราค่าอบรมสัมมนา

1. กรณีชำระ ก่อนวันอบรมอย่างน้อย 3 วัน รับส่วนลด 5% จาก 4,800 บาท = 4,560 บาท/ท่าน (ยังไม่รวม VAT)
2. กรณีชำระ หน่วยงาน ชำระในราคาเต็ม = 4,800.00 บาท/ท่าน (ยังไม่รวม VAT)
 - ❖ กรณีสมัครเข้าร่วมอบรมตั้งแต่ 3 ท่านขึ้นไป รับส่วนลดพิเศษ 10% จาก 4,320 บาท คงเหลือ 4,800 บาท/ท่าน (ยังไม่รวม VAT) โดยชำระก่อนวันอบรม

ประวัติวิทยากร



อ. โกมินทร์ เมืองจันทร์

วิทยากรและที่ปรึกษา

พัฒนาบุคลากร, องค์กร | กลยุทธ์การบริการ |
การพัฒนาบุคลากร | การสื่อสาร | การจัดการลูกค้าสัมพันธ์
การสร้างแรงจูงใจ | ทักษะหัวหน้างาน | ภาวะผู้นำ และการสร้างทีม

ประวัติการศึกษา

- ปริญญาโท บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต วิทยาลัยนวัตกรรมการจัดการ ม. เทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์
- ปริญญาโท บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต สาขาการจัดการโรงแรมและท่องเที่ยว มหาวิทยาลัยศิลปากร
- ประกาศนียบัตร ที่ปรึกษาทางธุรกิจ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม
- ประกาศนียบัตร จากสถาบันพัฒนาบุคลากร จอห์น โรเบิร์ต พาวเวอร์
- ประกาศนียบัตร “พิธีกรมืออาชีพ” จาก MCOT ACADEMY | บริษัท อสมท จำกัด (มหาชน)

ตำแหน่งปัจจุบัน

- กรรมการผู้จัดการ บริษัท โก อินเตอร์ กรุ๊ป จำกัด
- ที่ปรึกษาอาวุโส บริษัท โฮม จัง กิม จำกัด และ บริษัท พีแอมลี จำกัด.ดี.
- ที่ปรึกษาด้านการพัฒนาบุคลากร บริษัท นววิมล จำกัด
- ที่ปรึกษาสมาคมสื่อมวลชนเพื่อการท่องเที่ยว
- อาจารย์พิเศษมหาวิทยาลัยของรัฐ และเอกชนหลายแห่ง
- วิทยากรบรรยายให้กับภาครัฐและเอกชนหลายแห่ง ในไทย สปป.ลาว และเวียดนาม

ประสบการณ์ทำงาน

- ที่ปรึกษาด้านการขายและการบริการ ในธุรกิจศูนย์โซลาร์รูมรถยนต์
- ที่ปรึกษาด้านการขายและการบริการ ในธุรกิจอสังหาริมทรัพย์และงานนิติบุคคล
- ที่ปรึกษาด้านการตลาด บริษัท คีรีวารี่ จำกัด
- ที่ปรึกษาฝ่ายขายและการตลาด บริษัท ฟรานซิฟานี หัวหิน จำกัด
- ที่ปรึกษาธุรกิจ โครงการ บ้านเพชร ฟิลิน
- ผู้จัดการทั่วไป บริษัท ชันเทค (ไทยแลนด์-ลาว) จำกัด | บริษัท โกร้ไทย (ไทยแลนด์) จำกัด
- ผู้จัดการทั่วไป บริษัท โตโยต้า ดีเยี่ยม จำกัด
- ผู้บริหารระดับสูงในภาคธุรกิจโรงแรม / รีสอร์ท ชั้นนำหลายแห่ง เช่น
 - ผู้อำนวยการฝ่ายขายและการตลาด บจก. รวีวาริน, บจก. เดอะเดวา เกาะช้าง
 - ผู้จัดการฝ่ายขายและการตลาด บจก.หาดเจ้าสำราญ (พีชเซอร์แมน รีสอร์ท แอนด์ สปา)
 - ผู้จัดการทั่วไป โรงแรม กิจตรงวิวัล รีสอร์ท, โรงแรม โบนัส ซีโนส์
- ผู้บริหารในภาคธุรกิจอสังหาริมทรัพย์
 - ผู้จัดการทั่วไป บริษัท บ้านสวนพฤษา จำกัด | บริษัท ศรีรุ่งสุขจินดา จำกัด
 - ผู้อำนวยการฝ่ายขาย บริษัท เซ็คอินท์ พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ใบสมัครเข้าร่วมอบรม

ชื่อหลักสูตร

ชื่อผู้ติดต่อ

ชื่อบริษัท

สำนักงานใหญ่ สาขาที่.....

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี

ที่อยู่อก ใบกำกับภาษี

การชำระค่าอบรม

ชำระก่อนล่วงหน้าเพื่อรับส่วนลด 5% ชำระหน้างาน

เบอร์โทรศัพท์ / FAX

อีเมล

รายชื่อ / ตำแหน่งงานผู้เข้าอบรม (กรณีผู้เข้าอบรม 3 ท่านขึ้นไป รับส่วนลด 10% โดยชำระล่วงหน้า)

1. ชื่อ—ชื่อสกุล	ตำแหน่ง
2. ชื่อ—ชื่อสกุล	ตำแหน่ง
3. ชื่อ—ชื่อสกุล	ตำแหน่ง
4. ชื่อ—ชื่อสกุล	ตำแหน่ง

การสำรองที่นั่ง : สามารถสำรองได้ 4 ช่องทาง

1. โทรศัพท์สำรองที่นั่ง ที่ โทร. : 02-7895644 095-9616642 และ 095-3691591
2. ส่งใบสมัครมาที่โทรสาร (FAX) : 02-9030080 ต่อ 1724
3. ส่งใบสมัครมาที่ อีเมล : info@vickktraining.com vickktraining@gmail.com
4. สมัครผ่านเว็บไซต์ www.vickktraining.com

การชำระเงิน

1. โอนเงินหรือฝากเช็ค เข้าบัญชีออมทรัพย์ ธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) สาขา มีนบุรี ชื่อบัญชี บริษัท บุญเน บิสซิเนสชั่น จำกัด เลขที่บัญชี 109-243809-5 เงินสด / เช็ค ส่งจ่าย บริษัท บุญเน บิสซิเนสชั่น จำกัด กรณีชำระหน้างาน
2. แפקชี Pay in ไปที่ 02-9030080 ต่อ 1724 หรือสแกนไฟล์ส่งไปที่ vickktraining@gmail.com

รายละเอียดผู้ถูกหักภาษี ณ ที่จ่าย(ค่าบริการ) บริษัท บุญเน บิสซิเนสชั่น จำกัด สำนักงานใหญ่ ที่อยู่ : 17/24 ม.ปริญ
รามอินทรา – วัชรพล ซ.วัชรพล 2 (รามอินทรา 55/8) แขวงท่าแร้ง เขตบางเขน กรุงเทพฯ 10230 Tax ID: 0105549026812