

หลักการและเหตุผล

บุคลิกภาพ นับเป็นปัจจัยหนึ่งที่ควบคู่ไปกับการสำเร็จในการบริหารองค์กร การเสริมสร้างมาดและท่วงท่าอริยาบถที่สง่างามในการบริหารงาน มีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง รวมทั้งยังเป็นภาพลักษณ์ที่ดีให้กับองค์กรในการติดต่อกับหน่วยงาน หรือองค์กรต่างๆ ด้วยมาดที่เหนือชั้น แสดงให้เห็นถึงภาวะผู้นำ ความน่าเชื่อถือ จึงเป็นเหตุผลสำคัญในการจัดอบรมหลักสูตร "การพัฒนาบุคลิกภาพสู่ความสำเร็จ"

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีความรู้ความเข้าใจและตระหนักถึงผลของการเสริมสร้างบุคลิกภาพที่ดี
2. เพื่อเป็นการเสริมสร้างและพัฒนาบุคลิกภาพภายนอก และภายใน ตลอดจนการแสดงออกเพื่อพัฒนาตนเองไปสู่การมีบุคลิกภาพที่ดี
3. เพื่อเป็นการเสริมสร้างความประทับใจแก่ผู้พบเห็นและเพื่อร่วมงานอันจะเป็นผลต่อการพัฒนาตนเอง พัฒนาหน่วยงานหรือองค์กรต่อไป

วิธีการสัมมนา

1. การบรรยาย
2. การสาธิต
3. การฝึกปฏิบัติ
4. สถานการณ์จำลอง

ผู้เข้าอบรมบุคลากร จำนวนรุ่นละไม่เกิน 30 คน

ระยะเวลาอบรม หลักสูตร 1 วัน /หลักสูตร 2 วัน

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

บุคลากรมีบุคลิกภาพที่ดี มาดต้องตา วาจาต้องใจ ภายในยอดเยี่ยม เป็นบุคลลคุณภาพ ตามที่องค์กรต้องการและถูกคำเกิดความประทับใจ ก่อให้เกิดประสิทธิผลต่อองค์กร

กำหนดการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ
หลักสูตร "การพัฒนาศักยภาพสู่ความสำเร็จ"
กำหนดการ 1 วัน

กำหนดการ 1 วัน		หลักสูตร "การพัฒนาศักยภาพสู่ความสำเร็จ"
08.30 - 09.00 น.	- ลงทะเบียน พิธีเปิด	
09.00 - 10.30 น.	- ความหมาย ความสำคัญของการพัฒนาศักยภาพ - การวิเคราะห์ตนเองเพื่อความสำเร็จ	
10.30 - 12.00 น.	- การเสริมสร้างและพัฒนาศักยภาพภายนอก ทรงผม รูปลักษณ์เรือนกาย	
12.00 - 13.00 น.	- พักรับประทานอาหารกลางวัน	
13.00 - 14.30 น.	- เสื้อผ้า เครื่องประดับในการแต่งกาย - อิริยาบถ การปรับแต่งมาด ท่วงท่าที่สง่างาม	
14.30 - 16.00 น.	- การสื่อสาร การเลือกใช้ถ้อยคำ ภาษา น้ำเสียง - การใช้ภาษากายประกอบการพูดที่เหมาะสม - ซักถาม ข้อเสนอแนะ สรุป - ปิดการอบรม	

กำหนดการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

หลักสูตร "การพัฒนาศักยภาพสู่ความสำเร็จ"

กำหนดการ 2 วัน

วันแรก	
08.30 - 09.00 น.	- ลงทะเบียน พิธีเปิด
09.00 - 10.30 น.	- ความหมาย ความสำคัญของการพัฒนาศักยภาพ - การวิเคราะห์ตนเองเพื่อความสำเร็จ
10.30 - 12.00 น.	- การดูแลตกแต่งทรงผมให้เหมาะสมกับใบหน้า - การการรักษารูปลักษณ์เรือนกาย - การดูแลผิวพรรณและผิวหน้า
12.00 - 13.00 น.	- พักรับประทานอาหารกลางวัน
13.00 - 14.30 น.	- การเลือกเสื้อผ้าเครื่องแต่งกายให้เหมาะสม - หลักการแต่งกายที่ดีในโอกาสต่างๆ
14.30 - 16.00 น.	- การวิเคราะห์รูปร่างเฉพาะบุคคล - การเลือกเสื้อผ้า เฉพาะรูปร่าง
วันที่สอง	
09.00 - 12.00 น.	- การสร้างมาด และวางท่วงท่าอริยาบถที่น่าเชื่อถือ - ฝึกปฏิบัติการวางท่วงท่าอริยาบถ - มารยาทสังคมที่เหมาะสม
12.00 - 13.00 น.	- พักรับประทานอาหารกลางวัน
13.00 - 14.30 น.	- หลักการและศิลปะการสื่อสารภาษาเบื้องต้น - การเลือกใช้ถ้อยคำภาษา น้ำเสียง และภาษากาย ประกอบการพูด
14.45 - 16.00 น.	- ฝึกปฏิบัติการพูดและสื่อสารภาษาในโอกาสต่างๆ - ชักถาม สรุป - ปิดการอบรม