

หลักการและเหตุผล

ในปัจจุบันการเป็นพิธีกร เป็นสิ่งที่มีความจำเป็นในทุกๆหน่วยงานเพราะทุกหน่วยงานจะต้องมีกิจกรรม มีงานพิธีที่มีความจำเป็นต้องใช้พิธีกรที่เป็นมืออาชีพอยู่เสมอ

การที่ต้องเรียนรู้ในการเป็นพิธีกรมืออาชีพ เป็นสิ่งที่มีความจำเป็นเพราะเป็นทั้งการสร้างภาพลักษณ์ให้กับองค์กร บ่งบอกถึงความเป็นมืออาชีพของหน่วยงานได้ด้วย

หลักสูตร “เทคนิคการเป็นพิธีกรมืออาชีพ” จึงเป็นหลักสูตรที่จะพัฒนานุเคราะห์ เพื่อสร้างภาพลักษณ์ เพื่อเติมเต็มให้กับศักยภาพในหน่วยงานอย่างแท้จริง

วัตถุประสงค์

- 1.เพื่อพัฒนาบุคลิกภาพด้านการพูดและการเป็นพิธีกรที่ดี
- 2.เพื่อเพิ่มทักษะการเป็นพิธีกรให้มีความเป็นมืออาชีพมากยิ่งขึ้น
- 3.เพื่อสามารถนำการพูดด้านการเป็นพิธีกร ไปปรับใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

เนื้อหาหลักสูตร

วันแรก	
ภาคเช้า (9.00-12.00 น.)	ภาคบ่าย (13.00-16.00 น.)
- ศิลปะการพูดในที่ชุมนุมชน - การพูดแบบต่างๆและวิธีการพูด - การเรียนรู้เรื่องอุปกรณ์เกี่ยวกับการพูด - โครงสร้างทางการพูด - เทคนิคการพูดที่ดี - บทฝึกปฏิบัติการพูดที่ 1 “การพูดแบบมีโครงสร้าง”	- ความหมายของพิธีกร - หลักการเป็นพิธีกรที่ดี - คุณสมบัติของพิธีกรที่ดี - การเตรียมการสำหรับการเป็นพิธีกร - การเตรียมกาย ใจ ข้อมูล - บทฝึกปฏิบัติการพูดที่ 2 “การเป็นพิธีกรที่ดี”
วันที่สอง	
ภาคเช้า (9.00-12.00 น.)	ภาคบ่าย (13.00-16.00 น.)
- การเป็นพิธีกรในงานต่างๆ - การเป็นพิธีกรในงานเลี้ยง งานบันเทิง - การใช้น้ำเสียงลีลา ท่าทาง ประกอบ - การใช้สคริปต์และการอ่านสคริปต์ของพิธีกร - การเป็นพิธีกรคู่ - ข้อควรระวังในการใช้ภาษาของพิธีกร - บทฝึกปฏิบัติการพูดที่ 3 “การเป็นพิธีกรคู่”	- ข้อควรระวังในการพูดของพิธีกร - มารยาทและจรรยาบรรณของพิธีกร - การฝึกปฏิบัติรวบยอด - บทฝึกปฏิบัติการพูดที่ 4 “การฝึกปฏิบัติรวบยอด”

วิธีการฝึกอบรม

- การบรรยาย ของวิทยากร 30 เปอร์เซ็นต์
- ฝึกปฏิบัติ ประมาณ 70 เปอร์เซ็นต์ ตามบทต่างๆ โดยมีวิทยากรให้คำแนะนำเป็นรายบุคคลอย่างใกล้ชิดและแก้ไขข้อบกพร่องอย่างทันทีทันใด

จำนวนผู้เข้าอบรม

- 40คน/รุ่น เพื่อประสิทธิภาพสูงสุดในการฝึกปฏิบัติ

สถานที่ฝึกอบรม

- ตามหน่วยงานที่ลูกค้ากำหนด หรือ โรงแรมต่างๆ

ระยะเวลา

- 2วัน (9.00 น.-16.00 น.)

วิทยากรและทีมงาน

- อาจารย์ยั่วทัณณ มุ่งหมาย
- วิทยากรรับเชิญทั้งภาครัฐและเอกชนและทีมงาน

ประเมินผล

- 1.ประเมินจากการมีส่วนร่วมในแบบฝึกปฏิบัติของสมาชิกผู้เข้าร่วมหลักสูตร
- 2.ประเมินจากแบบประเมินของสถาบันฯ

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1. ผู้เข้ารับการฝึกอบรม จะได้เรียนรู้เทคนิคการพิธีกรจากวิทยากรโดยตรง
2. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะได้รับการฝึกปฏิบัติและคำแนะนำจากวิทยากร โดยบทฝึกต่างๆ นั้นจะเน้นเพื่อความเป็นพิธีกรอย่างมืออาชีพ
3. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะได้แลกเปลี่ยนประสบการณ์โดยตรงจากวิทยากร ซึ่งสามารถ นำไปปรับใช้ในการก้าวสู่เส้นทางการเป็นพิธีกรมืออาชีพได้

กำหนดการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ
หลักสูตร “เทคนิคการเป็นพิธีกรมืออาชีพ”
กำหนดการ 2 วัน

วันแรก	
8.30 น.	ลงทะเบียน/รับเอกสารประกอบการฝึกอบรม
9.00 น.	กิจกรรมเสริมทักษะการพูด โดย ทีมงานวิทยากร
9.30 น.	การบรรยาย “เทคนิคการเป็นพิธีกรมืออาชีพ” โดย อาจารย์ยั่วทัตถ์ญ มุ่งหมาย
10.30 น.	COFFEE BREAK
10.45 น.	บทฝึกปฏิบัติที่ 1 “การเป็นพิธีกร”
12.00 น.	รับประทานอาหารกลางวัน
13.00 น.	กิจกรรมเสริมทักษะการพูด โดย ทีมงานวิทยากร
13.30 น.	การบรรยาย “การเป็นพิธีกรคู่” โดย อาจารย์ยั่วทัตถ์ญ มุ่งหมาย
14.30 น.	COFFEE BREAK
14.45 น.	บทฝึกปฏิบัติ 2 “การเป็นพิธีกรคู่”
16.00 น.	ปิดสัมมนาวันแรก
วันที่สอง	
9.00 น.	กิจกรรมเสริมทักษะ โดย ทีมงานวิทยากร
9.30 น.	การบรรยาย “การแก้ปัญหาเฉพาะหน้าของพิธีกร” โดย อาจารย์ยั่วทัตถ์ญ มุ่งหมาย
10.30 น.	COFFEE BREAK
10.45 น.	บทฝึกปฏิบัติ 3 “การแก้ปัญหาเฉพาะหน้า”
12.00 น.	รับประทานอาหารกลางวัน
13.00 น.	กิจกรรมเสริมทักษะการพูด โดย ทีมงานวิทยากร
13.30 น.	บทฝึกปฏิบัติ 4 “ฝึกปฏิบัติรวบยอด” ฝึกการเป็นพิธีกรเสมือนจริง
16.00 น.	พิธีปิดการฝึกอบรม / ประเมินผล / ถ่ายภาพร่วมกัน

หมายเหตุ : กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงขึ้นอยู่กับความเหมาะสมของหน่วยงาน