

Outline: Professional Mentor

พี่เลี้ยงมืออาชีพ สร้างคนได้จริง

สิ่งสำคัญที่ผู้เข้าอบรมจะได้รับ

- ▶ เข้าใจบทบาทของ Professional Mentor อย่างถูกต้อง
- ▶ จัดเก็บข้อมูล สรุป และจัดทำรายงาน
- ▶ เทคนิคการโค้ชและติดตามผลพัฒนา
- ▶ สื่อสาร สร้างแรงจูงใจ และให้ Feedback

SPEAKER

พริศพรหมณี พัฒนกิจเรือง
ที่ปรึกษาและวิทยากรผู้เชี่ยวชาญการพัฒนากิจการและบุคลากร

ค่าอบรม
5,290 บาท/ท่าน
(รวมอาหารว่าง และอาหารกลางวัน)
Hot Deal!
ลงทะเบียน 3 ท่านขึ้นไป
รับส่วนลด 10%

ลงทะเบียนอบรม
ผ่าน QR Code
<https://bit.ly/4lnrldj>

8 กันยายน 2569 09.00 - 16.00 น. รร.สโตนีย์ริสต์ สวีทส์ กรุงเทพฯ สุขุมวิท

065 254 9362
@wactraining

WAC Training Service
wactrainingservice.com

Professional Mentor
พี่เลี้ยงมืออาชีพ สร้างคนได้จริง

สร้างคนเก่ง ไม่ใช่แค่สั่งงาน

องค์กรต้องการพัฒนาคอนให้เติบโตอย่างรวดเร็ว **หัวหน้างานและพี่เลี้ยง (Mentor)** ไม่ได้มีหน้าที่เพียงสอนงาน แต่ต้องสามารถสร้างแรงบันดาลใจ ถ่ายทอดประสบการณ์ และพัฒนาศักยภาพของพนักงานให้เติบโตอย่างมีประสิทธิภาพ

หลักสูตรถูกออกแบบขึ้นสำหรับ ผู้จัดการ หัวหน้างาน และผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่เป็นพี่เลี้ยง เพื่อเสริมสร้างทักษะการสอนงาน การโค้ช การสื่อสาร และการให้ Feedback อย่างมืออาชีพ พร้อมเทคนิคที่สามารถนำไปประยุกต์ใช้ได้จริง

วัตถุประสงค์การอบรม

1. สร้างแรงจูงใจให้ตระหนักในคุณค่าของการเป็นพี่เลี้ยง และปลูกฝังทัศนคติที่ถูกต้องในการเป็นพี่เลี้ยง
2. สร้างทักษะ ความรู้ และเทคนิค เครื่องมือในการเป็นพี่เลี้ยงที่ดี และสามารถทำหน้าที่ได้ตามความคาดหวังขององค์กร
3. สร้างประสบการณ์ในการประยุกต์ใช้ทักษะ ความรู้ เทคนิคและเครื่องมือต่างๆ ที่เรียนรู้ในห้องเรียนสู่การปฏิบัติจริง โดยการฝึกปฏิบัติในห้องเรียน



Outline: Professional Mentor

พี่เลี้ยงมืออาชีพ สร้างคนได้จริง

โครงสร้างและเนื้อหาการอบรม

หัวข้อการอบรม

ส่วนที่ 1 ความเข้าใจขั้นพื้นฐานสำหรับพี่เลี้ยง

- คุณค่าของการเป็น “พี่เลี้ยง” และโอกาสในการเติบโตก้าวหน้าในอนาคต
- ความสำคัญของพี่เลี้ยงต่อองค์กร
- บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ที่เกี่ยวข้อง (พี่เลี้ยง ผู้บังคับบัญชา น้องเลี้ยง HR)
- คุณลักษณะของพี่เลี้ยงที่ดี และ Do & Don't สำหรับพี่เลี้ยง
- ปัญหา อุปสรรค และแนวทางรับมือกับปัญหา/อุปสรรคสำหรับพี่เลี้ยง ได้แก่
 - 👤 การบริหารเวลา
 - 👤 การบริหารอารมณ์และจัดการความคิดเชิงลบ

ส่วนที่ 2 ทักษะสำคัญของพี่เลี้ยงมืออาชีพ

- การพัฒนาตนเองให้มี Growth Mindset และการเป็นต้นแบบ (Role Model) ให้กับพนักงานใหม่
- ทักษะ “ดูคนออก บอกคนเป็น” – เรียนรู้สไตล์การทำงานของคนที่แตกต่างกัน
 - 👤 เทคนิคการใช้ศักยภาพของตนเองให้ถูกวิธี
 - 👤 เทคนิคการดึงศักยภาพ/โน้มน้าวผู้อื่น
- ทักษะการสื่อสารเชิงบวก
 - 👤 การแสดงภาษากาย
 - 👤 การฟังเพื่อรับรู้ความรู้สึก
 - 👤 การเรียบเรียงถ้อยคำ/คำพูดที่ได้คุณค่าทางจิตใจ เช่น การให้กำลังใจ, การสะท้อนผลงาน (Feedback), การให้คำแนะนำปรึกษา, การตักเตือน เป็นต้น
- เทคนิคการสอนงานและติดตามงาน

ส่วนที่ 3 การสรุปรายงานและการแสดงความคิดเห็นในฐานะพี่เลี้ยง

- แผนงาน กิจกรรมที่ควรทำเป็นประจำ และแนวทางการจัดเก็บข้อมูลสำหรับพี่เลี้ยง
- ตัวอย่างการจัดเก็บข้อมูล, การจัดทำรายงานที่พี่เลี้ยงควรนำเสนอ (พร้อมตัวอย่างแบบฟอร์ม)
- ถาม/ตอบ และ สรุปประเด็นการเรียนรู้

สิ่งที่ได้รับ

1. ทักษะ, แรงจูงใจและความเข้าใจที่ถูกต้องเกี่ยวกับ บทบาทของพี่เลี้ยง
2. ความรู้ ทักษะ และการใช้เทคนิค/เครื่องมือต่างๆ เพื่อทำหน้าที่พี่เลี้ยงมืออาชีพ
3. รูปแบบการจัดเก็บข้อมูล, การสรุปและจัดทำรายงานเพื่อนำเสนอผู้บริหารเกี่ยวกับการทำหน้าที่ของพี่เลี้ยง (ดูแลพนักงานใหม่)



Outline: Professional Mentor
พี่เลี้ยงมืออาชีพ สร้างคนได้จริง

กลุ่มเป้าหมาย

- 👤 หัวหน้างาน
- 👤 ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่เป็นพี่เลี้ยง

วิธีการฝึกอบรมและพัฒนา

- กิจกรรมกลุ่ม การฝึกปฏิบัติในห้องเรียน การแลกเปลี่ยนความคิดเห็น การนำเสนอ 60 %
- หลักการ, ทฤษฎี, ประสบการณ์และเรื่องเล่าจากวิทยากร 40%

ระยะเวลา: 6 ชม. / 09.00- 16.00 น.

>> ลงทะเบียนสำรองที่นั่งอบรม: [คลิกที่นี่](#) <<

แผนที่สถานที่อบรม: โรงแรมสเคย์บริดจ์ สวีท แวงค็อก สุขุมวิท



Outline: Professional Mentor

พี่เลี้ยงมืออาชีพ สร้างคนได้จริง

ประวัติวิทยากร

ประสบการณ์ พัฒนากิจเรื่อง

ที่ปรึกษาและวิทยากรผู้เชี่ยวชาญด้านการพัฒนาองค์กรและบุคลากร

การศึกษา

- ปริญญาตรี สังคมสงเคราะห์ศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
- Mini -MBA จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ประสบการณ์การทำงาน

- ผู้อำนวยการฝ่ายทรัพยากรบุคคลและธุรการ (ศูนย์การค้าเมกาบางนา)
- ผู้จัดการอาวุโสฝ่ายทรัพยากรบุคคลและธุรการ (บริษัท เอเชียซอฟท์ (มหาชน) จำกัด)
- ผู้จัดการอาวุโสฝ่ายทรัพยากรบุคคลและธุรการ (บริษัท สุนทออนไลน์ จำกัด)
- ผู้จัดการอาวุโสฝ่ายทรัพยากรบุคคล (บริษัท อลิอันซ์ ซี.พี. ประกันวินาศภัย จำกัด)
- ฯลฯ

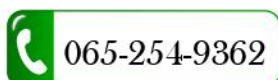
วิทยากรหลักสูตรต่างๆ อาทิ

- Happy Workplace การสร้างองค์กรแห่งความสุข
- ค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กร สู่การนำไปใช้จริง
- การจัดกิจกรรมสร้างความผูกพันพนักงาน Engagement Activities
- การดูแลพนักงานใหม่ด้วย Onboarding Program
- การดูแลให้พนักงานให้ทำงานดีและอยู่นาน

Expertise: ตัวอย่างบริษัท องค์กร และมหาวิทยาลัย ที่ได้รับเชิญการอบรม อาทิ...



การชำระค่าอบรม



ค่าใช้จ่ายในการอบรมลดหย่อนภาษีได้ 200% (สำหรับนิติบุคคล)

Outline: Professional Mentor

พี่เลี้ยงมืออาชีพ สร้างคนได้จริง

การโอนเงิน

- โอนเงินบัญชีออมทรัพย์ ธนาคารยูโอบี

ชื่อบัญชี: บจก. ก้าวหน้าลิรน์นิ่ง

เลขที่บัญชี 865-184-978-0

อัตราค่าอบรม

ท่านละ 5,290 บาท (ไม่มีภาษีมูลค่าเพิ่ม และยังไม่หักภาษี ณ ที่จ่าย)

อัตรานี้รวมอาหารกลางวันและอาหารว่างแล้ว

พิเศษ!

ลดทันที 10% เมื่อสมัครอบรม 3 ท่านขึ้นไป

กรุณาส่งสแกนหลักฐานการโอนเงินหรือหน้าเช็คพร้อมระบุชื่อบริษัทและชื่อหลักสูตรมายังอีเมลนี้

วรางคณา ไชยเผือก

Ins. 065-2549362 อีเมล warangkana@wactrainingservice.com

หมายเหตุ

1. กรุณาชำระทันทีหลังจากเจ้าหน้าที่แจ้งยืนยันการจัดอบรมทางอีเมล
2. ใบเสร็จรับเงินลงวันที่ในเดือนเดียวกับเดือนที่โอนชำระเงิน

กรณียกเลิกการเข้าอบรม

- หากต้องการยกเลิกการเข้าอบรม กรุณาแจ้งล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วันทำการ
- ในกรณีแจ้งยกเลิกภายใน 7 วันทำการ ทางบริษัทจะคิดค่าอบรมในอัตราเต็มของค่าอบรม เนื่องจากทางบริษัทได้ทำการจองและชำระค่าห้องและค่าอาหารให้กับโรงแรมสำหรับผู้เข้าอบรมทุกท่านแล้ว
- หากไม่สามารถเข้าอบรมได้ สามารถเปลี่ยนผู้เข้าอบรมเป็นท่านอื่นแทนได้

