

หลักสูตรการฝึกยกระดับฝีมือ
สาขา เทคนิคการพัฒนาบุคลิกภาพ
(Personality development techniques)
รหัสหลักสูตร ๒๒๒๐๐๑๗๓๒๐๒๑๐

๑. วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้รับการฝึกมีความรู้ความสามารถ และมีความพร้อมทั้งด้านร่างกายจิตใจตลอดจนมีทัศนคติที่ดีต่อการปฏิบัติงานและสามารถปฏิบัติงาน ได้ดังนี้

- ๑.๑ เพื่อให้ผู้รับการฝึกมีความรู้ความเข้าใจและตระหนักถึงผลของการเสริมสร้างบุคลิกภาพที่ดี
- ๑.๒ เพื่อให้ผู้รับการฝึกได้เรียนรู้เทคนิควิธีการพัฒนาตนเองเพื่อนำไปสู่การแสดงออกและมีพฤติกรรมที่เหมาะสม
- ๑.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกได้มีการพัฒนาบุคลิกภาพให้เหมาะสมสอดคล้องกับอาชีพของตนเองและนำไปประยุกต์ใช้ในงานที่ทำได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. ระยะเวลาการฝึก

ผู้รับการฝึกจะได้รับการฝึกในภาคทฤษฎีและปฏิบัติจากสำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานจันทร์บุรี เป็นระยะเวลา ๓๐ ชั่วโมง

๓. คุณสมบัติของผู้รับการฝึก

- ๓.๑ มีอายุตั้งแต่ ๑๘ ปีขึ้นไป
- ๓.๒ มีสภาพร่างกายและจิตใจที่ไม่เป็นอุปสรรคต่อการฝึกและสามารถเข้ารับการฝึกได้ตลอดหลักสูตร

๔. วุฒิบัตร

ชื่อเต็ม : วุฒิบัตรพัฒนาฝีมือแรงงาน สาขาเทคนิคการพัฒนาบุคลิกภาพ
ชื่อย่อ : วพร. เทคนิคการพัฒนาบุคลิกภาพ
ผู้เข้ารับการฝึกที่ผ่านการประเมินผล และมีระยะเวลาการฝึกไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของระยะเวลาฝึกทั้งหมด จะได้รับวุฒิบัตร วพร. สาขาเทคนิคการพัฒนาบุคลิกภาพ

๕. หัวข้อวิชา

รหัสวิชา	หัวข้อวิชา	ชั่วโมง	
		ทฤษฎี	ปฏิบัติ
๒๒๒๓๒๑๐๑๐๑	ความหมาย ความสำคัญของการพัฒนาบุคลิกภาพ	๒	-
๒๒๒๓๒๓๔๘๐๑	การวิเคราะห์ตนเองเพื่อความสำเร็จ	๔	๖
๒๒๒๓๒๓๔๘๐๒	การพัฒนาทักษะการพูด และการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ	๓	๕
๒๒๒๓๒๓๔๘๐๓	การพัฒนาบุคลิกภาพภายนอก ด้านการแสดงออก	๑	๓
๒๒๒๓๒๓๔๘๐๔	การพัฒนาบุคลิกภาพและมารยาททางสังคม	๒	๒
๒๒๒๓๒๓๔๘๐๑	การวัดและประเมินผล	-	๒
รวม		๑๒	๑๘
		๓๐	

๖. เนื้อหาวิชา

๒๒๒๓๒๑๐๑๐๑

ความหมาย ความสำคัญของการพัฒนาบุคลิกภาพ

(๒ : ๐)

วัตถุประสงค์รายวิชา

เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกมีความรู้ความเข้าใจถึงความหมาย ความสำคัญของการพัฒนาบุคลิกภาพ

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับความหมาย และความสำคัญของการพัฒนาบุคลิกภาพ ทั้งภายนอกและภายใน อันมีส่วนสำคัญยิ่งต่อความสำเร็จในการปฏิบัติงาน โดยเฉพาะอย่างยิ่งการเป็นผู้ที่ต้อง พบปะกับบุคคล ต่าง ๆ ที่มีความหลากหลาย

๒๒๒๓๒๓๙๘๐๑

การวิเคราะห์ตนเองเพื่อความสำเร็จ

(๔ : ๖)

วัตถุประสงค์รายวิชา

เพื่อให้ผู้รับการฝึกได้เรียนรู้เทคนิควิธีการพัฒนาตนเองเพื่อนำไปสู่การแสดงผลและมีพฤติกรรมที่เหมาะสม

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาความรู้เกี่ยวกับเทคนิควิธีการพัฒนาตนเอง เสริมสร้างและพัฒนาบุคลิกภาพ การสร้างภาพลักษณ์ของตนเองและภาพลักษณ์ขององค์กร การนำเสนอบุคลิกภาพของตนเอง การวิเคราะห์แบบอย่างของตนเองเพื่อปรับใช้ในการพัฒนาบุคลิกภาพ การศึกษาถึงงานและกิจกรรมของตนเอง ที่ต้องใช้ในการพัฒนาบุคลิกภาพให้เกิดความก้าวหน้าในการปฏิบัติงาน ความเข้าใจในบุคลิกภาพภายในของตน รวมถึงรู้จักบุคลิกภาพของตนเองมากขึ้นเพื่อคุณภาพของจิตใจและพัฒนา EQ ให้สามารถบริหารจัดการอารมณ์และความรู้สึกที่แสดงออกต่อบุคคลอื่น การสร้างความเชื่อมั่นในตนเอง การวิเคราะห์แนวทางในการสร้างการแต่งกายที่ดีและเหมาะสม การเลือกเสื้อผ้าเครื่องแต่งกายให้เหมาะสม เทคนิคการแต่งกายให้ดูดี หลักการแต่งกายที่ดีในโอกาสต่าง ๆ (ทางการ และไม่ใชทางการ)

๒๒๒๓๒๓๙๘๐๒

การพัฒนาทักษะการพูด และการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ

(๓ : ๕)

วัตถุประสงค์รายวิชา

เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกสามารถพัฒนาทักษะการสื่อสารกับการประสานงานภายในและภายนอกองค์กรได้

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับความหมายและความสำคัญในการประสานงาน ลักษณะที่สำคัญของการประสานงาน วิธีการประสานงาน ปัจจัยที่จำเป็นต่อการประสานงาน เทคนิคการพูด การใช้น้ำเสียงในการพัฒนาบุคลิกภาพ การเลือกใช้คำพูดให้มีเสน่ห์ การฝึกปฏิบัติการพูดเพื่อการโน้มน้าวใจ ทักษะการฟังที่ดี (การรับฟังอย่างเข้าใจ) การพัฒนาทักษะการสื่อสารและการประสานงานภายในและภายนอกองค์กร เทคนิคการสนทนาเพื่อสร้างความประทับใจ เทคนิคการใช้คำพูดจากความคิดไปสู่ถ้อยคำ เทคนิคการใช้น้ำเสียง ภาษาท่าทาง สายตา และสีหน้าในการสื่อสาร

๒๒๒๓๒๓๙๘๐๓

การพัฒนาบุคลิกภาพภายนอกด้านการแสดงออก

(๑ : ๓)

วัตถุประสงค์รายวิชา

เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกได้มีการพัฒนาบุคลิกภาพให้เหมาะสมสอดคล้องกับอาชีพของตนเองและนำไปประยุกต์ใช้ในงานที่ทำได้อย่างมีประสิทธิภาพ

/คำอธิบาย...

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับเรื่องการวางท่าทาง การเดิน การยืน การนั่ง การไหว้ การสร้างมาด และการวางท่วงท่าอิริยาบถที่น่าเชื่อถือ การสร้างบุคลิกภาพที่สง่างาม การสร้างความประทับใจในเมื่อแรกพบ

๒๒๒๓๒๓๙๘๐๔ **การพัฒนาบุคลิกภาพและมารยาททางสังคม** (๑ : ๒)

วัตถุประสงค์รายวิชา

เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกได้มีการพัฒนาบุคลิกภาพให้เหมาะสมสอดคล้องกับอาชีพของตนเองและนำไปประยุกต์ใช้ในงานที่ทำได้อย่างมีประสิทธิภาพ

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับมารยาทและการวางตัวในสังคม เทคนิคการแนะนำ การใช้นามบัตร การเชิญ การตอบรับ และการปฏิเสธ มารยาทในการต้อนรับแขกผู้มาเยือน มารยาทการอยู่ใน ห้องประชุม โต๊ะอาหาร งานเลี้ยง รถยนต์

๒๒๒๓๒๓๙๙๐๑ **การวัดและประเมินผล** (๐ : ๒)

เป็นการวัดทักษะของผู้รับการฝึกจากการปฏิบัติงานจริง
