

BY PRAPATSORN THURANIKORN

## Professional Personality Development

---

บุคลิกภาพที่น่าประทับใจอย่างมืออาชีพ

2561 PTH

2/1/2018

# หลักสูตรฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

## Professional Personality Development

### บุคลิกภาพที่น่าประทับใจอย่างมืออาชีพ

#### หลักการและเหตุผล

ปัจจุบันการพัฒนาบุคลิกภาพถือเป็นปัจจัยสำคัญในการส่งเสริมความสำเร็จในด้านหน้าที่การงานและสังคม ทั้งต่อตนเอง ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องและองค์กรอย่างยั่งยืน ซึ่งหากผู้บริหารและบุคลากรทุกคนในองค์กรมีบุคลิกภาพที่ดีย่อมเป็นที่ประทับใจ น่าเชื่อถือและเป็นต้นแบบที่ดีต่อบุคคลทั้งภายในและภายนอกองค์กร ซึ่งจะส่งเสริมให้องค์กรบรรลุวัตถุประสงค์ด้านภาพลักษณ์และด้านความน่าเชื่อถือยิ่งขึ้น

การมีบุคลิกภาพที่ดีที่จะก่อให้เกิดภาพลักษณ์ที่ดีต่อบุคลากรและองค์กรให้ดียิ่งขึ้นนั้น ประกอบไปด้วย บุคลิกภาพภายใน และบุคลิกภาพภายนอก บุคลิกภาพภายใน ได้แก่ การมีความคิดเชิงบวก วุฒิภาวะทางอารมณ์ การมีความคิดเชิงริเริ่มสร้างสรรค์ การแต่งกาย มารยาท กริยา ภาษากายและการสื่อสารที่ส่งผลดีต่อความน่าเชื่อถือ ความมั่นใจ และสามารถโน้มน้าวจิตใจให้เกิดความไว้วางใจได้เป็นอย่างดี

ส่วนบุคลิกภาพนอก คือสิ่งที่ปรากฏทางกายภาพ ไม่ว่าจะเป็นการแต่งกาย การแต่งเสริม หน้าตา ทรงผม ให้ดูดีเหมาะสมกับภารกิจ รวมถึงการวางตัว มารยาทในการเข้าสังคม การมีกิริยาอาการ การสดออกที่ดี สุภาพ ตลอดจนการสนทนา การเจรจา รวมทั้งการเชี่ยวชาญที่เหนือความคาดหวังของลูกค้า ทั้งในและนอกองค์กรอย่างมีบุคลิกภาพสไตล์ผู้นำระดับนานาชาติ จะส่งผลดีต่อความน่าเชื่อถือ ความมั่นใจ และสามารถโน้มน้าวจิตใจให้เกิดความไว้วางใจได้เป็นอย่างดี

บุคลิกภาพที่ได้รับการปรับปรุง ไม่ว่าจะเป็นทั้งภายในและภายนอกให้มีความเหมาะสมในระดับคุณภาพ จะเป็นภาพลักษณ์ที่น่าจดจำ สร้างความประทับใจ สามารถสร้างความเชื่อมั่นแก่ผู้ที่มาติดต่อประสานงานด้วยทั้งภายในและภายนอกองค์กรรวมทั้งผู้พบเห็นได้เป็นอย่างดี

ดังนั้น หากองค์กรใดมีบุคลากร ที่มีคุณสมบัติเป็นผู้ที่มีบุคลิกภาพสมบูรณ์พร้อม องค์กรนั้นถือได้ว่ามี

สื่อใกล้ตัวที่อยู่ในสังคมและองค์กร

ทั้งนี้ เพราะบุคลากรสามารถสะท้อนให้เห็นความเป็นผู้นำทางภาพลักษณ์ วิสัยทัศน์ ศักยภาพของ ผู้บริหารและข้อมูล การบริการ ทั้งยังส่งเสริมภาพลักษณ์ของแบรนด์ต่อสายตานุคคลภายในและ ภายนอกได้เป็นอย่างดี

ความสำคัญในการฝึกอบรมการพัฒนาบุคลิกภาพนี้ ผู้เข้าอบรมสามารถนำไปแก้ไข ปรับเปลี่ยน พัฒนาบุคลิกภาพของตนเองและประยุกต์ใช้ให้จริงตามวาระกาลและภารกิจทั้งในองค์กรและใน สังคมรอบตัวของผู้เข้าฝึกอบรม จนถึงขั้นนำไปปฏิบัติจนเป็นนิสัย บุคลิกภาพที่ดีย่อมนำมาซึ่ง ภาพลักษณ์ที่ดีให้กับตนเอง การบริการ แบนด์และองค์กร ทั้งยังสามารถสร้างความเชื่อมั่นให้ตนเอง ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและส่งผลประสิทธิผลให้บรรลุเป้าหมายทางธุรกิจตามนโยบายและ แผนงานขององค์กรอีกด้วย

## วัตถุประสงค์

1. เพื่อส่งเสริมความรู้และความเข้าใจที่ถูกต้องในเรื่องความสำคัญของการพัฒนาบุคลิกภาพได้ อย่างถูกต้อง ตรงตามมาตรฐานขององค์กร และตามคาดหวังของผู้มาติดต่อและผู้มารับ บริการ รวมถึงการสร้างภาพลักษณ์ที่ดีต่อแบรนด์อย่างยั่งยืนอีกด้วย
2. เพื่อสร้างสรรค์ให้ผู้เข้ารับการอบรมได้ตระหนักถึงคุณค่าที่แท้จริงของการพัฒนาบุคลิกภาพ ที่ดีจนสามารถฝึกฝนพัฒนาตนเองได้ตรงตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กร ผู้เกี่ยวข้องและผู้มาใช้บริการ
3. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้ที่ได้รับ ไปปรับประยุกต์ใช้ในงานและใน ชีวิตประจำวันได้อย่างเหมาะสมตามกาลเทศะอย่างมั่นใจและเป็นที่ยอมรับ
4. เพื่อให้เกิดการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงให้เกิดบุคลิกภาพที่ดี และเป็นต้นแบบที่ดีขององค์กร และส่งเสริมให้องค์กรเป็นที่น่าเชื่อถือของกลุ่มเป้าหมายยิ่งขึ้น

## เนื้อหาหลักสูตร

**ระยะเวลาในการฝึกอบรมในแต่ละหลักสูตร: 1 วัน**

**จำนวนผู้เข้าฝึกอบรม: 30 ท่าน**

หากมีจำนวนเกินกว่าจำนวนนี้ จะมีค่าบริการเพิ่มขึ้น

**สถานที่ฝึกอบรม: ห้องประชุม พร้อมอุปกรณ์**

**หลักสูตร บุคลิกภาพที่น่าประทับใจอย่างมืออาชีพ**

**การพัฒนาบุคลิกภาพมีความสำคัญอย่างไรและมีประโยชน์อย่างไร**

- การแต่งกายที่ดีที่ตีที่เหมาะสมเป็นอย่างไร
- การแต่งกายให้เหมาะสมตามกาลเทศะ วาระโอกาสและภารกิจทั้งในและนอกองค์กร
- การแต่งกายให้เหมาะสม มาตรฐานขององค์กร
- การแต่งกายให้เหมาะสมในการติดต่อและการประสานงาน
- การเลือกสีสรร ลวดลายของเสื้อผ้าให้เหมาะสมกับบุคลิก และกาลเทศะ
- การเลือกรูปทรงของกระโปรงและกางเกงให้เหมาะสมกับรูปร่าง สไตล์และภารกิจ
- การเลือกสรร แบบเสื้อ สูท และชุดให้เหมาะสมกับรูปร่างและความสง่างาม
- การเลือกสรร แบบเสื้อ สูท กางเกงและเนคไท ให้เหมาะสมกับวาระโอกาส
- เทคนิคการดูแลเครื่องแบบ ชุดทำงานและความเรียบร้อย
- การเลือกสรรแบบและสีของรองเท้า กระเป๋า และเครื่องประดับที่เหมาะสม
- การเลือกทรงผมให้ดูดีและเหมาะสมกับตนเองพร้อมคำแนะนำ
- การดูแลผม และการเลือกใช้ผลิตภัณฑ์ผม
- เทคนิคการดูแลผิวพรรณและการแต่งหน้า
- กิจกรรม การวิเคราะห์บุคลิกภาพพร้อมคำแนะนำ
- ข้อควรปฏิบัติและไม่ควรปฏิบัติ

**การพัฒนาบุคลิกลักษณะและท่วงท่าอิริยาบถเสริมความสง่างาม**

- ฝึกปฏิบัติท่วงท่า อิริยาบถ การยืน นั่ง และการเคลื่อนไหวทั้งขณะนั่งหรือยืนที่สุภาพสง่างาม และมีภาพลักษณ์ที่ดี

**แนวทางการฝึกอบรม**

- การวิเคราะห์บุคลิกภาพพร้อมคำแนะนำ
- การฝึกปฏิบัติ
- การสาธิต
- กิจกรรม
- การให้คำแนะนำและแก้ไข

**ค่าบริการ:** สำหรับเขตจังหวัดกรุงเทพ 38,000 บาท ไม่รวมภาษีและค่าเดินทาง ที่พักและอาหาร

วิทยากรผู้เชี่ยวชาญ : อาจารย์ ประภัสสร ชุรนิกอร์ Contact: Tel/Line: 081 925 8061



Ms. Prapatsorn Thuranikorn

Email: [prapatsorn@ymail.com](mailto:prapatsorn@ymail.com)

Over 28 years of experience in Training, Coaching and Consulting

Certified Coaching Master Level, Harrison University, USA

Certified Instructor, John Robert Powers International Personnel Development  
Institution, USA

Certified Communications, London Business School, UK

Certified Sales Trainer, Nokia Thailand

Master Degree in Marketing, Kalmar University, Sweden

Regional Marketing Manager, Asia, Oriflame Cosmetic Co., Ltd Asia

SVP Corporate Banking, Standard Chartered Bank, Thailand

VP Corporate Affairs, HSBC Bank, Thailand

Speech and Body Language Coach

Corporate & Brand Communications Consultant

Crisis Communications Management Consultant

**Scholarship:** AFS Student, Sweden

SIDA

**Award:** Top Ten Working Woman in Thailand 1999, Woman Magazine

**Specialized in Training, Workshop, Consulting** Executive Communications Coaching, Image & Brand Building, Public Speaking, Media Handling, Communications Skills & Techniques, Crisis Communications, Sales Communications, Customer Service Communications, Positive Communications Techniques, Communications with Customers by Types and Segments, Customer Service for Customer Relations, Body Language, Business Presentation Skills, Strategic Planning, Dealing with Difficulty, Handling People in Different Types, Time Management, Managerial Skills, Analytical Thinking, Leadership Techniques, Business Etiquette, Business Presentation, Personality Development, Business and Social Etiquettes, Customer Relations & Services, Problem Solving and Decision Making, Negotiation Skills, Handling People, Leadership Skills and Techniques, Leadership for New Leader, Executive Secretary Skills, Effective Secretary Skills and Techniques, Train The Trainer to Train, Building Trust, Public Relations Skills and Techniques, Exclusive One - On - One, Customized Training and Development Courses

**Clients:** International Standard & SET Listed Companies

**Finance:** BBL, Krungsri Ayudhaya Bank, Thanachart Bank, Krungthai Bank, KASIKORNBANK, SCB, GE Money, GSB, KK Bank, KTB Bank, Standard Chartered Nakornthon, LH Bank, CIMB THAI, TMB, KTB AXA Life Insurance, Thai Life Insurance, AIA, Muang Thai Insurance, CIGNA Tele-Marketing Services, CHUUB

**Life & Living:** Nestle, Roche, ACUVUE, Sanofie, Santer Asia, Nestlé, S26, Mitr Phol, CPF, Siam Cement, SCG

**Real Estate:** SC Asset, Richard Ellis

**Technology:** Toshiba, Toyota, Porsche, BMW, IBM, HP, HTC, IMI, IT One, CDG Group, Data Dimension

**Services & Consultancy:** Thai Airways, DHL, Samitivej Hospital, Bridge Consulting  
John Robert Powers Thailand

**Communications:** TT&T, TAT, Nokia, AIS, True, Hutch, JSL

**Energy:** PTT, PTT LNG, PTT GC, BP, Thairoil

**Super Brand:** Chanel, LV, Christian Dior, SK 2, Club 21, Bioderma

**Government:** Bank of Thailand, Ministry of Finance, Ministry of Education, Ministry of Health, Ministry of Foreign Affairs, Tourism Authority of Thailand  
Congress of Thailand, Royal Police Cadet Academy, ICT, AOT, BMA,  
CU, KU, TU, MU