



หลักสูตร Effective Presentation Skills

ทักษะการนำเสนอระดับมืออาชีพ

หลักการและเหตุผล

ทักษะการนำเสนอถือเป็นทักษะที่มีความสำคัญและเป็นหัวใจหลักที่กระทบต่อยอดขาย ต่อภาพลักษณ์องค์กร ต่อความสำเร็จขององค์กร แต่หลายคนมักจะละเลยเพราะคิดว่าตนเองพูดเป็น นำเสนอเป็น ก็นับว่าพูดเป็นแล้วไม่จำเป็นต้องได้รับการพัฒนา แต่ในโลกของการทำงานจริง เรื่องง่าย ๆ มักจะกลายเป็นปัญหาใหญ่ขององค์กร จนส่งผลกระทบต่อ การสื่อสารในรูปแบบต่างๆ ทั้งการขาย การประชุม การนำเสนองาน รวมไปถึงการสื่อสารในองค์กร ความเข้าใจไม่ตรงกันของ ทีมงานจนก่อให้เกิดเหตุขัดแย้ง ไม่บรรลุผลตามเป้าหมายที่ตั้งใจไว้

หลักสูตรนี้จึงให้ความสำคัญกับการส่งเสริมพัฒนาทักษะการนำเสนอให้เกิดผลสำเร็จด้วยเทคนิคการนำเสนอขั้นสูง โดยวิทยากรจะนำการเรียนรู้ผ่านหลักการแบบง่ายและใช้ได้จริง ร่วมกับทฤษฎีและฝึกปฏิบัติการนำเสนอ เพื่อให้สามารถนำไปปรับใช้ในองค์กรของท่านได้อย่างเข้มข้นและเป็นในรูปแบบของตัวเอง

ประโยชน์ที่ท่านจะได้รับในหลักสูตรนี้

1. ได้รู้จุดแข็งของตนเองและจุดที่สามารถพัฒนาได้อีก เพื่อให้เกิดการยกระดับทักษะการนำเสนอ (Attitude)
2. ได้พัฒนาทักษะและสัมผัสถึงความเปลี่ยนแปลงของตนเอง แบบ Before & After (Skill)
3. ได้เครื่องมือและเทคนิคการนำเสนอที่ง่ายและใช้ได้จริงด้วยรูปแบบสไลด์ของท่านเอง (Knowledge)

วัตถุประสงค์

1. เพื่อเรียนรู้วิธีและเข้าใจโมเดลการนำเสนออย่างได้ผลและสามารถนำไปประยุกต์ใช้ได้จริง
2. เพื่อส่งเสริมและพัฒนาให้เกิดแรงบันดาลใจต่อการนำเสนออย่างสร้างสรรค์
3. เพื่อสามารถใช้เทคนิคการนำเสนอเป็นเครื่องมือในการสื่อสารด้วยวัตถุประสงค์อื่นได้

หัวข้อการอบรม

Module 1: Start with Why?

- เรียนหลักสูตร Effective Presentation Skill เพื่ออะไร?
- Belief การสร้างความเชื่อที่ทรงพลังสำหรับตนเอง
- หลักการและความสำคัญของการนำเสนอ
- ความแตกต่างระหว่าง Presenter VS Trainer
- 3D Presentation Skills Model (องค์ประกอบการนำเสนอ)
- เทคนิค KSA กำหนดวัตถุประสงค์การเสนอได้ชัดเจน
- VARK วิเคราะห์สไตล์ผู้ฟังก่อนการนำเสนอ

Module 2: How to be effective presenter skill?

- Think & Speak Too เครื่องมือสำคัญสำหรับการนำเสนอ
- The Magic Number / Magic Key Word เทคนิคการนำเสนอให้ผู้ฟังจดจำได้แม่นยำ
- PAJES เทคนิคการนำเสนอเพื่อการโน้มน้าว
- 5 Formats for Presentation (5 รูปแบบการเล่าเรื่องเพื่อนำเสนอ)
- ภาษาท่าทาง และการใช้น้ำเสียง (Body language & Tone of voice)
- ขั้นตอนการเขียนโครงร่างหลักสูตร และการเขียนแผนการสอน
- Open & Close Presentation Technique
- วิธีการลดความประหม่า ตื่นเต้น ต้องทำอย่างไร?

Module 3: Slide Presentation Design

- 4 step slide presentation design
- กฎ 7 ข้อในการออกแบบสไลด์

วิทยากร อาจารย์สุทัศน์ ในญ์อินทร์

เทคนิควิธีการฝึกอบรม

- กิจกรรม(Activity) 60 %
- การบรรยาย(Description) 30 %
- การแลกเปลี่ยนความคิดเห็น(Discussion Sharing) 10 %

Program Timetable

Time	Topics
09.00 – 9.30 hrs. 09.30 – 10.30 hrs.	กิจกรรม: ทักทาย เกริ่นนำ เปิดใจ เชื่อมโยงเข้าสู่เนื้อหาและวัตถุประสงค์ Module 1: Start with Why? • เรียนหลักสูตร Effective Presentation Skill เพื่ออะไร? • Belief การสร้างความเชื่อที่ทรงพลังสำหรับตนเอง • หลักการและความสำคัญของการนำเสนอ • ความแตกต่างระหว่าง Presenter VS Trainer • 3D Presentation Skills Model (องค์ประกอบการนำเสนอ) • เทคนิค KSA กำหนดวัตถุประสงค์การเสนอได้ชัดเจน • VARK วิเคราะห์สไตล์ผู้ฟังก่อนการนำเสนอ กิจกรรม: 3D Presentation Skills Model
10.30 – 10.45 hrs.	Coffee break
10.45 – 12.00 hrs.	Module 2: How to be effective presenter skill? • Think & Speak Too เครื่องมือสำคัญสำหรับการนำเสนอ • The Magic Number / Magic Key Word เทคนิคการนำเสนอให้ผู้ฟังจดจำได้แม่นยำ กิจกรรม: The Magic Number / Magic Key Word
12.00 – 13.00 hrs.	LUNCH
13.00 – 14.30 hrs.	• PAJES เทคนิคการนำเสนอเพื่อการโน้มน้าวให้สำเร็จ • 5 Formats for Presentation (5 รูปแบบการเล่าเรื่องเพื่อนำเสนอ) • ภาษาท่าทาง และการใช้น้ำเสียง (Body language & Tone of voice) กิจกรรม: ระดมสมอง+ฝึกใช้เทคนิค+ Constructive Feedback
14.30 – 14.45 hrs.	Coffee break
14.45 – 16.00 hrs.	• ขั้นตอนการเขียนโครงร่างหลักสูตร และการเขียนแผนการสอน • Open & Close Presentation Technique • วิธีการลดความประหม่า ตื่นเต้น ต้องทำอย่างไร? Module 3: Slide Presentation Design • 4 step slide presentation design • กฎ 7 ข้อในการออกแบบสไลด์ กิจกรรม: ฝึกนำเสนอคนและให้ Constructive Feedback + Commitment ที่จะเปลี่ยนแปลงตัวเอง 1 เรื่อง

กลุ่มเป้าหมาย: ผู้บริหาร, หัวหน้างาน, บุคคลที่ต้องการพัฒนาทักษะการนำเสนอ

จำนวนที่เหมาะสม 12 – 15 ท่าน/รุ่น (สามารถเพิ่มได้ไม่เกิน 20 ท่านแต่อาจส่งผลต่อเวลาฝึกการนำเสนอที่น้อยลง)

หมายเหตุ: หลักสูตรนี้ทางบริษัทสามารถจัดอบรมเป็นได้ 2 รูปแบบ คือหลักสูตร 1 วันและ 2 วัน แต่เพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้เข้าอบรม ก่อเกิดการพัฒนาทักษะและเห็นความเปลี่ยนแปลง แนะนำให้จัดอบรม 2 วัน ได้เพิ่มเวลาฝึกนำเสนอและได้รับให้ฟีดแบ็คแบบสร้างสรรค์ (Constructive Feedback) เพื่อรับทราบจุดแข็งและจุดที่สามารถพัฒนาเพิ่มได้อีก เป็นรายบุคคล

(รวมค่าวิทยากร ค่าเอกสาร วัสดุบัตร)

ค่าอบรมสัมมนา/1 วัน	ราคาก่อน VAT	VAT 7 %	ภาษีหัก ณ ที่จ่าย 3 %	ราคาสุทธิ
ค่าสัมมนา	35,000	2,450	(1,050)	36,400

บทหลักสูตร “มอบวุฒิบัตร ใบรับรองจากสถาบันโปรเฟสชันแนล เทรนนิ่ง โซลูชัน

วิธีการชำระเงิน:

1. โอนผ่านบัญชีธนาคาร ดังนี้

- 1.1 ธนาคารกสิกรไทย บัญชีสะสมทรัพย์ สาขาเดอะมอลล์บางกะปิ เลขที่ 732-2-458238
ชื่อบัญชี หจก.โปรเฟสชันแนล เทรนนิ่ง โซลูชัน

และ Scan ใบ Pay-in และหนังสือรับรองหัก ณ ที่จ่าย (ถ้ามี) มาที่ E-mail: ptstraining3@gmail.com
พร้อมระบุชื่อบริษัทของท่าน และชื่อหลักสูตร

- 1.2 ชำระด้วยเช็คบริษัท ส่งจ่าย หจก.โปรเฟสชันแนล เทรนนิ่ง โซลูชัน (Professional Training Solution Ltd, Partnership)

กรณีหัก ณ ที่จ่าย 3% ทะเบียนนิติบุคคลเลขที่ เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0103553030100
หจก.โปรเฟสชันแนล เทรนนิ่ง โซลูชัน
เลขที่ 89/161 หมู่บ้านพฤกษาวิลด์ 23 ซ.พระยาสุเรนทร์ 21 แขวง 3
แขวงบางชั้น เขตคลองสามวา กรุงเทพฯ 10510

รายละเอียดเพิ่มเติม กรุณาติดต่อ: คุณอรรณญา

Professional Training Solution

Tel 02-1753330, 086-6183752 ,086-8929330

Fax. 02-9030080 ext.9330

www.ptstraining.in.th

อีเมล info.ptstraining@gmail.com, ptstraining3@gmail.com