

เทคนิคการนำเสนออย่างมีประสิทธิภาพ

Effective Presentation Technique

ความสำคัญ

การนำเสนอคือสิ่งหนึ่งที่จำเป็นสำหรับพนักงานทุกคนในองค์กรไม่ว่าจะเป็นการนำเสนอเพื่อ

- ขายสินค้าหรือบริการ
- โนมน้าวผู้จัดการให้อนุมัติงบประมาณ
- แจ้งให้ทราบข้อมูลความคืบหน้าของโครงการหรืองานที่ได้รับมอบหมาย
- อธิบายแผนกลยุทธ์
- เสนอผลงานที่ทำไป

ซึ่งผลลัพธ์ที่ผู้นำเสนอต้องการอย่างแรกคือผู้ฟังสามารถเข้าใจในสิ่งที่นำเสนอและตอบสนองตามความตั้งใจที่ผู้นำเสนอได้

ในหลักสูตรนี้จะเน้นถึงเทคนิคที่ใช้ในการออกแบบสไลด์และขั้นตอนการนำเสนอเพื่อให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

วัตถุประสงค์

- เพื่อให้ผู้เข้าอบรมเข้าใจถึงความสำคัญของการนำเสนอ
- เพื่อให้ผู้เข้าอบรมเข้าใจถึงขั้นตอนและเทคนิคในการออกแบบสไลด์และการนำเสนอ
- เพื่อให้ผู้เข้าอบรมสามารถประยุกต์เทคนิคเพื่อการออกแบบและนำเสนอที่มีประสิทธิภาพมากขึ้น

สาระสำคัญของหลักสูตร

- ความสำคัญของการนำเสนอและจุดมุ่งหมายเพื่อการนำเสนอ
- เทคนิคการเตรียมข้อมูลด้วยหลักการ ABC
- เทคนิคการออกแบบสไลด์
 - ออกแบบสไลด์หน้าแรก (สำคัญสุด)
 - 4 ขั้นตอนการแปลงข้อมูลดิบ (เยอะๆ) ให้ดูง่าย
 - การใช้สี
 - ตัวอักษร

- อินโฟกราฟฟิ (Infographic)
- รูปภาพ
- เทคนิคการนำเสนอ
 - การเปิดการนำเสนอเพื่อให้น่าสนใจ
 - การกล่าวนำเข้าสู่เนื้อหาด้วยหลักการ ARSIA
 - การใช้เรื่องเล่า (Storytelling)
 - Eye contact
 - Body Language
 - การโน้มน้าว
 - การตอบคำถาม
- Workshop ฝึกการออกแบบสไลด์และการนำเสนอ

วิทยากรผู้สอน อาจารย์อาจอำนาจ อภิรักษ์ภูบาล

หลักสูตรนี้เหมาะกับ พนักงานทุกส่วนในบริษัท

ระยะเวลาในการอบรม : 1 วัน