



Course outline

การนำเสนอองานระดับมือโปร (Presentation Professional)

(หลักสูตร 2 วัน)

โดย

อาจารย์ ไพรัช วนัสบดีไพศาล

Sale/Service/Management Consultant

“จะนำเสนอองานให้เกิดประสิทธิผลสูงสุด เทคนิคมือโปรช่วยคุณได้”

หลักการ/แนวความคิด

- ประสิทธิภาพของการนำเสนอองาน ต้องคำนึงถึงผู้ฟัง เป็นหลักว่าจะเข้าใจเรื่องที่น่าเสนอหรือไม่ ประเด็นสำคัญที่ต้องการนำเสนอการบรรลุวัตถุประสงค์ของการนำเสนอ โครงสร้างการนำเสนออย่างมีขั้นตอน สื่อต่างๆที่ใช้ประกอบ การนำเสนอ การถ่ายทอดการนำเสนอไปสู่ผู้ฟังที่ต้องใช้ทักษะและการฝึกฝน เพื่อให้ผลลัพธ์ของการนำเสนอองานบรรลุตามที่ได้ตั้งเป้าหมายไว้
- ความสำเร็จต่อการนำเสนอ ของผู้เข้ารับการอบรม นั้น เกิดมาจากเรื่องของการนำเสนอองานอย่างเป็นขั้นตอนและมีหลักการที่ถูกต้อง ทั้งในเรื่องของ ขั้นตอนการนำเสนอ การพูด การยืน การเดิน การนั่ง ทักษะที่ดี การถามและตอบคำถามที่น่าฟังน่าตอบ สื่อต่างๆที่ใช้ประกอบ การนำเสนอเหล่านี้ช่วยสร้างโอกาสอันดี หลายประการ ให้กับตัวผู้เข้ารับการอบรม องค์กร ธุรกิจ และส่งผลต่อความสำเร็จให้กับการนำเสนอองานนั้นๆ
- หลักสูตรการนำเสนอองานระดับมือโปรถูกออกแบบให้ผู้เข้ารับการอบรมได้เรียนรู้เทคนิคและฝึกฝน ทักษะรอบด้านเพื่อใช้ในการนำเสนอให้เกิดประสิทธิผลสูงสุด โดยหลักสูตรได้มุ่งเน้นไปที่การนำเสนอจากสองส่วนที่สำคัญ ส่วนแรกคือด้านของผู้ที่นำเสนอ ส่วนที่สองคือส่วนของการสร้างและนำเสนอด้วยสไลด์ ผลลัพธ์ของการนำเสนอที่เกิดขึ้นจะสร้างโอกาส อันดีในเชิงขององค์กรและเชิงของธุรกิจ ส่วนด้านของตัวผู้เข้ารับการอบรม เองจะช่วยสร้างทักษะและเพิ่ม พูนเทคนิคสำคัญต่อการนำเสนอองานให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

“ผู้ฟังจะเข้าใจและเชื่อคุณ แค่เพียงการนำเสนอให้ได้อย่างมือโปร”

วัตถุประสงค์

- เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้รู้เทคนิคต่างๆของการนำเสนอในงานในแบบของมือโปร
- เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้เกิดความเชื่อมั่นมั่นใจ และน่าเชื่อถือในการนำเสนอให้กับองค์กร
- เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้พัฒนาการนำเสนอในงานในด้านของผู้นำเสนอและตัวงานที่นำเสนอ
- เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้นำความรู้ที่ได้ไปปรับประยุกต์ใช้ในการนำเสนอได้ทุกรูปแบบ

เนื้อหาหลักสูตร

วันที่หนึ่ง

- ★ เหตุใดการนำเสนอที่เพียบพร้อม จึงไม่ประสบผลสำเร็จ
- ★ ทำอย่างไร ถึงจะเป็นส่วนหนึ่งกับผู้ฟังได้
- ★ การครอบครองใจผู้ฟังในเบื้องต้น
 - ถ้าคุณเป็นคนที่ผู้ฟังรู้จักอยู่แล้ว
 - ถ้าคุณเป็นคนที่ผู้ฟังไม่เคยรู้จักมาก่อน
 - ถ้าคุณเป็นผู้บังคับบัญชา
 - ถ้าคุณเป็นผู้ใต้บังคับบัญชา
- ★ ทักษะการนำเสนอ
- ★ เตรียมพร้อมการนำเสนอ
- ★ การวิเคราะห์ผู้ฟัง
- ★ ขั้นตอนการพัฒนาบุคลิกภาพต่อการนำเสนอ
- ★ การพัฒนาบุคลิกภาพภายนอก
 - กริยาท่าทางท่วงท่าต่างๆการยืน การเดิน การนั่ง สีหน้า แววตาท่าทางประกอบ
 - วิธีการสื่อสารที่เหมาะสมกับผู้ฟัง
 - การแต่งกายและเครื่องประดับ
 - การดูแลร่างกาย การดูแลผิวพรรณ การแต่งทรงผม การแต่งหน้า
 - การดูแลน้ำเสียง
- ★ การพัฒนาบุคลิกภาพภายใน
 - การมีทัศนคติที่ดี มองโลกในด้านบวก

- การสื่อสารอย่างสร้างสรรค์
 - การปรับอารมณ์และความรู้สึกภายใน เพื่อสร้างพลังต่อการนำเสนอ
 - การปรับกรอบความคิดให้สอดคล้องต่อการนำเสนอ
 - ★ Workshop แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ (ย่อย)
 - ให้โจทย์ฝึกทักษะเตรียมความพร้อมการนำเสนอ บุคลิกภาพความกล้าในการแสดงออก
 - ผู้เข้ารับการอบรมและวิทยากร ร่วมกันวิเคราะห์ความสำเร็จของแต่ละกลุ่มที่นำเสนอ
 - วิทยากรให้ผลลัพธ์ที่ได้ของเวิร์กช็อปนี้
 - ★ รูปแบบการนำเสนอเชิงองค์กร
 - ★ รูปแบบการนำเสนอเชิงธุรกิจ
 - ★ รูปแบบการนำเสนอในเวลาจำกัด
 - ★ หลักการสร้างและนำเสนอด้วยสไลด์พาวเวอร์พอยต์อย่างน่าสนใจ
 - ★ วิเคราะห์สไลด์พาวเวอร์พอยต์ก่อนการนำเสนอ
 - ★ กรณีศึกษาจากประสบการณ์ตรงของวิทยากร
 - ★ Workshop แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ (ย่อย)
 - ให้โจทย์ฝึกทักษะการนำเสนอพร้อมฟิลิปชาร์ทประกอบ
 - ผู้เข้ารับการอบรมและวิทยากร ร่วมกันวิเคราะห์ความสำเร็จของแต่ละกลุ่มที่นำเสนอ
 - วิทยากรให้ผลลัพธ์ที่ได้ของเวิร์กช็อปนี้
 - ★ สรุปเนื้อหาแลกเปลี่ยนการเรียนรู้ด้วยการวิเคราะห์จากผู้เข้ารับการอบรม
 - ★ ข้อคิดฝากให้กับผู้เข้ารับการอบรม เพื่อนำกลับไปฝึกปฏิบัติให้เกิดการพัฒนาที่ดียิ่งขึ้น
 - ★ วิทยากรมอบหัวข้อให้แบบเดี่ยว/กลุ่ม เพื่อเตรียมการนำเสนอเต็มรูปแบบสำหรับวันที่สอง
 - นำเสนอผ่านสื่อสไลด์พาวเวอร์พอยท์
- วันที่สอง**
- ★ สร้างสัมพันธ์
 - ★ Workshop ฝึกปฏิบัติเดี่ยว/กลุ่ม (เต็มรูปแบบ) 15 นาที/เดี่ยว และ 20 นาที/กลุ่ม
 - เตรียมเรื่องที่จะใช้นำเสนอผ่านสื่อสไลด์พาวเวอร์พอยท์
 - วิทยากรชี้ทุกจุดที่ควรปรับปรุง ปรับฐานยกระดับการพัฒนาการนำเสนอให้ดียิ่งขึ้น
 - วิธีที่ใช้สื่อสาร น้ำเสียงสีหน้า แววตา กิริยาท่าทาง ไหวพริบการตอบคำถาม
 - การนำเสนอของข้อมูล สไลด์ เอกสารประกอบ สื่ออื่นๆ
 - การสื่ออารมณ์ ความคิด ความรู้สึก ความเหมาะสม พฤติกรรมการแสดงออก

- ผู้ฟังได้รับอะไร เข้าใจแค่ไหน คิดแบบไหน รู้สึกอย่างไร ตรงตามวัตถุประสงค์หรือไม่
 - เดี่ยว/กลุ่มที่มีแนวทางการนำเสนอที่ดีที่สุด จะได้รับของรางวัลจากทางวิทยากร
 - วิทยากรให้ผลลัพธ์ที่ได้ของเวิร์กช็อปนี้
- ★ สรุปเนื้อหาแลกเปลี่ยนการเรียนรู้ด้วยการวิเคราะห์จากผู้เข้ารับการอบรม
- ★ ข้อคิดฝากให้กับผู้เข้ารับการอบรม เพื่อนำกลับไปฝึกปฏิบัติให้เกิดการพัฒนาที่ดียิ่งขึ้น

วิธีการ (ทฤษฎี 20% ปฏิบัติ 80%)

- ✓ การบรรยาย – สาธิต – ประสพการณ์
- ✓ เน้นให้มีส่วนร่วมคิดวิเคราะห์ เพื่อดึงศักยภาพของผู้เข้ารับการอบรมออกมา
- ✓ ระดมสมอง – กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์ – เกมส์สอดแทรก – การแสดงบทบาทสมมติ

ผู้ที่เหมาะสมกับหลักสูตรนี้

- ✓ ผู้จัดการ
- ✓ หัวหน้างาน
- ✓ พนักงาน

