

Presentation Skill รุ่น 72

ศิลปะการพูดต่อหน้าคนอื่น การพูดในโอกาสต่างๆ สร้างแรงบันดาลใจ สกกดใจ

วันที่จัด วันศุกร์ที่ 15 - วันเสาร์ที่ 16 มีนาคม 2562

สมาชิก 5,700 + VAT 7% 399 = 6,099 บาท

เวลา 09:00 - 16:30 น. (ลงทะเบียนเวลา 08.00 น.) รับจำนวน 20 ท่าน

(สมาชิก ส.ส.ท., นักศึกษาปริญญาตรี, หน่วยงานราชการ, รัฐวิสาหกิจ)

สถานที่ ณ ห้องสัมมนา สมาคมส่งเสริมเทคโนโลยี (ไทย-ญี่ปุ่น) ซอยพัฒนาการ

บุคคลทั่วไป : 6,200 + VAT 7% 434 = 6,634 บาท

ในยุคของการแข่งขันเชิงธุรกิจที่ต้องกระจายโอกาส ต้องใช้การบริหารแบบส่วนร่วมที่พนักงานก็ดี หัวหน้าในระดับต่าง ๆ ก็ตามล้วนแต่มีบทบาทในการแสดงความคิด แสดงผลงาน ร่วมคิด ร่วมพูด ร่วมฟังมากขึ้นนั้น ทักษะจำเป็นประการหนึ่งในองค์การทันสมัย ไม่ว่าจะเป็งานอุตสาหกรรม หรืองานบริการก็ตามล้วนแต่ต้องทำการสื่อสารมากขึ้น โดยเฉพาะอย่างยิ่ง **“การนำเสนอ” (Presentation)** เพื่อให้เพื่อนร่วมงาน ผู้บังคับบัญชารวมทั้งลูกค้า รับรู้ เข้าใจ เห็นดีเห็นงามด้วย และตัดสินใจร่วมมือหรือซื้อความคิดนั้นในที่สุด

สมาคมฯ เล็งเห็นความสำคัญดังกล่าว จึงได้จัดหลักสูตรเทคนิคการนำเสนอเรื่อง (Presentation) **ขึ้น โดยเน้นการฝึกปฏิบัติการพูดนำเสนอเรื่องเป็นรายบุคคล** เพื่อเตรียมความพร้อมให้กับพนักงาน หัวหน้างานผู้ทันสมัยต่อไป

หลักสูตรนี้เหมาะสำหรับ

พนักงาน หัวหน้างานในวงการธุรกิจบริการ และอุตสาหกรรมที่มุ่งมั่นพัฒนาตนเอง พัฒนาหน่วยงานให้เป็นองค์กรเปิดมีการรับรู้ แลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารมากขึ้น มีความทันสมัยในเชิงบริหารแบบมีส่วนร่วมพร้อมที่จะแข่งขัน พูดนำเสนอแล้วผู้ฟังประทับใจ

สิ่งที่คุณจะได้รับ

มีทักษะในการพูดนำเสนอเรื่อง ทั้งภาษาพูดและภาษากาย โดยได้ฝึกปฏิบัติจริง พร้อมทั้งเข้าสู่การบริหารแบบมีส่วนร่วม และเป็นนักถ่ายทอดแลกเปลี่ยนข้อมูลสารสนเทศที่ชัดเจน

คุณสมบัติผู้เข้าอบรมและสัมมนา

ควรมีประสบการณ์ด้านการนำเสนอผลงานมาบ้าง เพื่อเสริมประสบการณ์ของตนเองให้เพิ่มมากขึ้น

วิทยากร

คุณสมศักดิ์ วิวัฒน์ไพศาล

ผู้อำนวยการ (ด้านฝึกอบรม) ส่วนฝึกอบรม สำนักพัฒนาบุคลากร
ฝ่ายทรัพยากรบุคคล ธนาคารแห่งประเทศไทย

หัวข้อการอบรมและสัมมนา

วันแรก

- * ความหมาย ความสำคัญของการพูดกับผู้บริหาร
- * การวิเคราะห์การพูดแต่ละบุคคล
- * หลักการพูดเบื้องต้น
- * องค์ประกอบของการพูด
- * กลวิธีการเตรียมการพูด
- * การพัฒนาบุคลิกภาพเพื่อผู้พูดเฉพาะบุคคล
- * การฝึกพูดเพื่อบรรยายสรุป
- * เทคนิคการนำเสนอเรื่อง
 - การเตรียมการนำเสนอเรื่องที่ดี
 - การศึกษาข้อมูลเพื่อการนำเสนอเรื่อง
 - การวางแผนในการนำเสนอ
- * ขั้นตอนเตรียมการนำเสนอ
- * ปฏิบัติการเตรียมการฝึกนำเสนอเรื่อง
- * ตรวจสอบและเสนอแนะจากวิทยากร

วันที่สอง

- * ดำเนินการนำเสนอเรื่องเป็นรายบุคคล
- * ฝึกการเสนอแนะ
- * ข้อเสนอแนะจากวิทยากรเรื่องรูปแบบนำเสนอ
- * เคล็ดลับและศิลปะในการนำเสนอที่ประสบความสำเร็จ

เห็นปฏิบัติ

