

เทคนิคการนำเสนองานอย่างมีประสิทธิภาพ (Hybrid)

Presentation Skills

นำเสนออย่างไร ให้เป็นที่จดจำ

วันที่จัด รุ่น : 4 วันศุกร์ที่ 22- วันเสาร์ที่ 23 กรกฎาคม 2565

เวลา 09:00 – 16:30 น.

รับจำนวน 15 ท่าน

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

5,7000 + 399 (VAT 7%) = 6,099 บาท

(Offline) บุคคลทั่วไป:

6,200 + 434 (VAT 7%) = 6,634 บาท



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

4,800 + 336 (VAT 7%) = 5,136 บาท

(Online) บุคคลทั่วไป:

5,200 + 364 (VAT 7%) = 5,564 บาท



ในยุคของการแข่งขันเชิงธุรกิจที่ต้องกระจายโอกาส ต้องใช้การบริหารแบบมีส่วนร่วมที่พนักงานก็ดี หัวหน้าในระดับต่าง ๆ ก็ตามล้วนแต่มีบทบาทในการแสดงความคิดเห็น แสดงผลงาน ร่วมคิด ร่วมพูด ร่วมฟังมากขึ้นนั้น ทักษะจำเป็นประการหนึ่งในองค์กรทันสมัย ไม่ว่าจะเป็นงานอุตสาหกรรม หรืองานบริการก็ตามล้วนแต่ต้องทำการสื่อสารมากขึ้น โดยเฉพาะอย่างยิ่ง “การนำเสนอ” (Presentation) เพื่อให้เพื่อนร่วมงาน ผู้บังคับบัญชารวมทั้งลูกค้า รับรู้ เข้าใจ เห็นดีเห็นงามด้วย และตัดสินใจร่วมมือหรือซื้อความคิदनนั้นในที่สุด

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

สิ่งที่ได้รับหลังอบรมและสัมมนา

มีทักษะในการพูดนำเสนอเรื่อง ทั้งภาษาพูดและภาษาากาย โดยได้ฝึกปฏิบัติจริง พร้อมทั้งเข้าสู่การบริหารแบบมีส่วนร่วม และเป็นนักถ่ายทอดแลกเปลี่ยนข้อมูลสารสนเทศที่ชัดเจน

คุณสมบัติผู้เข้าอบรมและสัมมนา

พนักงาน หัวหน้างานในวงการธุรกิจบริการ และอุตสาหกรรมที่มุ่งมั่นพัฒนาตนเอง ควรมีประสบการณ์ด้านกานำเสนอผลงานมาบ้าง เพื่อเสริมประสบการณ์ของตนเองให้เพิ่มมากขึ้น

หัวข้อการอบรมและสัมมนา

วันแรก

- ❖ ความหมาย ความสำคัญของการพูดกับผู้บริหาร
- ❖ การวิเคราะห์การพูดแต่ละบุคคล
- ❖ หลักการพูดเบื้องต้น
- ❖ องค์ประกอบของการพูด
- ❖ กลวิธีการเตรียมการพูด
- ❖ การพัฒนาบุคลิกภาพเพื่อผู้พูดเฉพาะบุคคล
- ❖ การฝึกพูดเพื่อบรรยายสรุป
- ❖ เทคนิคการนำเสนอเรื่อง
- ❖ การเตรียมการนำเสนอเรื่องที่ดี

วันที่สอง

- ❖ การศึกษาข้อมูลเพื่อการนำเสนอเรื่อง
- ❖ การวางแผนในการนำเสนอ
- ❖ ขั้นตอนเตรียมการนำเสนอ
- ❖ ปฏิบัติการเตรียมการฝึกนำเสนอเรื่อง
- ❖ ตรวจสอบและเสนอแนะจากวิทยากร
- ❖ ดำเนินการนำเสนอเรื่องเป็นรายบุคคล
- ❖ ฝึกการเสนอแนะ
- ❖ ข้อเสนอแนะจากวิทยากรเรื่องรูปแบบนำเสนอ
- ❖ เคล็ดลับและศิลปะในการนำเสนอที่ประสบความสำเร็จ



วิทยากร

คุณสมศักดิ์ วิวัฒน์ไพศาล

ผู้อำนวยการ (ด้านฝึกอบรม) ส่วนฝึกอบรม

สำนักพัฒนาบุคลากร ฝ่ายทรัพยากรบุคคล

ธนาคารแห่งประเทศไทย

😊 หลักสูตรที่แนะนำเพื่อต่อยอดการเรียนรู้ 😊

- ❖ พัฒนาทักษะการนำเสนออย่างมืออาชีพ
- ❖ คิด-ทำ-นำเสนอ เปลี่ยนคุณให้เป็นมืออาชีพ

สนใจสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมที่ 02-717-3000 ต่อ 81

Email: et@tpa.or.th