

เทคนิคการนำเสนออย่างไรให้โดนใจและอนุมัติ (Hybrid)

The Smart Presentation for Approval

“เตรียมข้อมูลมาดี ไม่ได้แปลว่านายจะอนุมัติ”

วันที่จัด **รุ่น 5** วันจันทร์ที่ 25 กรกฎาคม 2565

เวลา 09:00 – 16:30 น.

รับจำนวน 15 ท่าน

<p>(Offline) สมาชิก: 3,000 + 210 (VAT 7%) = 3,210 บาท</p> <p>(Offline) บุคคลทั่วไป: 3,500 + 245 (VAT 7%) = 3,745 บาท</p>		<p>(Online) สมาชิก: 2,500 + 175 (VAT 7%) = 2,675 บาท</p> <p>(Online) บุคคลทั่วไป: 2,800 + 196 (VAT 7%) = 2,996 บาท</p>	
--	---	--	---

ปัญหาที่ผู้นำเสนอเผชิญ ความไม่มั่นใจ ความกังวลใจ ความเสียเวลา จะได้รับการแก้ไขให้ดีขึ้น ด้วยการมาเรียนรู้หลักสูตรเทคนิคการนำเสนออย่างไรให้โดนใจและอนุมัติ ซึ่ง ”ทักษะการนำเสนอเป็นสินทรัพย์ติดตัว ที่ไม่มีใครเอาไปจากเราได้” เราสามารถเรียนรู้หลักการสร้างความเข้าใจ และฝึกปฏิบัติการเป็นผู้นำเสนอที่ดี เพื่อเป็นแนวทางการพัฒนาตนเอง ให้มีทักษะการนำเสนออย่างมืออาชีพที่ เพื่อสร้างโอกาสที่ดีให้กับตนเอง ทีมงานและองค์กร

สิ่งที่ได้รับหลังการอบรมและสัมมนา

1. เข้าใจถึงความสำคัญของการนำเสนอ และหลักการพื้นฐานที่เป็นหัวใจสำคัญ
2. เข้าใจการเป็นผู้นำเสนอที่ดี เพื่อเป็นแนวทางการพัฒนาตนเอง ให้มีทักษะการนำเสนออย่างมืออาชีพ
3. สามารถนำความรู้และทักษะที่ได้เรียนรู้ มาประยุกต์ใช้ในการทำงานอย่างเหมาะสม เพื่อลดความสูญเสียโอกาสในการพิจารณา ช่วยประหยัดเวลาในการตัดสินใจ และเพิ่มประโยชน์ที่องค์กรควรได้รับ

คุณสมบัติผู้เข้าอบรมและสัมมนา

หัวหน้างาน ผู้จัดการ หรือบุคคลที่ต้องการพัฒนาศักยภาพด้านการนำเสนอ เพื่อให้ได้รับการอนุมัติ



วิทยากร **คุณกนิษฐา จิรเศรษฐากุล**
Coach & Professional Trainer
วิทยากรสร้างบุคลิกภาพและภาพลักษณ์ให้น่าประทับใจและการโค้ช

หัวข้อการอบรมและสัมมนา

กระบวนการเรียนรู้เพื่อการเปลี่ยนแปลง ผ่าน 4 ขั้นตอน คือ Explore, Empowerment, Emerge, Execute

- ช่วงที่ 1**
- **Explore แนวคิดและความสำคัญ**
 - กัดก/หลุมพราง ความกลัว ที่ต้องก้าวข้าม
 - **Empowerment ขยายศักยภาพ**
 - การปลูกฝังกรอบความคิดของการเป็นผู้นำเสนอที่ดี (Growth Mindset for Smart Presentation)
 - **Work shop ประกอบการเรียนรู้ และฝึกปฏิบัติ**
- ช่วงที่ 2 - 3**
- Emerge การถ่ายทอดความรู้ ที่สำคัญ และจำเป็นต่อการพัฒนาศักยภาพ
- **เรียนรู้และเข้าใจกลยุทธ์การเป็นผู้นำเสนอที่ดีด้วยหลัก TCA (Trust, Care, Attitude)**
 - **T = Trust เรียนรู้และเข้าใจการเป็นผู้นำเสนอที่ดี ด้วยการสร้างความน่าเชื่อถือ**
 - การพัฒนาบุคลิกภาพทั้งภายในและภายนอก สร้างความมั่นใจให้ผู้นำเสนอ
 - ภาษากายที่ทรงพลังเพื่อการสื่อสารเชิงบวกกับเจ้านาย สร้างความน่าเชื่อถือและความสัมพันธ์ที่ดี
 - มารยาทและธรรมเนียมปฏิบัติที่จำเป็นต้องรู้ เพื่อบอกถึงความเป็นมืออาชีพ
 - **C = Care โดยเรียนรู้และเข้าใจการให้ความสำคัญกับผู้อนุมัติ**
 - รู้เรา และรู้เขาผ่านการทำความเข้าใจตนเอง เพื่อรู้จักคุณลักษณะเฉพาะคนและเข้าใจผู้อนุมัติ
 - การเตรียมตัวให้พร้อมด้วยข้อมูลที่เหมาะสมสอดคล้องตามนโยบายขององค์กร
 - หลักการนำเสนอและสื่อสารให้โดนใจด้วย 3C
 - หลักในการฟัง ตอบคำถาม และการเจรจาต่อรองที่มีประสิทธิภาพ เพื่อรู้และเข้าใจในสิ่งที่เจ้านายต้องการ
 - Work shop ประกอบการเรียนรู้ และฝึกปฏิบัติ
- ช่วงที่ 4**

- Execute การนำความรู้ มาประยุกต์ใช้ ในสถานการณ์ต่าง ๆ และการตั้งเป้าหมายเพื่อตนเอง**
- A = Attitude การเรียนรู้และเข้าใจถึงความสำคัญการเสริมสร้างทัศนคติเชิงบวกส่วนบุคคล เพื่อรับมือกับปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นทั้งจากปัจจัยภายในและภายนอกได้อย่างมีประสิทธิภาพ
 - Work shop ประกอบการเรียนรู้
 - Best Practice ฝึกปฏิบัติจริง รายบุคคล พร้อมข้อเสนอแนะจากวิทยากร
- **สรุปจบ ถาม-ตอบ**