



หลักสูตร Effective Presentation Skills

วันที่ 26 มีนาคม 2561

เวลา 09.00-16.00 น. โรงแรมจัสมินซิตี สุขุมวิท 23

หลักการและเหตุผล

ทักษะการนำเสนอถือเป็นทักษะที่มีความสำคัญและเป็นหัวใจหลักที่กระทบต่อยอดขาย ต่อภาพลักษณ์องค์กร ต่อความสำเร็จขององค์กร แต่หลายคนมักจะละเลยเพราะคิดว่าตนเองพูดเป็น นำเสนอเป็น ก็นับว่าพูดเป็นแล้วไม่จำเป็นต้องได้รับการพัฒนา แต่ในโลกของการทำงานจริง เรื่องง่าย ๆ มักจะกลายเป็นปัญหาใหญ่ขององค์กร จนส่งผลกระทบต่อ การสื่อสารในรูปแบบต่างๆ ทั้งการขาย การประชุม การนำเสนองาน รวมไปถึงการสื่อสารในองค์กร ความเข้าใจไม่ตรงกันของ ทีมงานจนก่อให้เกิดเหตุขัดแย้ง ไม่บรรลุผลตามเป้าหมายที่ตั้งใจไว้

หลักสูตรนี้จึงให้ความสำคัญกับการส่งเสริมพัฒนาทักษะการนำเสนอให้เกิดผลสำเร็จด้วยเทคนิคการนำเสนอขั้นสูง โดยวิทยากรจะนำการเรียนรู้ผ่านหลักการแบบง่ายและใช้ได้จริง ร่วมกับทฤษฎีและฝึกปฏิบัติการนำเสนอ เพื่อให้สามารถนำไปปรับใช้ในองค์กรของท่านได้อย่างเข้มข้นและเป็นในรูปแบบของตัวเอง

ประโยชน์ที่ท่านจะได้รับในหลักสูตรนี้

1. ได้รู้จุดแข็งของตนเองและจุดที่สามารถพัฒนาได้อีก เพื่อให้เกิดการยกระดับทักษะการนำเสนอ (Attitude)
2. ได้พัฒนาทักษะและสัมผัสถึงความเปลี่ยนแปลงของตนเอง แบบ Before & After (Skill)
3. ได้เครื่องมือและเทคนิคการนำเสนอที่ง่ายและใช้ได้จริงด้วยรูปแบบสไลด์ของท่านเอง (Knowledge)

วัตถุประสงค์

1. เพื่อเรียนรู้วิธีและเข้าใจโมเดลการนำเสนออย่างได้ผลและสามารถนำไปประยุกต์ใช้ได้จริง
2. เพื่อส่งเสริมและพัฒนาให้เกิดแรงบันดาลใจต่อการนำเสนออย่างสร้างสรรค์
3. เพื่อสามารถใช้เทคนิคการนำเสนอเป็นเครื่องมือในการสื่อสารด้วยวัตถุประสงค์อื่นได้

หัวข้อการอบรม

Module 1: Start with Why?

- เรียนหลักสูตร Effective Presentation Skill เพื่ออะไร?
- Belief การสร้างความเชื่อที่ทรงพลังสำหรับตนเอง
- หลักการและความสำคัญของการนำเสนอ
- ความแตกต่างระหว่าง Presenter VS Trainer
- 3D Presentation Skills Model (องค์ประกอบการนำเสนอ)
- เทคนิค KSA กำหนดวัตถุประสงค์การเสนอได้ชัดเจน
- VARK วิเคราะห์สไตล์ผู้ฟังก่อนการนำเสนอ

Module 2: How to be effective presenter skill?

- Think & Speak Too เครื่องมือสำคัญสำหรับการนำเสนอ
- The Magic Number / Magic Key Word เทคนิคการนำเสนอให้ผู้ฟังจดจำได้แม่นยำ
- PAJES เทคนิคการนำเสนอเพื่อการโน้มน้าว
- 5 Formats for Presentation (5 รูปแบบการเล่าเรื่องเพื่อนำเสนอ)
- ภาษาท่าทาง และการใช้น้ำเสียง (Body language & Tone of voice)
- ขั้นตอนการเขียนโครงร่างหลักสูตร และการเขียนแผนการสอน
- Open & Close Presentation Technique
- วิธีการลดความประหม่า ตื่นเต้น ต้องทำอย่างไร?

Module 3: Slide Presentation Design

- 4 step slide presentation design
- กฎ 7 ข้อในการออกแบบสไลด์

วิทยากร อาจารย์สุทัศน์ ใหญ่อินทร์

เทคนิควิธีการฝึกอบรม

กิจกรรม(Activity) 60%

การบรรยาย(Description) 30 %

การแลกเปลี่ยนความคิดเห็น(Discussion Sharing) 10%

Program Timetable

Time	Topics
09.00 – 9.30 hrs. 09.30 – 10.30 hrs.	กิจกรรม: ทักทาย เกริ่นนำ เปิดใจ เชื่อมโยงเข้าสู่เนื้อหาและวัตถุประสงค์ Module 1: Start with Why? <ul style="list-style-type: none">• เรียนหลักสูตร Effective Presentation Skill เพื่ออะไร?• Belief การสร้างความเชื่อที่ทรงพลังสำหรับตนเอง• หลักการและความสำคัญของการนำเสนอ• ความแตกต่างระหว่าง Presenter VS Trainer• 3D Presentation Skills Model (องค์ประกอบการนำเสนอ)• เทคนิค KSA กำหนดวัตถุประสงค์การเสนอได้ชัดเจน• VARK วิเคราะห์สไตล์ผู้ฟังก่อนการนำเสนอ กิจกรรม: 3D Presentation Skills Model
10.30 – 10.45 hrs.	Coffee break
10.45 – 12.00 hrs.	Module 2: How to be effective presenter skill? <ul style="list-style-type: none">• Think & Speak Too เครื่องมือสำคัญสำหรับการนำเสนอ• The Magic Number / Magic Key Word เทคนิคการนำเสนอให้ผู้ฟังจดจำได้แม่นยำ กิจกรรม: The Magic Number / Magic Key Word
12.00 – 13.00 hrs.	LUNCH
13.00 – 14.30 hrs.	<ul style="list-style-type: none">• PAJES เทคนิคการนำเสนอเพื่อการโน้มน้าวให้สำเร็จ• 5 Formats for Presentation (5 รูปแบบการเล่าเรื่องเพื่อนำเสนอ)• ภาษาท่าทาง และการใช้น้ำเสียง (Body language & Tone of voice) กิจกรรม: ระดมสมอง+ฝึกใช้เทคนิค+ Constructive Feedback
14.30 – 14.45 hrs.	Coffee break
14.45 – 16.00 hrs.	<ul style="list-style-type: none">• ขั้นตอนการเขียนโครงร่างหลักสูตร และการเขียนแผนการสอน• Open & Close Presentation Technique• วิธีการลดความประหม่า ตื่นเต้น ต้องทำอย่างไร? Module 3: Slide Presentation Design <ul style="list-style-type: none">• 4 step slide presentation design• กฎ 7 ข้อในการออกแบบสไลด์ กิจกรรม: ฝึกนำเสนอคนและให้ Constructive Feedback + Commitment ที่จะเปลี่ยนแปลงตัวเอง 1 เรื่อง

กลุ่มเป้าหมาย: ผู้บริหาร, หัวหน้างาน, บุคคลที่ต้องการพัฒนาทักษะการนำเสนอ

จำนวนที่เหมาะสม 12 – 15 ท่าน/รุ่น (สามารถเพิ่มได้ไม่เกิน 20 ท่านแต่อาจส่งผลกระทบต่อเวลาฝึกการนำเสนอที่น้อยลง)

หมายเหตุ: หลักสูตรนี้ทางบริษัทสามารถจัดอบรมเป็นได้ 2 รูปแบบ คือหลักสูตร 1 วันและ 2 วัน แต่เพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้เข้าอบรม ก่อนเกิดการพัฒนาทักษะและเห็นความเปลี่ยนแปลง แนะนำให้จัดอบรม 2 วัน ได้เพิ่มเวลาฝึกนำเสนอและได้รับให้ฟีดแบ็คแบบสร้างสรรค์ (Constructive Feedback) เพื่อรับทราบจุดแข็งและจุดที่สามารถพัฒนาเพิ่มได้อีก เป็นรายบุคคล

อัตราค่าลงทะเบียน

(รวมค่าเอกสาร อาหารกลางวัน และอาหารว่างตลอดการสัมมนา)

ค่าอบรมสัมมนา/ท่าน	ราคาก่อน VAT	VAT 7%	ภาษีหัก ณ ที่จ่าย 3%	ราคาสุทธิ
กรณีชำระเงินหน้างาน	3,900	273	(117)	4,056
Early Bird จ่ายก่อนลดพิเศษ	3,500	245	(105)	3,640

วิธีการชำระเงิน:

1. โอนผ่านบัญชีธนาคาร ดังนี้

- 1.1 ธนาคารกสิกรไทย บัญชีสะสมทรัพย์ สาขาเดอะมอลล์บางกะปิ เลขที่ 732-2-458238
ชื่อบัญชี หจก.โปรเฟสชั่นแนล เทรนนิ่ง โซลูชั่น

และ Scan ใบ Pay-in และหนังสือรับรองหัก ณ ที่จ่าย (ถ้ามี) มาที่ E-mail: ptstraining3@gmail.com
พร้อมระบุชื่อบริษัทของท่าน และชื่อหลักสูตร

- 1.2 ชำระด้วยเช็คบริษัท ส่งจ่าย หจก.โปรเฟสชั่นแนล เทรนนิ่ง โซลูชั่น (Professional Training Solution Ltd, Partnership)

กรณีหัก ณ ที่จ่าย 3% ทะเบียนนิติบุคคลเลขที่ เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0103553030100
หจก.โปรเฟสชั่นแนล เทรนนิ่ง โซลูชั่น
เลขที่ 89/161 หมู่บ้านพฤษภาวิไล 23 ซ.พระยาสุเรนทร์ 21 แยก 3
แขวงบางชั้น เขตคลองสามวา กรุงเทพฯ 10510

รายละเอียดเพิ่มเติม กรุณาติดต่อ: คุณอรัญญา

Professional Training Solution

Tel 02-1753330, 086-6183752 ,086-8929330

Fax. 02-9030080 ext.9330

www.ptstraining.in.th

อีเมล info.ptstraining@gmail.com, ptstraining3@gmail.com

แบบฟอร์มการลงทะเบียน

หลักสูตร "Effective Presentation Skills"

ส่งมาที่ 02-9030080 ext. 9330 หรือ ptstraining3@gmail.com

บริษัท _____

ที่อยู่อกใบกำกับภาษี _____

รหัสไปรษณีย์ _____ เลขประจำตัวผู้เสียภาษี _____

ชื่อผู้ประสานงาน (HR) _____ โทรศัพท์ _____ ต่อ _____

Fax: _____ E-mail: _____

วันสัมมนา _____

1. ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย) _____

ตำแหน่ง: _____ มือถือ: _____

E-mail: _____

2. ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย) _____

ตำแหน่ง: _____ มือถือ: _____

E-mail: _____

3. ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย) _____

ตำแหน่ง: _____ มือถือ: _____

E-mail: _____

4. ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย) _____

ตำแหน่ง: _____ มือถือ: _____

E-mail: _____

หมายเหตุ

กรณียกเลิกการเข้าสัมมนา กรุณาแจ้งล่วงหน้า **7** วันก่อนวันสัมมนา มิฉะนั้นจะต้องชำระ **50%** ของราคาค่าสัมมนา