

การนำเสนองานระดับมือโปร

วิทยากร: อาจารย์ไพรัช วันสมบัติไพศาล

ปริญญาโทการตลาด ม.รามคำแหง, ปริญญาตรี โทรคมนาคม ม.เทคโนโลยีมหานคร เป็นอาจารย์พิเศษให้กับภาครัฐ อาทิ กระทรวงมหาดไทย, กระทรวงการคลัง, ศูนย์ฝึกอบรมกรุงเทพฯ, TOT, CAT Telecom และเป็นที่ปรึกษาให้กับทั้งภาครัฐและเอกชนด้านบุคคล งานขายการตลาด บริการ อาทิ บจก. เมืองไทยเมเนจเม้นท์, บจก. สมมาตร คอร์ปอเรท แอนส์ เซอร์วิส, บจก. น่านมไทย, บจก. เอ็นเค ปรินติ้ง เทคโนโลยี, บจก. บั้งจวนหลี มีความชำนาญมากด้วยประสบการณ์ตรง

20 กุมภาพันธ์ 2562
09.00 – 16.00 น.

**** โรงแรมโกลด์ ออร์คิด กรุงเทพฯ (ถนนวิภาวดีฯ-สุทธิสาร)**

*สถานที่จัดสัมมนาอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

หลักการ/แนวความคิด

ประสิทธิภาพของการนำเสนองาน ต้องคำนึงถึงผู้ฟังเป็นหลักว่าจะเข้าใจเรื่องที่น่าเสนอหรือไม่ ประเด็นสำคัญที่ต้องการนำเสนอการบรรลุวัตถุประสงค์ของการนำเสนอโครงสร้างการนำเสนออย่างมีขั้นตอน สื่อต่างๆที่ใช้ประกอบการนำเสนอ การถ่ายทอดการนำเสนอไปสู่ผู้ฟังที่ต้องใช้ทักษะและการฝึกฝน เพื่อให้ผลลัพธ์ของการนำเสนอบรรลุตามที่ได้ตั้งเป้าหมายไว้ ความสำเร็จต่อการนำเสนอของผู้เข้ารับการอบรมนั้น เกิดมาจากเรื่องของการนำเสนออย่างเป็นขั้นตอนและมีหลักการที่ถูกต้อง ทั้งในเรื่องของขั้นตอนการนำเสนอ การพูด การยืน การเดิน การนั่ง ทักษะที่ดี การถามและตอบคำถามอย่างน่าฟังนำตอบสื่อต่างๆที่ใช้ประกอบการนำเสนอเหล่านี้ช่วยสร้างโอกาสอันดีหลายประการให้กับตัวผู้เข้ารับการอบรม องค์กร ธุรกิจ และส่งผลต่อความสำเร็จให้กับการนำเสนองานนั้นๆ

หลักสูตรการนำเสนองานระดับมือโปรถูกออกแบบให้ผู้เข้ารับการอบรมได้เรียนรู้เทคนิคและฝึกฝนทักษะรอบด้านเพื่อใช้ในการนำเสนอให้เกิดประสิทธิผลสูงสุด โดยหลักสูตรได้มุ่งเน้นไปที่การนำเสนอจากสองส่วนที่สำคัญ ส่วนแรกคือด้านของผู้ที่นำเสนอ ส่วนที่สองคือส่วนของการสร้างและนำเสนอด้วยสไลด์ ผลลัพธ์ของการนำเสนอที่เกิดขึ้นจะสร้างโอกาสอันดีในเชิงขององค์กรและเชิงของธุรกิจส่วนตัวของผู้เข้ารับการอบรมเองจะช่วยสร้างทักษะและเพิ่มพูนเทคนิคสำคัญต่อการนำเสนอให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้รู้เทคนิคต่างๆของการนำเสนอในแบบของมือโปร
2. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้เกิดความเชื่อมั่นมั่นใจ และนำเสนอถือในการนำเสนอให้กับองค์กร
3. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้พัฒนาการนำเสนอในด้านการนำเสนอและตัวงานที่นำเสนอ
4. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้นำความรู้ที่ได้ไปปรับประยุกต์ใช้ในการนำเสนอได้ทุกรูปแบบ

เนื้อหาหลักสูตร

1. เหตุใดการนำเสนอที่เพียบพร้อม จึงไม่ประสบผลสำเร็จ
2. ทำอย่างไร ถึงจะเป็นส่วนหนึ่งกับผู้ฟังได้
3. การครอบครองใจผู้ฟังในเบื้องต้น
 - ถ้าคุณเป็นคนที่ผู้ฟังรู้จักอยู่แล้ว
 - ถ้าคุณเป็นคนที่ผู้ฟังไม่เคยรู้จักมาก่อน
 - ถ้าคุณเป็นผู้บังคับบัญชา
 - ถ้าคุณเป็นผู้ใต้บังคับบัญชา



4. ทักษะการนำเสนอ
5. เตรียมพร้อมการนำเสนอ
6. การวิเคราะห์ผู้ฟัง
7. ขั้นตอนการพัฒนาบุคลิกภาพต่อการนำเสนอ
8. การพัฒนาบุคลิกภาพภายนอก
 - กริยาท่าทางท่วงท่าต่างๆการยืน การเดิน การนั่ง สีหน้า แววตาท่าทางประกอบ
 - วิธีการสื่อสารที่เหมาะสมกับผู้ฟัง
 - การแต่งกายและเครื่องประดับ
 - การดูแลร่างกาย การดูแลผิวพรรณ การแต่งทรงผม การแต่งหน้า
 - การดูแลน้ำเสียง
9. การพัฒนาบุคลิกภาพภายใน
 - การมีทัศนคติที่ดี มองโลกในด้านบวก
 - การสื่อสารอย่างสร้างสรรค์
 - การปรับอารมณ์และความรู้สึกภายใน เพื่อสร้างพลังต่อการนำเสนอ
 - การปรับกรอบความคิดให้สอดคล้องต่อการนำเสนอ
10. Workshop แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ
11. ให้โจทย์ฝึกทักษะเตรียมความพร้อมการนำเสนอ บุคลิกภาพ ความกล้าในการแสดงออก
12. ผู้เข้ารับการอบรมและวิทยากร ร่วมกันวิเคราะห์ความสำเร็จของแต่ละกลุ่มที่นำเสนอ
13. วิทยากรชี้จุดที่ควรปรับปรุง
14. วิทยากรให้ผลลัพธ์ที่ได้ของเวิร์กช็อปนี้
15. รูปแบบการนำเสนอเชิงองค์กร
16. รูปแบบการนำเสนอเชิงธุรกิจ
17. รูปแบบการนำเสนอในเวลาจำกัด
18. หลักการสร้างและนำเสนอด้วยสไลด์พาวเวอร์พอยต์อย่างน่าสนใจ
19. วิเคราะห์สไลด์พาวเวอร์พอยต์ก่อนการนำเสนอ
20. กรณีศึกษาจากประสบการณ์ตรงของวิทยากร
21. Workshop แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ
 - ให้โจทย์ฝึกทักษะการนำเสนอพร้อมฟลิปชาร์ตประกอบ
 - ผู้เข้ารับการอบรมและวิทยากร ร่วมกันวิเคราะห์ความสำเร็จของแต่ละกลุ่มที่นำเสนอ
 - กลุ่มที่มีแนวทางการนำเสนอที่ดีที่สุด จะได้รับของรางวัลจากทางวิทยากร
 - วิทยากรให้ผลลัพธ์ที่ได้ของเวิร์กช็อปนี้
22. สรุปเนื้อหาแลกเปลี่ยนการเรียนรู้ด้วยการวิเคราะห์จากผู้เข้ารับการอบรม
23. ข้อคิดฝากให้กับผู้เข้ารับการอบรม เพื่อนำกลับไปฝึกปฏิบัติให้เกิดการพัฒนาที่ดียิ่งขึ้น

ประกาศนียบัตร: บริษัท ไฮโพ เทรนนิ่ง แอนด์ คอนเซิร์ทเทนซ์ จำกัด



อัตราหลักสูตร(ต่อ 1 ท่าน)

ชำระภายใน 20 กุมภาพันธ์ 2562					
ประเภท	ค่าสัมมนา	VAT 7%	หัก ณ ที่จ่าย 3 %	รวมจ่ายสุทธิ	กรณีไม่มีหนังสือหัก ณ ที่จ่าย
บุคคลทั่วไป	3,900.00	273.00	117.00	4,056.00	4,173.00
สมาชิก HIPO	3,700.00	259.00	111.00	3,848.00	3,959.00
พิเศษ! ชำระภายใน 5 กุมภาพันธ์ 2562 (โอนเงิน หรือ แฟกซ์สำเนาหน้าเช็ค)					
ประเภท	ค่าสัมมนา	VAT 7%	หัก ณ ที่จ่าย 3 %	รวมจ่ายสุทธิ	กรณีไม่มีหนังสือหัก ณ ที่จ่าย
บุคคลทั่วไป	3,700.00	259.00	111.00	3,848.00	3,959.00
สมาชิก HIPO	3,400.00	238.00	102.00	3,536.00	3,638.00

วิธีการชำระเงิน:

- โอนผ่านบัญชีธนาคาร ดังนี้
 - ธนาคารกรุงเทพ สาขาซอยอารี บัญชีสะสมทรัพย์ เลขที่ 127-4-66322-6
 - ธนาคารไทยพาณิชย์ บัญชีออมทรัพย์ สาขาพหลโยธิน เลขที่ 014-2-63503-8
ชื่อบัญชี บริษัท ไฮโป เทรนนิ่ง แอนด์ คอนเซิร์ทแทนซ์ จำกัด
และแฟกซ์ใบ Pay in และหนังสือรับรองหัก ณ ที่จ่าย (ถ้ามี) ที่ 0-2615-4479
พร้อมระบุชื่อบริษัท เบอร์ติดต่อของท่าน ชื่อหลักสูตรและวันอบรม
- ชำระด้วยเช็คสั่งจ่าย บริษัท ไฮโป เทรนนิ่ง แอนด์ คอนเซิร์ทแทนซ์ จำกัด (สำนักงานใหญ่)
- หัก ณ ที่จ่าย 3% เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0-1055-48105-59-0
บริษัท ไฮโป เทรนนิ่ง แอนด์ คอนเซิร์ทแทนซ์ จำกัด
40/81 ซอยอินทามระ 8 ถนนสุทธิสารวินิจฉัย แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400
- บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการไม่คืนเงินที่ได้ชำระมาแล้ว

รายละเอียดเพิ่มเติม กรุณาติดต่อ:

บริษัท ไฮโป เทรนนิ่ง แอนด์ คอนเซิร์ทแทนซ์ จำกัด
โทรศัพท์: 02-615-4499, 02-615-4477-8
แฟกซ์: 02-615-4479 Hotline: 086-3183151-2
เว็บไซต์: www.hipotraining.co.th
อีเมล: hipotraining@gmail.com
ไอดีไลน์: hipotraining
เฟสบุ๊ค: www.facebook.com/HIPOtraining

อบรม, สัมมนา, ทักษะเฉพาะทาง, มือโปร, นำเสนองาน