

Presentation Skill

นำเสนออย่างไรให้คนจดจำ

วันที่จัด รุ่น 72 วันศุกร์ที่ 25 – วันเสาร์ที่ 26 ตุลาคม 2562

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

สถานที่ ห้องสัมมนา สมาคมส่งเสริมเทคโนโลยี (ไทย-ญี่ปุ่น) ซอยพัฒนาการ 18

สมาชิก 5,700 + VAT 7% 399 = 6,099 บาท

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

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

ในยุคของการแข่งขันเชิงธุรกิจที่ต้องกระจายโอกาส ต้องใช้การบริหารแบบส่วนร่วมที่พนักงานก็ดี หัวหน้าในระดับต่าง ๆ ก็ตามล้วนแต่มีบทบาทในการแสดงความคิด แสดงผลงาน ร่วมคิด ร่วมพูด ร่วมฟังมากขึ้นนั้น ทักษะจำเป็นประการหนึ่งในองค์การทันสมัย ไม่ว่าจะเป็นงานอุตสาหกรรม 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 ทั้งภาษาพูดและภาษาทัก โดยได้ฝึกปฏิบัติจริง พร้อมทั้งเข้าสู่การบริหารแบบมีส่วนร่วม และเป็นนักถ่ายทอดแลกเปลี่ยนข้อมูลสารสนเทศที่ชัดเจน

คุณสมบัติผู้เข้าอบรมและสัมมนา

ควรมีประสบการณ์ด้านการนำเสนอผลงานมาบ้าง เพื่อเสริมประสบการณ์ของตนเองให้เพิ่มมากขึ้น

หัวข้อการอบรมและสัมมนา

วันแรก

- ❖ ความหมาย ความสำคัญของการพูดกับผู้บริหาร
- ❖ การวิเคราะห์การพูดแต่ละบุคคล
- ❖ หลักการพูดเบื้องต้น
- ❖ องค์ประกอบของการพูด
- ❖ กลวิธีการเตรียมการพูด
- ❖ การพัฒนาบุคลิกภาพเพื่อผู้พูดเฉพาะบุคคล
- ❖ การฝึกพูดเพื่อบรรยายสรุป
- ❖ เทคนิคการนำเสนอเรื่อง
- ❖ การเตรียมการนำเสนอเรื่องที่ดี
- ❖ การศึกษาข้อมูลเพื่อการนำเสนอเรื่อง
- ❖ การวางแผนในการนำเสนอ
- ❖ ชั้นเตรียมการนำเสนอ
- ❖ ปฏิบัติการเตรียมการฝึกนำเสนอเรื่อง
- ❖ ตรวจสอบและเสนอแนะจากวิทยากร



วันที่สอง

- ❖ ดำเนินการนำเสนอเรื่องเป็นรายบุคคล
- ❖ ฝึกการเสนอแนะ
- ❖ ข้อเสนอแนะจากวิทยากรเรื่องรูปแบบนำเสนอ
- ❖ เคล็ดลับและศิลปะในการนำเสนอที่ประสบความสำเร็จ

วิทยากร
คุณสมศักดิ์ วิวัฒน์ไพศาล
 ผู้ชำนาญการ (ด้านฝึกอบรม)
 ส่วนฝึกอบรม สำนักพัฒนาบุคลากร
 ฝ่ายทรัพยากรบุคคล ธนาคารแห่งประเทศไทย

