



การพูดและการนำเสนอเพื่อสร้างความมั่นใจให้ทีมงาน

Impressive Talk, Impressive Presentation



“พูดดี นำเสนอได้” ช่วยให้คุณโดดเด่นในการทำงานและสร้างการจดจำให้กับลูกค้าไม่รู้ลืม

วันที่จัด รุ่น 1: วันจันทร์ที่ 26 เมษายน 2564 **สมาชิก** : 3,200 + VAT 7% 224 = 3,424 บาท

เวลา 09:00-16:30 น. (ลงทะเบียนเวลา 08.00 น.) รับจำนวน 20 ท่าน (สมาชิก ส.ส.ท., นักศึกษาปริญญาตรี, หน่วยงานราชการ, รัฐวิสาหกิจ)

สถานที่ ห้องสัมมนา สมาคมส่งเสริมเทคโนโลยี (ไทย-ญี่ปุ่น) ซอยพัฒนาการ 18 **บุคคลทั่วไป** : 3,700 + VAT 7% 259 = 3,959 บาท

หนึ่งในทักษะการทำงานที่คุณต้องมีในศตวรรษที่ 21 คือ ทักษะการพูดและการนำเสนอ เพราะทั้งสองทักษะนี้จะช่วยในการขับเคลื่อนข้อมูลและข่าวสารต่างๆ ในองค์กร เพื่อให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้อย่างคล่องตัวและมีประสิทธิภาพ ซึ่งหากบุคลากรสามารถพูดได้ใจความ กระชับและชัดเจน จะส่งผลให้การดำเนินงานต่างๆ เป็นภาพเดียวกันและลดการเกิดข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นหากสื่อสารคลาดเคลื่อน รวมทั้ง หากบุคลากรสามารถนำเสนอข้อมูลในการทำงานของตนเองได้อย่างมีระบบและมีขั้นตอนในการอธิบายจากเหตุไปสู่อุณหภูมิผลก็จะยิ่งช่วยส่งเสริมให้ทีมงานมีความเข้าใจที่ตรงกันและสามารถปฏิบัติงานต่อไปได้ ตลอดจน หากต้องมีการนำเสนอข้อมูลกับทางลูกค้า ก็จะสามารถคัดเลือกข้อมูลที่เป็นต่อการตัดสินใจของลูกค้าได้อย่างตรงจุด

สิ่งที่ได้รับหลังอบรมและสัมมนา

- 1) ทักษะการคิดอย่างมีระบบและสื่อสารให้เข้าใจง่าย
- 2) ทักษะการจัดการบุคลิกภาพที่น่าเชื่อถือ
- 3) ทักษะการเลือกใช้น้ำเสียงและภาษากายในการสื่อสารข้อมูลให้มีพลัง
- 4) ทักษะการกำหนดใจความสำคัญในเรื่องที่พูด
- 5) ทักษะการออกแบบและวางแผนข้อมูลในการนำเสนอที่น่าติดตาม

คุณสมบัติผู้เข้าอบรมและสัมมนา

- บุคลากรทุกระดับที่ต้องทำหน้าที่นำเสนอผลงาน ให้กับลูกค้าภายในและภายนอกองค์กร

รูปแบบการสัมมนา:

1. บรรยายแบบมีส่วนร่วม สาดิตและคลิปวิดีโอ
2. ฝึกปฏิบัติทักษะพูดและการนำเสนอผ่าน Workshop

เทคนิคที่คุณต้องมี การพูดและการนำเสนอ เพื่อผลลัพธ์ขององค์กร

หัวข้อการอบรมและสัมมนา


'21' ที่จะทำให้คุณเป็นมืออาชีพในการพูดและการนำเสนอ

1 Impressive Talk: พูดอย่างไรให้น่าจดจำและเข้าใจง่าย

1. การจับภาพความคิดก่อนการพูดอย่างมีระบบ (Capture)
2. การอธิบายภาพใหญ่ (Overview) สู่ภาพย่อย (Details)
3. การออกแบบการพูดอย่างง่ายด้วย Talk Map

2 Impressive Presentation: นำเสนออย่างมั่นใจทุกเวที

1. บุคลิกภาพของนักนำเสนอที่สร้างความประทับใจแรกพบ
2. ท่วงท่าการยืนที่ทำให้คุณดูดีและสง่างามต่อหน้าคนฟัง
3. สบตาคนฟังอย่างมั่นใจและสร้างการติดตามตลอดการนำเสนอ
4. การแสดงออกทางสีหน้าที่ช่วยปรับระดับข้อมูลให้น่าเชื่อถือ
5. การใช้ภาษากายเพื่อเน้นย้ำคำสำคัญให้มีพลัง
6. การเลือกน้ำเสียงที่สอดคล้องกับข้อมูลและใจความสำคัญ
7. การออกแบบเรื่องราวในการนำเสนอแบบ Priority
8. การสร้างคำเน้น หรือคำสำคัญช่วยจำเพื่อนำเสนอได้คล่องตัว (Spot)



วิทยากร
คุณเกสรฯ วลัยชเดช
 -ที่ปรึกษาด้านการพัฒนาบุคลากรในองค์กร
 -ผู้เชี่ยวชาญด้านการออกแบบการนำเสนอให้กับองค์กร
 ชื่นนำ (Presentation Designer)

- 😊 **หลักสูตรที่แนะนำเพื่อต่อยอดการเรียนรู้** 😊
1. คิด-ทำ-นำเสนอ เปลี่ยนคุณให้เป็นมืออาชีพ
 2. การเป็นวิทยากรในโรงงานและองค์กร
 3. ทักษะการลดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน
 4. ทักษะการเปลี่ยนวิธีการทำงาน 1% เพื่อสร้างผลลัพธ์