



บริษัท ศูนย์ฝึกอบรมความเป็นเลิศทางกลยุทธ์ธุรกิจ จำกัด
Training Center for Business Excellence Strategy Co.,Ltd.

77/291 ซอยพหลโยธิน 54/1 แยก 4-45 (หมู่บ้านชลลดา) แขวงสายไหม เขตสายไหม กรุงเทพฯ 10220
☎: 02-043-5605, 081-6285569, 081-3582683, 081-808-2683
<http://www.thebest-training.com> E-mail: thebesttraining5.0@gmail.com

Presentation Pro การนำเสนออย่างมืออาชีพ

รอบจัดอบรมวันที่ 7 ก.พ/ 23 พ.ค/ 4 ก.ค และ 21 พ.ย 2568

เวลาฝึกอบรม 9.00-16.00 น.
เวลาดงทะเบียน 8.45 น.

www.thebest-training.com

วิทยากร

รศ.ดร.ชัยณรงค์ วงศ์ธีรทรัพย์

วิทยากร นักเขียน นักเทคโนโลยี นักขาย และนักบริหาร

วิทยากรรับเชิญบริษัทเอกชนและองค์กรชั้นนำในหลักสูตรฝึกอบรม อาทิ Effective Communication, Presentation Skill, Story Telling, Motivation, Personality Development etc.

หลักการและเหตุผล

การนำเสนอที่ดีของบุคลากรในองค์กรมีความสำคัญอย่างมากเพราะช่วยเพิ่มทักษะการสื่อสารและการถ่ายทอดข้อมูลที่ชัดเจนและมั่นใจ ส่งเสริมการทำงานร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ สร้างความประทับใจและความน่าเชื่อถือในสายตาลูกค้าและผู้บริหาร เพิ่มโอกาสในการเจรจาธุรกิจและการตลาด

สถาบันฝึกอบรม The Best Training (ศูนย์ฝึกอบรมความเป็นเลิศทางกลยุทธ์ธุรกิจ) ได้พัฒนาหลักสูตรฝึกอบรม "การนำเสนออย่างมืออาชีพ Presentation Pro" ขึ้นเพื่อให้ผู้เข้าฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ มีทักษะในการนำเสนองาน มีศิลปะในการนำเสนอลูกค้า อีกทั้งยังสามารถนำไปประยุกต์ใช้เพื่อเป็นพิธีกรและเพื่อเป็นวิทยากรได้

เนื้อหาหลักสูตร

Session 1 : 9.00-10.30 น.

1. Principle ในการนำเสนอ

- องค์ประกอบในการนำเสนอ
- คุณลักษณะของผู้ที่นำเสนอที่ดี
- กฎ ABC ในการนำเสนอ

2. Present Techniques

- Stand Steady & Eye Contact
- Look Lock Talk
- Body Language
- Power Poses & Power Pause
- Powerful way to start presentation
- Powerful Ways to End a Presentation
- Workshop I นำเสนอท่านละ 2 นาที (ขึ้นต้นน่าสนใจ กลางต่อเนื่อง จบจับใจ)
วิทยากรให้ข้อเสนอแนะ

Break : 10.30-10.45 น.

Session 2 : 10.45-12.00 น.

3. การวางโครงเนื้อหาในการนำเสนอและการสร้างเนื้อหาที่น่าสนใจ

- การจัดลำดับเนื้อเรื่อง ให้เป็นหมวดหมู่
- การสร้างความน่าสนใจช่วงต้น
- การสร้างความต่อเนื่องของเนื้อหา
- การลงท้ายเนื้อหาให้น่าประทับใจและบรรลุเป้าหมาย
- การสร้างความน่าสนใจโดยหลัก P-L-E-A-S-E
- นำเสนอโดย Interactive technique
- การนำเสนอลูกค้าโดยหลัก Benefit Techniques
- Workshop II: วางโครงสร้างเนื้อหาที่น่าสนใจ
วิทยากรให้ข้อเสนอแนะ

4. ศิลปะการตอบคำถามให้ถูกต้องและถูกใจ

- Recognition
- Reconfirm
- Pendulum
- I-Message

Lunch : 12.00-13.00 น.

Session 3 : 13.00-14.30 น.

5. การเตรียมสไลด์และการนำเสนออย่างมืออาชีพ

- องค์ประกอบของ Slide Presentation
- ลักษณะ Slide ที่น่าสนใจ และข้อควรระวัง
- Death PowerPoint
- กฎ 10/20/30
- 10 สไลด์ 10 เรื่องของแผนธุรกิจ
- การนำเสนอ Slide Power Point ที่ดี
- การเชื่อมโยงเรื่องในการนำเสนอ Slide Power Point
- Presentation Pitch

6. การออกแบบ Presentation

- Create Presentation
 - Table/Smart ART/info Graph etc.
 - Template/Animation/Transition
- Free download
 - Picture, Fronts, Icons
 - Template

Break : 14.30-14.45 น.

Session 4 : 14.45-16.00 น.

7. การนำเสนอแผนภาพข้อมูล (Data Visualization)

- นำเสนอแผนภาพข้อมูล
 - Bar Charts /Line Charts/Area Charts/Pie Charts/Radar Charts

8. การนำเสนอ Power Point ในรูปแบบการเล่าเรื่อง

- Work Shop III: ฝึกการนำเสนอ PowerPoint Storytelling:
วิทยากรให้ข้อเสนอแนะ

9. Expertise, Q/A

สิ่งที่ผู้เข้าอบรมได้รับ

1. ผู้เข้าอบรมมีทักษะในวางตัวและการจัดการการนำเสนอหน้าเวที
2. ผู้เข้าอบรมมีความรู้ความเข้าใจในการวางโครงสร้างเนื้อหา
3. สามารถสร้างสรรค์เนื้อหาอย่างเป็นระบบและน่าสนใจ
4. เสริมสร้างทักษะในการตอบคำถามได้ถูกต้องและถูกใจผู้ฟัง
5. เสริมสร้างทักษะในการจัดเตรียม PowerPoint และการจัดเตรียมข้อมูลได้อย่างเหมาะสม
6. ผู้เข้าอบรมมีทักษะในการนำเสนอ PowerPoint อย่างมืออาชีพ

รูปแบบการฝึกอบรม

การฝึกอบรมมีความหลากหลายเพื่อให้เกิดความเข้าใจได้โดยง่าย เพลิดเพลิน โดยมีความลึกซึ้งเพื่อให้ผู้เข้าอบรมเข้าใจ ยอมรับ และนำไปปฏิบัติตาม อีกทั้งตรงตามเป้าหมายที่ทางองค์กรได้กำหนดไว้

1. การบรรยายแบบผู้อบรมมีส่วนร่วม Participative Technique
2. ฝึกปฏิบัติทีละขั้นตอนและแลกเปลี่ยนประสบการณ์กับท่านอื่นๆ (Work Shop)
3. แสดงการสาธิตจำลองให้เกิดการพัฒนา (Adult Learning Approach Role Playing)
4. ฝึกปฏิบัติพัฒนาร่างกายและจิตใจ เพื่อเสริมบุคลิกภาพภายนอก และภายใน
5. สื่อมัลติมีเดีย และภาพยนตร์

ระยะเวลาการจัดสัมมนา

เพื่อให้ครอบคลุม ถึงเนื้อหา สาระของเนื้อหาทางวิชาการ และ การปฏิบัติการ (Workshop) ระยะเวลาในการ**อบรม 1 วันเต็ม**

9.00-10.30	สัมมนา
10.30-10.45	คอฟฟี่เบรก
10.45-12.00	สัมมนา
12.00-13.00	Lunch : International Buffet
13.00-14.30	สัมมนา
14.30-14.45	คอฟฟี่เบรก
14.45-16.00	สัมมนา

สรุป ถาม ตอบ แบ่งปันประสบการณ์

ติดต่อศูนย์ลูกค้าสัมพันธ์

☎: 02-043-5605, 081-6285569,
081-3582683, 081-8082683

<http://www.thebest-training.com>
[e-mail: thebesttraining5.0@gmail.com](mailto:thebesttraining5.0@gmail.com)