



เทคนิค

การนำเสนอ

ทั้งรูปแบบ Onsite และ Online

ให้ดูเป็นมืออาชีพ

ทักษะการนำเสนอถือเป็น Skill Based ที่ทุกคนในองค์กรต้องมีติดตัวและถือเป็นหัวใจสำคัญในการติดต่อสื่อสารระหว่างคนในทีม หัวหน้า ผู้บริหาร และรวมถึงลูกค้าด้วยเช่นกัน ด้วยยุคการทำงานแบบ Hybrid Working การเลือกใช้วิธีการนำเสนอที่จะแตกต่างกันออกไป ผู้นำเสนอจำเป็นต้องเข้าใจถึงหลักการ เทคนิค วิธีการ ตลอดจนการฝึกฝนอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้การนำเสนองานทั้งในรูปแบบ Onsite และ Online ดูเป็นธรรมชาติและมีความเป็นมืออาชีพ รวมไปถึงสามารถที่จะโน้มน้าวผู้ฟังให้คล้อยตามหรือทำให้ผู้ฟังเกิดความเชื่อมั่นกับสิ่งที่กำลังนำเสนออยู่ให้ได้

- แนวทางการค้นหาจุดเด่นเพื่อสร้างเอกลักษณ์ที่เป็นเสน่ห์เฉพาะตัวในการนำเสนอ
- เทคนิคการสรุปประเด็นและปิดการนำเสนอให้ผู้ฟังประทับใจ



กำหนดการสัมมนา

วันศุกร์ที่ 20 กันยายน 2567

(เวลา 09.00 - 16.00 น.) ณ ห้องสัมมนา

โรงแรมแอมบาสซาเดอร์

ถ.สุขุมวิท ซ.11 (สถานีไฟฟ้า BTS สถานีนาana ทางออกที่ 3
ห่างจากสถานี 300 เมตร)

อัตราค่าสัมมนา

สมาชิก (Tax, HR)

4,000 + VAT 280 = 4,280 บาท

บุคคลทั่วไป

4,700 + VAT 329 = 5,029 บาท

(รวมเอกสาร ซา กาแฟ อาหารว่าง อาหารกลางวัน)

1. หลักการ ความสำคัญ รูปแบบ และขั้นตอนในการนำเสนอ

- องค์ประกอบการนำเสนอ
- คุณสมบัติของการเป็นผู้นำเสนอที่ดี

2. รูปแบบการนำเสนอ

2.1 ความแตกต่างของการนำเสนอรูปแบบ Onsite และ Online

- วัตถุประสงค์
- วิธีในการนำเสนอ
- แนวทางในการสื่อสาร
- การเลือกใช้สื่อ
- การมีส่วนร่วมของผู้นำเสนอและผู้ฟัง



*Workshop: ทำความเข้าใจในการนำเสนอทั้งรูปแบบ Onsite และ Online

3. การเตรียมตัวให้พร้อมก่อนการนำเสนอมากที่สุด

3.1 แนวทางการค้นหาจุดเด่นเพื่อสร้างเอกลักษณ์ที่เป็นเสน่ห์เฉพาะตัว

ในการนำเสนอรูปแบบ Onsite และ Online ให้ผู้ฟังจดจำผู้นำเสนอได้

- บุคลิกภาพ (Personality)
- การกำหนดคภาษากาย (Body Language)
- น้ำเสียง (Intonation)

3.2 จัดความประหม่า ลดการตื่นเต้น

3.3 แนวทางในการรับมือกับข้อควรระวังขณะนำเสนอทั้งในรูปแบบ Onsite และ Online

4. การจัดระบบความคิดเพื่อเรียงลำดับความสำคัญของข้อมูลที่จะนำเสนอให้กระชับและได้ใจความ

- หลักการสื่อสารด้วย SMCR
- การวิเคราะห์กลุ่มผู้ฟังเพื่อกำหนดวิธีในการนำเสนอ
- เทคนิคการจัดเรียงวิธีนำเสนอด้วยตาราง 9 ช่อง
- การนำเสนอข้อมูลมาใช้ให้ถูกต้อง
- การใช้ข้อมูลประเภทต่าง ๆ (ข้อมูลเชิงสถิติ, ข้อมูลเชิงแผนภาพ, ข้อมูลจากแหล่งอ้างอิง)
- เทคนิคการนำเสนอผ่านรูปแบบ Onsite และ Online ให้ดูเป็นมืออาชีพ

5. เทคนิคการสรุปประเด็นและปิดการนำเสนอให้ผู้ฟังประทับใจ

6. การรับมือกับคำถามและปัญหาเฉพาะหน้า

7. Workshop: ฝึกปฏิบัติการนำเสนอ

8. สรุปการบรรยาย

วิทยากร

อาจารย์ประเสริฐ สุงโพลสุขกุล

- ที่ปรึกษาและวิทยากรผู้เชี่ยวชาญด้านการขาย การตลาด และการบริหารจัดการ
- วิทยากรหลักสูตรจิตวิทยาและศิลปะการโน้มน้าวใจลูกค้า การนำเสนออย่างมืออาชีพ การเพิ่มยอดขายด้วยกลยุทธ์การขาย พัฒนาทักษะการขายและการบริการ

ชำระค่าสัมมนาเป็น เงินสด หรือ เช็ค สั่งจ่ายในนาม บริษัท ฝึกอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด

178 อาคารธรรมนิติ ชั้น 4 ซ.เพิ่มทรัพย์ (ประชาชื่น 20) ก.ประชาชื่น แขวงบางซื่อ เขตบางซื่อ กรุงเทพฯ 10800

TAX ID 010-553-300-1556 (สำนักงานใหญ่) (กรณีไม่มีหนังสือรับรองหัก ณ ที่จ่าย ต้องชำระเต็มจำนวน) **งดรับเช็คส่วนตัว**

ยิ่งอบรมมาก ยิ่งเสียภาษีน้อย ค่าอบรมสามารถลงรายจ่ายได้เพิ่มขึ้นถึง 200%