



Perfect Training & Service Co., Ltd.

บริษัท เพอร์เฟกต์ เทรนนิ่ง แอนด์ เซอร์วิส จำกัด

หลักสูตรอบรม เทคนิคการนำเสนออย่างมีประสิทธิภาพ

วันที่ 31 กรกฎาคม 2562 เวลา 09.00 – 16.00 น.

ณ โรงแรมโกลด์ ออร์คิด กรุงเทพฯ (ถนนวิภาวดี-สุทธิสาร)

หลักการและเหตุผล

ในปัจจุบันสิ่งที่เป็นองค์ประกอบที่สำคัญประการหนึ่งที่จะช่วยให้งานหรือโครงการประสบความสำเร็จได้ นั่นก็คือ การนำเสนออย่างมีประสิทธิภาพแบบมืออาชีพ โดยเฉพาะไม่ว่าจะเป็นพนักงานในระดับใด ที่มีความจำเป็นที่จะต้องนำไปใช้ และไม่ว่าจะเป็นงานหรือโครงการเดี่ยวหรือกลุ่มก็ตามในการนำเสนอ มีส่วนสำคัญโดยส่วนใหญ่ที่จะทำให้งานหรือโครงการต่างๆ ได้รับการยอมรับ ถวายทอดได้อย่าง ชัดเจน มีความเป็นไปได้ และถึงขั้นที่ทำให้งานหรือโครงการนั้น บรรลุผลสำเร็จตรงตามเป้าหมาย โดยทั่วไปนั้นการที่มีรูปแบบ เนื้อหา และคุณภาพของงานหรือโครงการที่มีประสิทธิภาพ และมีความน่าสนใจอยู่แล้ว แต่ก็ไม่เป็นที่เพียงพอในการที่จะทำให้งานหรือโครงการนั้นประสบความสำเร็จได้ ซึ่งการที่จะทำให้งานหรือโครงการมีความน่าสนใจขึ้นมานั้นการนำเสนอก็เป็นปัจจัยสำคัญที่จะมีส่วนช่วยให้ประสบความสำเร็จได้ดียิ่งขึ้น ดังนั้นจึงจำเป็นที่จะต้องมีการเรียนรู้ เข้าใจ และฝึกฝนปฏิบัติทำให้ผู้นำเสนอเกิดทักษะที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้งานหรือโครงการนั้นประสบความสำเร็จนั่นเองไม่ว่าจะอยู่ในสถานการณ์ใด ๆ ก็ตาม

วัตถุประสงค์

1. ความรู้ ความเข้าใจ และทักษะการนำเสนอ
2. ความเป็นมืออาชีพในการเป็นผู้นำเสนอ
3. ภาพลักษณ์ที่มีความน่าเชื่อถือในส่วนบุคคล และกลุ่ม
4. บุคลิกภาพที่ดีทั้งภายใน และภายนอกทำให้งานหรือโครงการนั้นประสบความสำเร็จได้เป็นอย่างดี

หัวข้อการบรรยายและ Workshop

1. ทำอย่างไรให้ผู้ฟังเกิดการเปลี่ยนแปลงเพื่อให้ถึงเป้าหมายการนำเสนอ
***Workshop: The Presenter Problem
2. แนวคิดพื้นฐานการนำเสนอ และปัญหาการนำเสนอ
3. หลักการขายความคิดเพื่อการนำเสนอ
4. เปิดและปิดการนำเสนออย่างไรให้ตื่นเต้น น่าสนใจและน่าติดตาม
5. ตั้งคำถามเตรียมการนำเสนอ การวางโครงสร้างและกำหนดหัวข้อการนำเสนอ
6. การตรวจสอบคุณภาพของเนื้อหาการนำเสนอ (4C 1A)
7. บุคลิกภาพภายใน - การนำเสนอ
- การสร้างความกล้า ขจัดความกลัว ก่อนขึ้นพูดนำเสนอ
8. บุคลิกภาพภายนอก - การนำเสนอ
- การสังเกตผู้ฟัง และสถานการณ์ เพื่อปรับการพูดให้เหมาะสม
- การพูด (จังหวะและรูปแบบการพูด, การเลือกใช้คำพูดและภาษา)
- การใช้น้ำเสียง และเทคนิคการพูดจูงใจแบบมีส่วนร่วม
***Workshop: เทคนิคการใช้คำพูดให้น่าฟัง
- ภาษาท่าทางที่เหมาะสม ที่สะท้อนภาพแห่งความมั่นใจ
9. เทคนิคการตอบคำถามการนำเสนอและรับมือกับสถานการณ์เฉพาะหน้า
***Workshop (ฝึกจริง) พร้อมวิทยากรประเมินผลรายบุคคล

วิทยากร: อาจารย์สุกิจ ดริยุทรวัฒนา

Tel: 02-4646524 , 085-938-6299 Fax: 02-9030080 ต่อ 4326

E-Mail : info@perfecttrainingandservice.com www.perfecttrainingandservice.com

อัตราค่าลงทะเบียน

หลักสูตรอบรม เทคนิคการนำเสนออย่างมีประสิทธิภาพ

ราคาปกติท่านละ 3,900 บาท + VAT 7% รวมเป็น 4,173 บาท
สมัครก่อนวันที่ 19 กรกฎาคม 2562 **เหลือเพียง!** ท่านละ 3,400 บาท (ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)

- ราคานี้รวม เอกสารการอบรม / อาหารว่างและอาหารกลางวันตลอดหลักสูตร
- เฉพาะนิติบุคคลสามารถหักภาษี ณ ที่จ่าย 3% ได้
- ใบเสร็จค่าลงทะเบียน สามารถนำไปบันทึกหักค่าใช้จ่ายทางบัญชีได้ 200 %

ลงทะเบียนเพื่อเข้าร่วมสัมมนา

ชื่อบริษัท /หน่วยงาน.....

ที่อยู่บริษัท.....

1. ชื่อ..... ตำแหน่ง Email

2. ชื่อ..... ตำแหน่ง Email

3. ชื่อ..... ตำแหน่ง Email

4. ชื่อ..... ตำแหน่ง Email

5. ชื่อ..... ตำแหน่ง Email

โทรศัพท์ เบอร์ต่อ..... โทรสาร

หมายเหตุ

บริษัท เพอร์เฟกต์ เทรนนิ่ง แอนด์ เซอร์วิส จำกัด

ที่อยู่ 16/54 แขวงสามยุค เขตบางขุนเทียน กรุงเทพฯ 10150

Tel. 02-4646524 Mobile. 085-9386299

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0735553003036

- ☐ เชื้อชีวิตคร่อมส่งจ่าย บริษัท เพอร์เฟกต์ เทรนนิ่ง แอนด์ เซอร์วิส จำกัด
- ☐ โอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์ ธนาคารกสิกรไทย สาขา บางบอน เลขที่บัญชี 022-3-91431-4

การแจ้งยกเลิก : ผู้สมัครสามารถที่จะยกเลิกการเข้าอบรมได้ ในกรณีที่ท่านยกเลิกก่อนวันงาน 10 วัน บริษัทฯ จะหักค่าธรรมเนียม ร้อยละ 15 ของค่าสมัคร และในกรณีที่ท่านยกเลิกก่อนวันงาน 7 วัน บริษัทฯ คืนเงินร้อยละ 50 ของค่าสมัคร นอกเหนือจากนี้แล้ว บริษัทฯ จะไม่คืนเงินใดๆ ทั้งสิ้น การจองมีผลเมื่อชำระเงินเรียบร้อยแล้วและแสดงใบ Pay-in เพื่อเป็นหลักฐานในการสำรองที่นั่ง