



เทคนิคการนำเสนออย่างมืออาชีพ [SMART PRESENTATION TECHNIQUES]

หลักการและเหตุผล

ทักษะการนำเสนออย่างมีประสิทธิภาพ เป็นทักษะที่สำคัญทักษะหนึ่งที่จะนำไปสู่ความสำเร็จ โดยเฉพาะในโลกยุคการแข่งขันสูง การนำเสนอสินค้า นำเสนอผลงาน การเจรจาการค้า ต้องอาศัยการนำเสนอที่มีประสิทธิภาพน่าเชื่อถือและสร้างความมั่นใจแก่ลูกค้า เป็นที่น่าเสียดายที่หลายคนที่จะก้าวไปสู่ความสำเร็จ อาจเพียงเพราะเผชิญกับปัญหาความไม่มั่นใจในการนำเสนอ หรือขาดเทคนิคในการนำเสนออย่างมีประสิทธิภาพ หลายโครงการที่น่าจะได้รับการเซ็นสัญญาจากผู้ซื้อ ติดปัญหาอันเนื่องจากการนำเสนอไม่สามารถสร้างความมั่นใจแก่ลูกค้า

เราได้เล็งเห็นถึงความสำคัญของการนำเสนอผลงาน จึงได้ออกแบบหลักสูตรอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตรนี้ เพื่อช่วยท่านสร้างความมั่นใจ และความได้เปรียบในการนำเสนอด้วย การเปิดโอกาสให้ท่านได้พัฒนาทั้งทักษะการนำเสนออย่างมีประสิทธิภาพ และประสบความสำเร็จทางธุรกิจ

วัตถุประสงค์

- เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีความรู้ ความเข้าใจหลักการต่าง ๆ ในการนำเสนอ
- เพื่อให้ผู้เข้าอบรมสามารถใช้เทคนิคต่าง ๆ ในการสร้างความมั่นใจให้กับตนเองนำเสนอได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- เพื่อให้ผู้เข้าอบรมสามารถใช้กลยุทธ์และเทคนิคต่าง ๆ ในการนำเสนอ เพื่อให้การนำเสนอมีประสิทธิภาพ น่าสนใจ และเป็นที่ยอมรับของผู้ฟัง
- เพื่อให้ผู้เข้าอบรมสามารถโน้มน้าวใจและชนะใจผู้ฟังได้

ระดับผู้เข้ารับการสัมมนา

ผู้จัดการ / หัวหน้างาน / พนักงานขาย / พนักงานที่มีโอกาสก้าวหน้า / ผู้ที่มีโอกาสนำเสนอ ผลงาน ผลิตภัณฑ์ สินค้า องค์กร ต่อผู้อื่น เพื่อบรรลุเป้าหมายการทำงาน หรือ ผู้ที่ไม่เคยมีโอกาสดำเนินการนำเสนอ แต่ประสงค์จะพัฒนาทักษะเพื่อความก้าวหน้าในการงาน

รูปแบบการสัมมนา

- เป็นการเรียนรู้เชิงปฏิบัติ (Interactive Training)
- ใช้เกม และ สันทนาการประกอบการบรรยาย
- เปิดโอกาสให้แสดงความคิดเห็น
- แบ่งกลุ่มอภิปราย

สถาบันฝึกอบรม เทรนนิ่ง เซ็นเตอร์ เซอร์วิส

เลขที่ 52/174 ถ.กรุงเทพกรีฑา 15 แขวงสะพานสูง เขตสะพานสูง กรุงเทพฯ 10250

www.trainingservice.co.th



หัวข้อการฝึกอบรม/สัมมนา

- ✓ หัวใจของการนำเสนอ
- ✓ หลักการนำเสนอ : การเริ่มต้นที่ดีมีชัยไปกว่าครึ่ง
 - การเลือกกลยุทธ์และแนวทางในการนำเสนอ
 - การกำหนดข้อความในการนำเสนอ
- ✓ ปัจจัยที่ทำให้การนำเสนอประสบความสำเร็จ
- ✓ การเตรียมการ
 - ส่วนนำ
 - การเปิดฉาก
 - การบอกวัตถุประสงค์
 - ทการเกริ่นนำ
 - เนื้อหา
 - ประเด็นหลัก
 - ประเด็นสนับสนุน
 - ประโยคเชื่อม
 - การปิดฉาก
 - สรุป
- ✓ การเข้าถึงและเอาชนะใจผู้ฟัง
- ✓ การเสริมสร้างประสิทธิภาพสูงสุดในการนำเสนอ
- ✓ เทคนิคการใช้ PowerPoint Presentation เพื่อสร้างความประทับใจ
- ✓ การเสริมสร้างบุคลิกภาพ การวางตัว และเทคนิคการจัดการกับความประหม่า
- ✓ ศิลปะการพูดเพื่อการนำเสนอ
- ✓ การแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นเฉพาะหน้า
- ✓ การจัดการกับคำถามและข้อเสนอแนะ
- ✓ ฝึกปฏิบัติการนำเสนอ พร้อมวิทยากรประเมินผลรายบุคคล

ระยะเวลาในการสัมมนา	1 วัน
จำนวนคนเข้าร่วมสัมมนา	15 คน
วิทยากร	อาจารย์ ไวยวิทย์ แสงอลังการ

สถาบันฝึกอบรม เทรนนิ่ง เซ็นเตอร์ เซอร์วิส

เลขที่ 52/174 ถ.กรุงเทพกรีฑา 15 แขวงสะพานสูง เขตสะพานสูง กรุงเทพฯ 10250

www.trainingservice.co.th



หมายเหตุ

- ค่าสัมมนาจะรวมเฉพาะค่าวิทยากร และเอกสารประกอบการบรรยาย
- ค่าสัมมนาไม่รวม ค่าสถานที่ ค่าอาหารและเครื่องดื่มระหว่างพักสำหรับวิทยากรและเจ้าหน้าที่บริษัทฯ
- ในกรณีต่างจังหวัด ทางสถาบันฝึกอบรม เทรนนิ่ง เซ็นเตอร์ เซอร์วิส ขอให้บริษัทรับผิดชอบเกี่ยวกับ ค่าที่พัก ค่าเดินทางของวิทยากร และเจ้าหน้าที่ของบริษัทฯ ตลอดการสัมมนาทั้งโปรแกรม
- หลักสูตรสามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม หรือความต้องการของลูกค้า

inhouse.
course

บริษัท อาภาฉาย จำกัด

สถาบันฝึกอบรม เทรนนิ่ง เซ็นเตอร์ เซอร์วิส

Tel .0-2736-0408-9

Mobile : 089 898 0400 , 065 649 9789

Fax. 0-736-0050, 0-2736-1035

E-mail: admin@trainingservice.co.th

public.
course

TRAINING CENTER SERVICE



สถาบันฝึกอบรม เทรนนิ่ง เซ็นเตอร์ เซอร์วิส

เลขที่ 52/174 ถ.กรุงเทพกรีฑา 15 แขวงสะพานสูง เขตสะพานสูง กรุงเทพฯ 10250

www.trainingservice.co.th