



หลักสูตร ยอดผู้นำเสนอมืออาชีพ (Smart Professional Presentator)

หลักการและเหตุผล

ปกติแล้วพนักงานภายในองค์กรอาจจะมีข้อมูลเพียงพอในการนำเสนอ

แต่จะแน่ใจได้อย่างไรว่าบุคลากรนั้นจะสามารถนำเสนอข้อมูลที่มีอยู่

นั้นนำเสนอให้ทั้งผู้บังคับบัญชา หรือที่ประชุมหรือนำเสนอสินค้าได้ดีเพียงใด

จึงจำเป็นต้องพัฒนาทักษะการนำเสนอให้มีประสิทธิภาพ

โดยหลักสูตรสัมมนาที่ท่านจะได้รับการถ่ายทอดความรู้ ประสบการณ์จริงจากวิทยากรอาชีพ

อันจะนำความรู้ไปพัฒนาหน่วยงานท่านให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด sj

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจในบทบาทการเป็นผู้นำเสนอ ผู้ถ่ายทอดที่มีประสิทธิภาพ
2. เพื่อนำความรู้ที่ได้ไปประยุกต์ใช้ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดต่อฝ่ายงานและองค์กร

หัวข้อสัมมนา

1. หลักการนำเสนอที่มีประสิทธิภาพ
2. การเตรียมการ

§ การกำหนดข้อความในการนำเสนอ

§ ส่วนนำ

- การเปิดฉาก
- การบอกวัตถุประสงค์
- การเกริ่นนำ

๙ ส่วนเนื้อหา

- ประเด็นหลัก
- ประเด็นสนับสนุน
- ประโยคเชื่อม

๙ ส่วนการปิดฉาก

- สรุป
- กระตุ้นให้เกิดการกระทำ

3. เทคนิคการเข้าถึงและเอาชนะใจผู้ฟัง

4. การเสริมสร้างประสิทธิภาพสูงสุดในการนำเสนอ

5. การใช้อุปกรณ์และเครื่องมือสนับสนุน

6. การเสริมสร้างบุคลิกภาพ การวางตัว และเทคนิคการจัดการกับความประหม่า

7. ศิลปะการพูดเพื่อการนำเสนอที่มีประสิทธิภาพ

8. เทคนิคการแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นเฉพาะหน้า

9. การจัดการกับคำถามและข้อเสนอนานะ

10. Workshop :

ฝึกเขียน Project การนำเสนอที่มีแบบแผน

ฝึกปฏิบัติการนำเสนอ ท่านละ 10-15 นาทีโดยประมาณ พร้อมวิทยากรประเมินผลรายบุคคล

* เก็บตกประสบการณ์จากวิทยากร และตอบข้อสงสัย

* ถาม - ตอบ