

# Influential Presentation

## Professional Presentation & Influential Skills

### โปรแกรมฝึกอบรมช่วยพัฒนาทักษะการนำเสนอ แบบมืออาชีพ เพื่อเพิ่มโอกาสสร้างความสำเร็จให้กับคุณ

ถ้ามีสุดยอดไอเดียแต่ขาดการนำเสนอที่ดีพอ แล้วความสำเร็จจะเป็น  
ของคุณได้ยังไง? พัฒนาทักษะการนำเสนอแบบมืออาชีพ  
เพิ่มโอกาสสร้างความสำเร็จให้กับคุณ

**TH**  
LANGUAGE



# WHY

**WHY** : ทำไมต้อง Influential Presentation? สุดยอดไอเดียที่มีคนไม่คิดเป็นผลงานที่สร้างความสำเร็จได้แน่  
ถ้าวันนี้คุณยังขาดทักษะการพูดนำเสนอที่จะทำให้ผู้อื่นเข้าใจในสิ่งที่คุณต้องการสื่อสารไม่ได้ เพราะความสามารถ  
ในการนำเสนอไอเดียพรีเซนต์งานต่อหน้าที่ประชุมคืออีกทักษะสำคัญที่ส่งผลต่อความสำเร็จของคุณ อยากนำเสนอ  
ได้อย่างทรงพลัง สามารถโน้มน้าวใจผู้บริหาร ลูกค้า คู่ค้า หรือแม้แต่เพื่อนร่วมงานของคุณอย่างได้ผล ต้องพัฒนา  
ทักษะการนำเสนอด้วยหลักสูตร “Influential Presentation”

## WHAT : Influential Presentation คืออะไร?

หลักสูตรพัฒนาทักษะการนำเสนออย่างมืออาชีพที่จะช่วยให้คุณถ่ายทอดไอเดีย พรีเซนต์ สื่อสาร ได้อย่างมีประสิทธิภาพในทุกสถานการณ์  
สำคัญ ช่วยให้คุณเรียบเรียงความคิดก่อนนำเสนอได้อย่างมีระบบ รู้จักวิเคราะห์ความต้องการและความแตกต่างของผู้ฟัง เข้าใจรูปแบบ  
การสื่อสารที่เหมาะสมกับการเลือกใช้วัจนและอวัจนภาษา ช่วยให้คุณสามารถนำเสนอไอเดียอย่างได้ผลและทรงพลัง ทำให้ผู้คนมองเห็น  
ความเป็นคุณ เข้าใจตรงกันว่าเพราะอะไรเขาจึงควรจะสนับสนุนความคิดหรือธุรกิจหรือโปรเจกต์ที่คุณนำเสนอ

## WHO : Influential Presentation เหมาะกับใคร?

เหมาะสำหรับบุคคลทั่วไปที่ต้องการพัฒนาทักษะในการนำเสนอ พรีเซนต์งานได้อย่างมั่นใจแบบมืออาชีพ อยากพัฒนาการสื่อสารของคุณ  
ให้ทรงพลัง มีอิทธิพลต่อผู้ฟังทั้งผู้บริหาร เพื่อนร่วมงาน ลูกน้อง ลูกค้า ตัวแทน และคู่ค้าทางธุรกิจ ช่วยสร้างความโดดเด่นให้คนสามารถ  
จดจำตัวคุณ

## ประโยชน์ที่จะได้รับ

- เตรียมความพร้อมด้วยทักษะสำคัญหลักๆ ที่จะทำให้ผู้อบรมเข้าใจขั้นตอนการนำเสนออย่างมีประสิทธิภาพ
- ผู้เข้าอบรมจะได้ฝึกฝนการนำเสนอพร้อมกับเรียนรู้วิธีการสร้างความมั่นใจและพัฒนาทักษะการนำเสนอ
- ผู้เข้าอบรมได้เรียนรู้เข้าใจเทคนิคและรูปแบบของการนำเสนอที่ตรงตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้
- เข้าใจหลักจิตวิทยาเบื้องต้นที่ใช้ในการสื่อสาร เลือกใช้วิธีสื่อสารให้เหมาะกับคนแต่ละประเภทมากที่สุด

## เนื้อหาของหลักสูตร

### Module 1: การวางแผนการนำเสนอ

- กำหนดวัตถุประสงค์การนำเสนอ เตรียมเนื้อหาได้ตรงตามจุดประสงค์ วิเคราะห์ผู้ฟังเพื่อ นำเสนอได้อย่างมีประสิทธิภาพ เตรียมสถานที่ สร้างบรรยากาศ และเตรียมความพร้อมของอุปกรณ์ (หากมี)

### Module 3: เทคนิคการสื่อสารเพื่อการโน้มน้าวใจ

#### โดยใช้หลักของ NLP (Neuro Linguistic Programming)

- การอ่านประเภทของคนตามลักษณะของการรับข้อมูลจากการสัมผัส (4 Representational System) และวิธีหรือภาษาที่ใช้ในการสื่อสารกับคนแต่ละประเภทที่มีความแตกต่างกัน

### Module 5: การตอบคำถามหลังการนำเสนอ

- เทคนิคการตอบคำถามยากๆ การตอบคำถามจากผู้ฟังในหลากหลายสถานการณ์

### Module 7: รับคำแนะนำรายบุคคลจากวิทยากร

- บันทึกวิดีโอภาพเคลื่อนไหวขณะผู้เข้าอบรมทำการฝึกฝน เพื่อรับ Feed back โดยตรงจากวิทยากร

## กระบวนการอบรม

หลักสูตรสัมมนาเชิงปฏิบัติการ แบ่งสัดส่วนการเรียนรู้ออกเป็น ภาคทฤษฎี 30% และฝึกปฏิบัติ 70% เน้นการสอนให้มีกิจกรรมการเรียนรู้แบบสองทาง ซึ่งเป็นรูปแบบการเรียนรู้ที่เหมาะสมสำหรับผู้ใหญ่ พร้อมให้คำแนะนำเชิงสร้างสรรค์อย่างใกล้ชิด ช่วยให้ผู้อบรมได้เรียนรู้พัฒนาทักษะ และนำไปประยุกต์ใช้ได้จริง ช่วยสร้างผลลัพธ์เชิงบวกให้กับบุคลากรและองค์กร

### Module 2: การจัดลำดับการนำเสนอ

- สร้างความคุ้นเคยและความเชื่อมั่น เข้าใจเทคนิคการกล่าวเปิดที่ช่วยให้การนำเสนอน่าสนใจ นำเสนอด้วยข้อมูลอ้างอิง ที่ช่วยสนับสนุนประเด็นหลัก กล่าวปิดได้ตอบใจโดยตรงตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

### Module 4: การทำสไลด์

- เข้าใจภาพรวมองค์ประกอบสำคัญและเทคนิคการทำสไลด์ที่ดี อย่างการเลือกใช้ตัวอักษร ขนาด สี รูปประกอบ ชาร์ตต่างๆ รวมถึงอะไรคือสิ่งที่ควรทำและควรหลีกเลี่ยงในการทำสไลด์

### Module 6: ทักษะพื้นฐานของการนำเสนอ

- ท่าทางการยืนที่ถูกต้อง ภาษากายและการใช้มือ ระดับความดังของเสียง และระดับความเร็วของการนำเสนอ
- เรียนรู้เทคนิคการสบตากับผู้ฟังอย่างง่ายๆ และปฏิบัติได้จริง
- วิธีการเชื่อมหัวข้อเพื่อทำให้ผู้ฟังเข้าใจและคล้อยตามได้ง่าย



TOGETHER  
YOU  
CAN BE...