

การนำเสนออย่างมืออาชีพสำหรับผู้นำ Professional Presentation for Leader

วิทยากร

อ. กิตติศักดิ์ วิวัฒน์ธนวงศ์

วิทยากรผู้เชี่ยวชาญการฝึกอบรม อาทิ Personality Development, Sale and Service Excellence, Presentation Pro , Proactive Service, The Art of Speaking and Communication, CRM & CEM, MC , Train the Trainer , Leadership , Training Roadmap , Mind Training and etc.

หลักการและเหตุผล

ผู้นำ (Leader) คือ บุคลากรที่จะต้องมีทักษะการพูดโดยใช้ความสามารถเฉพาะตนจากการฝึกฝนและศึกษามาเป็นอย่างดี โดยเฉพาะทักษะด้านการนำเสนอ (Presentation Skill) เป็นผู้ที่ต้องมีความรู้ความเข้าใจเรื่องบุคลากร เรื่องกิจกรรม รวมถึงความเชี่ยวชาญในการพูดการ ใช้ภาษา กาย น้ำเสียง นอกจากนี้ยังต้องสามารถสร้างสรรค์บรรยากาศการเรียนรู้ให้ราบรื่นและ เป็นที่ประทับใจ และในบางครั้งจะต้องรับผิดชอบ ดำเนินกิจกรรม ต่างๆ เพื่อสร้างทีมงาน และเสนอถึงเป้าหมาย รวมถึงแผนงาน หากดำเนินการได้ดีก็จะเป็นการสร้าง ความภาคภูมิใจ และความเจริญก้าวหน้าให้ตนเองและส่งผลถึงภาพลักษณ์ที่ดีขององค์กรหรือกิจกรรมงานนั้นๆ

วิทยากรได้เล็งเห็นว่าปัจจุบันธุรกิจต่างๆได้มีการจัดการประชุม การนำเสนอรายงาน การเสนอแผนงานต่างๆ การพัฒนาบุคลากรในส่วนของผู้หน้าที่เป็นผู้บริหารทุกระดับจึงเป็นสิ่งที่มีความสำคัญอย่างมากต่อการบรรลุเป้าหมายในงานหรือกิจกรรมนั้น จึงได้จัดหลักสูตร 2 วัน คือ **“Professional Presentation for Leader : การนำเสนออย่างมืออาชีพสำหรับผู้นำ”** ขึ้นเพื่อให้ผู้เข้าฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ และเสริมสร้างทักษะในการก้าวสู่การเป็นผู้นำเสนอที่โดดเด่น สร้างความเจริญก้าวหน้าในอาชีพการงานและสามารถพัฒนาตนเองให้เป็นผู้นำหรือผู้บริหารในระดับสูงขึ้น รวมถึงเพื่อสร้างชื่อเสียงได้ต่อไป

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีความรู้ ความเข้าใจในบทบาทการนำเสนอในแบบผู้นำอย่างมืออาชีพ
2. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีความรู้ความเข้าใจในหลักการพูดและการใช้ภาษาเพื่อการถ่ายทอดและการสร้างบรรยากาศรวมถึงเทคนิคการโน้มน้าวใจและการมีส่วนร่วมของผู้ฟัง
3. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมรู้หลักการบรรยาย การสอนหรือการควบคุมบรรยากาศงานประชุมได้อย่างมีประสิทธิภาพ

4. เพื่อเพิ่มทักษะในการแก้ปัญหาเฉพาะหน้าในการนำเสนองาน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
5. เพื่อให้รู้ถึงวิธีการพัฒนาบุคลิกภาพ และการเตรียมความพร้อมในการนำเสนอในรูปแบบผู้นำที่โดดเด่น

เนื้อหาหลักสูตร

รวม 2 วัน

Day 1

Session 1 : 9.00-10.30 น.

1. ผู้ที่ประสบความสำเร็จระดับประเทศ และระดับโลกด้วยทักษะการนำเสนอ แบบผู้นำอย่างมืออาชีพ

วัตถุประสงค์ในการบรรยาย:

เพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจ และเกิดแรงบันดาลใจ ในเรื่องของการฝึกทักษะ การนำเสนอ การพูดในที่ชุมชน (Public Speaking) เพื่อเป็นผู้นำ (Leader) ที่มีความน่าเชื่อถือ และได้รับความไว้วางใจ เพื่อเข้าสู่เส้นทางแห่งความสำเร็จในการทำงาน และชีวิต

เนื้อหาในการบรรยาย:

เป็นการยกตัวอย่างผู้ที่ประสบความสำเร็จในระดับโลกและระดับประเทศ โดยมีทักษะ การพูดในที่ชุมชน (Public Speaking) ที่ยอดเยี่ยม ซึ่งผู้เข้าอบรมจะได้เรียนรู้ทั้งเทคนิค และแรงบันดาลใจในการฝึกฝน เช่น Steve Jobs , Martin L. King ฯลฯ โดยมีวิดีโอของบางท่านให้ชม และร่วมแสดงความคิดเห็น

2. การสร้างความกล้าหาญ และความเชื่อมั่นในตนเอง การเตรียมการ ที่เหมาะสม ท่าน ในสไตล์ของตนเอง ด้วยกฎกลุ่มละ 3 เพื่อการนำเสนอที่ประทับใจความ

วัตถุประสงค์ในการบรรยาย:

ทราบหลักในการนำเสนอ เพื่อสร้างความกล้าลดความประหม่า และเรียนรู้การเตรียมตัวที่ดี ค้นให้พบจุดเด่นของตนในบุคลิกภาพและการพูด

กิจกรรม การพูดแนะนำตนเองในสไตล์คุณ

วัตถุประสงค์ของกิจกรรม

- เพื่อนำเสนอตนเองให้น่าสนใจและเป็นที่จดจำในทางบวก
- เพื่อฝึกวางแผนการพูดขั้นต้น
- เพื่อทราบถึงงานและกิจกรรมของตนเอง ที่ต้องใช้การพูดในที่ชุมชนให้เกิดความก้าวหน้า

ลักษณะของกิจกรรม

ออกมาแนะนำตนเองทีละ 1 ท่าน โดยวิทยากรจะให้คำแนะนำในเรื่องบุคลิกภาพที่เหมาะสม และสง่างามอย่างมืออาชีพ และขั้นตอนวิธีการพูด และการนำเสนอที่ดีต่อหน้าคนหมู่มาก

Break : 10.30-10.45 น.

Session 2 : 10.45-12.00 น.

3. ธรรมชาติของคนกับการสื่อสาร ศึกษาการเรียนรู้ของผู้ใหญ่ (Adult Learning) บรรยาย ABC Principle ชมวิดีโอ และสรุปแนวคิดในกลุ่ม

วัตถุประสงค์ในการบรรยาย:

- เพื่อให้ผู้เข้าอบรมทราบและเข้าใจถึงหลักการสื่อสาร และการเรียนรู้ของผู้ฟัง

4. บุคลิกภาพและการพูดในที่ชุมชน ที่เหมาะสมในการพูดต่อหน้าคนหมู่มาก เช่น การแต่งกาย การยืน การเดิน การใช้ไมค์ เทคนิคการนำเสนอในรูปแบบต่างๆ ตำแหน่งของมือที่ดี

วัตถุประสงค์ในการบรรยาย

- เพื่อให้ผู้เข้าอบรมเข้าใจและสามารถนำมาใช้ในการปฏิบัติจริง
- เพื่อให้ผู้เข้าอบรมฝึกฝนให้มีบุคลิกที่ดีในการพูด

กิจกรรม เปิดฉากการนำเสนอ

วัตถุประสงค์ของกิจกรรม

- เพื่อฝึกปฏิบัติการเป็นวิทยากรในโอกาสต่างๆ โดยให้ทุกท่านฝึกปฏิบัติในบทบาทสมมติ (Role Play) ในการเป็นวิทยากร

Lunch : 12.00-13.00 น.

Session 3 : 13.00-14.30 น.

5. หลักการนำเสนอ P-I-S-E-S-A และการออกแบบโครงเรื่องในการ พูดในที่ชุมชน และการนำเสนอแบบผู้นำ อย่างมืออาชีพ รวมถึงรูปแบบ การรายงานโดยใช้ กราฟ ตัวเลขให้น่าสนใจ การรายงานการประชุม การรายงานอย่างย่อเพื่อเสนอผู้บริหาร (Executive Summary)

วัตถุประสงค์ในการบรรยาย:

- เพื่อให้ผู้เข้าอบรมเข้าใจและสามารถนำหลักการ **P-I-S-E-S-A** มาใช้งาน
- เพื่อฝึกฝนทักษะการพูดจากบุคคลตัวอย่างระดับโลก

กิจกรรม

วัตถุประสงค์ของกิจกรรม

- เพื่อรวมกลุ่มกันช่วยวิเคราะห์ ค้นหาวิธีการที่โดดเด่นของบุคคลระดับโลกที่นำมาให้ชมเป็นตัวอย่าง
- โดยวิทยากรจะมีรูปแบบที่เป็นมาตรฐานแบบมืออาชีพให้ฝึกฝนวางโครงเรื่อง การรายงานโดยใช้กราฟ ตัวเลขให้น่าสนใจ การรายงานการประชุม การรายงานอย่างย่อเพื่อเสนอผู้บริหาร (Executive Summary)

6. การสร้างความน่าสนใจในการพูด และการนำเสนอ การเรียงลำดับขั้นตอน เพื่อให้น่าสนใจ ดึงดูดใจ และได้ผลตามวัตถุประสงค์ ของการนำเสนอ แบบผู้นำ อย่างมืออาชีพ เช่น การสื่อสารรูปแบบ Time แบบ Place และแบบ Triangle และ เทคนิคการใช้ภาพ Diagram ในการนำเสนอเพื่อให้ได้ข้อมูลที่ครบถ้วน เข้าใจง่ายและน่าสนใจ

วัตถุประสงค์ในการบรรยาย

- เพื่อให้เข้าใจ และฝึกทักษะให้สามารถวางแผนเขียนโครงเรื่องในการพูด

การเรียงลำดับขั้นตอน เพื่อให้น่าสนใจ โนม่น้าว จูงใจ และได้ผลตาม
วัตถุประสงค์
- เพื่อเรียนรู้และฝึกฝนการวางรูปแบบของโครงเรื่อง ที่จะนำมาใช้พูดในแต่ละ
สถานการณ์

กิจกรรม ให้ทุกท่านได้ฝึกปฏิบัติ การวางโครงเรื่องและการนำเสนอ
(โดยไม่ใช้สไลด์) ในรูปแบบต่างๆที่จะนำไปใช้ในงานจริง เช่น รายงานการ
ประชุม การนำเสนอผลงาน การนำเสนอโครงการ
วัตถุประสงค์ของกิจกรรม
- ฝึกปฏิบัติทุกท่านในรูปแบบที่วิทยากรเตรียมมาให้ ท่านละประมาณ 5 นาที

โดยวิทยากรจะมีรูปแบบที่เป็นมาตรฐานแบบมืออาชีพให้ฝึกฝนวางโครงเรื่อง
และพูดต่อหน้าชุมชนเพื่อให้วิทยากรเสนอความเห็นโดยเป็นการเรียนรู้ร่วมกันเพราะทุก
ท่านจะได้เรียนรู้เพิ่มเติมจากประสบการณ์จากเพื่อนที่มานำเสนอ

Break : 14.30-14.45 น.

Session 4 : 14.45-16.00 น.

ฝึกปฏิบัติ (ต่อจนครบทุกท่าน) กิจกรรม ทุกท่านได้ฝึกปฏิบัติ การวางโครงเรื่องและการ
นำเสนอ(โดยไม่ใช้สไลด์) ในหัวข้อที่ท่านเลือกเพื่อไปใช้ในการทำงานจริง

**7. บรรยายหลักการเตรียมสไลด์ การทำสไลด์ Presentation ศาสตร์และศิลป์ของ
การเตรียมสไลด์ที่น่าดึงดูดใจ และตรงประเด็น**

วัตถุประสงค์ของกิจกรรม

- เพื่อให้สามารถจัดเตรียมสไลด์ได้อย่างน่าสนใจ แบบมืออาชีพ โดย
เป็นสไลด์ที่ประกอบด้วยภาพ เชื่อมโยงเนื้อหา ได้อย่างน่าสนใจ (พร้อมให้แหล่ง
Download slide)

กิจกรรม ปรับปรุงสไลด์ที่จะนำเสนอ ตามหลักการที่ได้เรียนรู้เพิ่มเติม และ
จัดเตรียมบทพูด รวมถึงคำพูดเชื่อมโยงในแต่ละสไลด์ และ Check List ทบทวน
ทั้งหมดที่ได้ฝึก

***จับฉลากคัดเลือกเพื่อระบุ ลำดับ ในการนำเสนอเต็มรูปแบบพร้อมสไลด์หรือ
อุปกรณ์ต่างๆ ในวันที่ 2**

Day 2

Session 1 : 9.00-10.30 น.

**8. เทคนิคการจูงใจด้วย SUCCESs หลักการใช้น้ำเสียง และภาษากาย การใช้สายตาที่ดี
ในการพูด เทคนิคการครองเวที เทคนิคการใช้คำถาม หรือกิจกรรมเพื่อจูงใจผู้ฟัง**

วัตถุประสงค์ในการบรรยาย:

- เพื่อให้มีภาษากายที่ถูกต้องเหมาะสม และมีการใช้สายตาที่ดีเพื่อจูงใจผู้ฟัง
- เพื่อให้มีความสามารถในการครองเวที จูงใจผู้ฟัง ลดความประหม่า ด้วยการใช้อย่าง
ภาษากาย และการสบสายตากับผู้ฟัง

กิจกรรม การใช้เทคนิคจูงใจด้วย SUCCESs หรือสื่อ รวมถึงอุปกรณ์ต่างๆ ในการการ
ครองเวที และสามารถจูงใจผู้ฟัง ด้วย **เทคนิค Inform , Inspire , Persuasive**

ชมวิดีโอแบบอย่างผู้นำเสนอยอดเยี่ยม

เป็นการใช้บทบาทสมมติ ในการฝึกปฏิบัติตามบทที่แจ้งให้ทราบ

วัตถุประสงค์ของกิจกรรม

- เพื่อฝึกซ้อมปฏิบัติ และวิเคราะห์แนวทางในการใช้ทุกเทคนิคที่ได้เรียนรู้มา ในการพูดจูงใจของผู้เข้าอบรม กับเพื่อน ที่จับคู่กัน

10.00 เริ่มฝึกปฏิบัติท่านแรก

9. กิจกรรม : ฝึกปฏิบัติ Professional Presentation Got talent ฝึกปฏิบัติ ภาพรวมของการพัฒนาบุคลิกภาพและการพูดในที่ชุมชน ทั้งการพูด การใช้ สไลด์หรืออุปกรณ์ต่างๆ ในการนำเสนอ ให้คุณแสดงออกถึงบุคลิกภาพ และการออกแบบโครงเรื่อง ในรูปแบบต่างๆ รวมถึงการใช้สไลด์หรือสื่อต่างๆ ได้อย่างน่าประทับใจช่วยให้ได้รับการยอมรับ และชื่นชม จากผู้ฟัง ใช้เวลาท่านละประมาณ 10-15 นาที

วัตถุประสงค์ของกิจกรรม

- เพื่อให้ผู้เข้าอบรมได้ฝึกปฏิบัติทุกท่านในด้านทักษะใน ภาษาพูด และบุคลิกภาพ การใช้สไลด์หรืออุปกรณ์ต่างๆ ในการนำเสนอ โดยค้นหา และวิเคราะห์แนวทางการพูดเพื่อใช้ในงานจริงของผู้เข้าอบรม
- เพื่อให้ผู้เข้าอบรมสามารถประยุกต์ใช้ เทคนิคเพื่อสร้างการมีส่วนร่วม (โดยเฉพาะทักษะการใช้ คำถาม การตอบคำถาม การทำกิจกรรมกับผู้ฟังระหว่างเพื่อดึงความสนใจ) เพื่อการพัฒนาบุคลิกภาพและการพูดโดยรวมให้เป็นสไตล์ของตนเองที่โดดเด่น และประทับใจ
- เพื่อการนำเสนอความคิดหรือ ข้อมูลให้ผู้ฟังเพื่อโน้มน้าวใจให้ เข้าใจ เชื่อถือ และลงมือทำในเรื่องที่ตนเองเสนอ
- รับการประเมินบุคลิกภาพ การพูด และการนำเสนอ เพื่อใช้ในการทำงาน และ การพัฒนาตนเอง จากวิทยากร โดยเขียนลงในแบบฟอร์ม และให้ข้อเสนอแนะ หลังการนำเสนอของท่าน รวมถึงความเห็นของผู้บริหารในองค์กรของท่าน ที่เข้าร่วมให้ข้อเสนอแนะ

Break : 10.30-10.45 น.

Session 2 : 10.45-12.00 น.

กิจกรรม : ฝึกปฏิบัติ Professional Presentation Got talent (ต่อ)

Lunch : 12.00-13.00 น.

Session 3 : 13.00-14.30 น.

กิจกรรม : ฝึกปฏิบัติ Professional Presentation Got talent (ต่อ)

Break : 14.30-14.45 น.

Session 4 : 14.45-16.00 น.

กิจกรรม : ฝึกปฏิบัติ Professional Presentation Got talent (ต่อจนครบทุกท่าน)

10. สรุป แนวทางการพัฒนาตนเองเพื่อการเป็น ผู้นำเสนออย่างมืออาชีพ ในแบบผู้นำ รวมถึงแหล่งข้อมูลเพื่อศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติมต่อไป

สิ่งที่ผู้เข้าอบรมได้รับ

1. เป็นผู้มีความมั่นใจในการนำเสนอ แบบผู้นำอย่างมืออาชีพ
2. เป็นผู้มีความสามารถในการนำเสนอในงานหรือกิจกรรมต่างๆ หรือให้ได้รับผลลัพธ์ที่ประทับใจผู้ฟัง ผู้บริหารและผู้จัดงาน
3. เป็นผู้มีความคล่องตัวที่โดดเด่น การใช้คำพูดและการสื่อสารที่เข้าถึงกลุ่มผู้ร่วมงานหรือกิจกรรมนั้นๆ ได้เป็นอย่างดี
4. เป็นผู้มีความสามารถในการแก้ปัญหาเฉพาะหน้าในการนำเสนอได้เป็นอย่างดี
5. เป็นผู้มีความรู้ ความสามารถที่จะก้าวสู่ผู้นำ หรือผู้บริหารที่มีการนำเสนอที่โดดเด่น และมีใจ

รูปแบบการฝึกอบรม

การฝึกอบรมมีความหลากหลายเพื่อให้เกิดความเข้าใจได้โดยง่าย เพลิดเพลิน โดยมีความลึกซึ้งเพื่อให้ผู้เข้าอบรมเข้าใจ ยอมรับ และนำไปปฏิบัติตาม อีกทั้งตรงตามเป้าหมายที่ทางองค์กรได้กำหนดไว้

1. การบรรยายแบบผู้อบรมมีส่วนร่วม Participative Technique
2. ฝึกปฏิบัติที่ละขั้นตอนและแลกเปลี่ยนประสบการณ์กับท่านอื่นๆ (Work Shop)
3. แสดงการสาธิตจำลองให้เกิดการพัฒนา (Adult Learning Approach Role Playing)
4. ฝึกปฏิบัติพัฒนาร่างกายและจิตใจ เพื่อเสริมบุคลิกภาพภายนอก และภายใน
5. สื่อมัลติมีเดีย

ระยะเวลาการจัดสัมมนา

เพื่อให้ครอบคลุม ถึงเนื้อหา สาระของเนื้อหาทางวิชาการ และ การปฏิบัติการ (Workshop) ระยะเวลาในการอบรม 2 วันเต็ม