



โครงการอบรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการ

เรื่อง “เทคนิคการนำเสนออย่างมีประสิทธิภาพแบบมืออาชีพ”

วันที่ 4 – 5 กันยายน 2555 ณ ห้องหาดขลา ชั้น H โรงแรมเอเชีย ณ.หาดใหญ่ จ.สงขลา

หลักการและเหตุผล

การนำเสนองานต่อที่ประชุม หัวใจสำคัญคือทำอย่างไร? ให้ผู้ฟังในที่ประชุมเข้าใจและสนใจในเรื่องที่ผู้พูดนำเสนอ บ่อยครั้งที่นำเสนอแล้ววกไปวนมา นำเสนอไม่รู้เรื่อง หรือ ไม่มีพลังในการนำเสนอ เสียงไม่ดัง ไม่ชัดเจน ไม่สามารถโน้มน้าวผู้ฟังให้คล้อยตามได้ การจัดทำ Power Point ในการนำเสนอก็เป็นอีกประเด็นหนึ่งที่จะทำให้ผู้ฟังสนใจหรือไม่ ภาพสไลด์หรือข้อมูลประกอบการบรรยายถ้าไม่เป็นที่น่าสนใจ ก็อาจทำให้การนำเสนอไม่น่าสนใจ

การอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “เทคนิคการนำเสนออย่างมีประสิทธิภาพแบบมืออาชีพ” เป็นหลักสูตรหนึ่งที่สามารถช่วยพัฒนาการด้านการนำเสนอได้อย่างถูกต้อง ถูกวิธีตามหลักสากล สามารถโน้มน้าวผู้ฟัง ผู้บริหารที่อยู่ในห้องประชุม ให้เห็นโอกาส มีความเชื่อมั่นคล้อยตามท่านได้ ท่านสามารถนำไปฝึกปฏิบัติ ปรับใช้กับการนำเสนอ งาน พัฒนาหน้าที่การงานของท่านได้ต่อไป

เป้าหมาย

พัฒนาทักษะทั้งด้านการสร้างบุคลิก และการใช้เทคนิควิธีการการนำเสนออย่างมีประสิทธิภาพ

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมเข้าใจถึงความสำคัญ เทคนิค การวางแผนและกำหนดเป้าหมายของการนำเสนอ
2. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมได้เรียนรู้ทักษะการสื่อสาร การเตรียมการสำหรับการนำเสนอ
3. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมได้เรียนรู้เทคนิคการโน้มน้าวใจ เคล็ดลับการพูดเพื่อการนำเสนอ
4. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมได้เรียนรู้การจัดการคำถามที่อาจจะเกิดขึ้นจากกลุ่มผู้ฟัง
5. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมสามารถประยุกต์ใช้เทคนิคและความรู้ต่าง ๆ เพื่อการนำเสนออย่างมืออาชีพ

กลุ่มเป้าหมาย

1. ผู้บริหารหน่วยงาน
2. บุคลากรหน่วยงานภาครัฐ/ เอกชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
3. ผู้สนใจทั่วไป จำนวน 40 – 50 คน

วัน เวลา และสถานที่

วันที่ 4 – 5 กันยายน 2555 ณ ห้องหาดขลา ชั้น H โรงแรมเอเชีย ณ.หาดใหญ่ จ.สงขลา

การรับรองผลการฝึกอบรม

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะได้รับวุฒิบัตรรับรองผลการฝึกอบรม เมื่อเสร็จสิ้นการฝึกอบรม และต้องมีเวลาเข้ารับการอบรม ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80

ค่าลงทะเบียน

ผู้ที่สนใจเข้าร่วมอบรมจะต้องชำระค่าลงทะเบียน คนละ 3,200 บาท พิเศษ สำหรับสมาชิก และผู้ที่สมัครและชำระค่าลงทะเบียนก่อนวันที่ 24 สิงหาคม 2555 ชำระค่าลงทะเบียน คนละ 2,800 บาท ไม่รวมค่าที่พัก (รวมอาหารว่าง- เครื่องดื่ม อาหารกลางวัน เอกสารประกอบการอบรมและวุฒิบัตร) ผู้เข้าอบรมจากส่วนราชการของกระทรวงและกรม ต่าง ๆ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัด ตามระเบียบว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมฯ พ.ศ. 2549

ความน่าสนใจของหลักสูตร

1. วิทยากรเป็นผู้เชี่ยวชาญและมีประสบการณ์ตรงจากการปฏิบัติงาน การเป็นวิทยากรถ่ายทอดองค์ความรู้เป็นที่รู้จักอย่างแพร่หลาย
2. ผู้เข้าร่วมอบรมจะได้ร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้และฝึกปฏิบัติจริง โดยมีวิทยากรให้ข้อเสนอแนะอย่างใกล้ชิดเพื่อสามารถนำความรู้ที่ได้ไปใช้ประโยชน์อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

วิทยากร

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จรัส อติวิทยากรณ์ และคณะ

กำหนดการฝึกอบรม / สัมมนาเชิงปฏิบัติการ
เรื่อง เทคนิคการนำเสนออย่างมีประสิทธิภาพแบบมืออาชีพ

วันอังคารที่ 4 กันยายน 2555

- 08.30 – 09.00 น. - ลงทะเบียน
- 09.00 – 10.30 น. - ความรู้ ความเข้าใจ ในบทบาท บุคลิกภาพของการนำเสนอ
- ทักษะด้านการพูด การใช้ น้ำเสียง ภาษา สายตา เวลา ท่าทางประกอบ
- 10.45 – 12.00 น. - ความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับหลักการพูดที่ถูกต้องตามหลักสากลของการนำเสนอ
- การใช้ อุปกรณ์และสื่อต่าง ๆ
- 13.00 – 14.30 น. - โครงสร้างการนำเสนอตามหลักการ
- 14.45 – 16.30 น. - การสร้างความมั่นใจ เทคนิคการลดอาการประหม่า
- ตัวอย่างการนำเสนอ / สรุป – อภิปราย

วันพุธที่ 5 กันยายน 2555

- 08.30 – 09.00 น. - ลงทะเบียน
- 09.00 – 10.30 น. - การวางแผนและกำหนดเป้าหมายการนำเสนอ
- เคล็ดลับการนำเสนออย่างมืออาชีพ
- 10.45 – 12.00 น. - เทคนิคการโน้มน้าวใจ
- 13.00 – 14.30 น. - การจัดทำ Power Point และ E-book ให้มีประสิทธิภาพ
- 14.45 – 16.30 น. - ฝึกปฏิบัติการนำเสนอในรูปแบบต่าง ๆ พร้อมการให้ข้อเสนอแนะจากวิทยากร
- ตอบข้อซักถาม / สรุป – อภิปราย

พักรับประทานอาหารกลางวันเวลา 12.00 – 13.00 น. พักรับประทานอาหารว่างเวลา 10.30 – 10.45 (เช้า)
14.30 – 14.45 (บ่าย)

การรับสมัคร

1. รับสมัคร ตั้งแต่บัดนี้ ถึงวันที่ 31 สิงหาคม 2555
2. ผู้สนใจกรอกใบสมัครและส่งโทรสารมาที่กลุ่มภารกิจบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยทักษิณ หมายเลขโทรสาร 074 – 599643 หรือทาง e-mail : tsuacademic@gmail.com การสมัครจะสมบูรณ์เมื่อท่านได้ โอนเงินผ่านธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) สาขาสงขลา ชื่อบัญชีงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยทักษิณ เลขที่บัญชี 554 – 264619 - 2 หรือ ชำระค่าลงทะเบียนทางธนาณัติสั่งจ่าย ปณ. สงขลา ในนาม นางสาวจุฑาทิพย์ อินทร์ตัน มหาวิทยาลัยทักษิณ อำเภอเมือง จังหวัดสงขลา 90000 และส่งหลักฐานใบสมัครมายังภารกิจบริการวิชาการทางหมายเลขโทรสาร 074 – 599643
3. สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมที่ ภารกิจบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยทักษิณ คุณจุฑาทิพย์ อินทร์ตัน 074-317600 ต่อ 7103 , 074-599643 หรือ 081- 4484140

ใบสมัครเข้าร่วมการอบรม

หลักสูตร “เทคนิคการนำเสนออย่างมีประสิทธิภาพแบบมืออาชีพ”

ระหว่างวันที่ 4 – 5 กันยายน 2555 ณ ห้องหาดขลา 1 ชั้น H โรงแรมเอเชีย อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา

คำชี้แจง กรุณากรอรายละเอียดให้ครบทุกช่อง เพื่อความสะดวกของท่านในการรับบริการจากกลุ่มภารกิจ
บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยทักษิณ

หน่วยงาน

ชื่อผู้สมัครเข้าร่วมอบรม (กรุณาเขียนตัวบรรจง เพื่อความสะดวกในการออกใบเสร็จ)

1. โทรศัพท์มือถือ..... e-mail
2. โทรศัพท์มือถือ..... e-mail
3. โทรศัพท์มือถือ..... e-mail
4. โทรศัพท์มือถือ..... e-mail

ต้องการให้ออกใบเสร็จในนาม

.....
.....

กรณีมีปัญหาต้องการขอข้อมูลเพิ่มเติมให้ติดต่อ

.....
โทรศัพท์ / โทรสาร..... โทรศัพท์มือถือ

E – mail address ช่องทางอื่น

กรุณากรอรายละเอียดให้ครบถ้วน เพื่อความสะดวกในการติดต่อประสานงานและจัดทำเอกสาร

*** หมายเหตุ

1. เมื่อท่านชำระค่าลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว กรุณาฝากใบโอนเงินและใบสมัครมาถึง กลุ่มภารกิจ
บริการวิชาการ โทรสาร 074-599643 หรือ e-mail : tsuacademic@gmail.com ซึ่งมหาวิทยาลัย
จะนำใบเสร็จรับเงินให้กับท่านในวันจัดโครงการฝึกอบรม /สัมมนา
2. ไม่รับชำระค่าลงทะเบียนในวันจัดโครงการฝึกอบรม /สัมมนา
3. มหาวิทยาลัยขอสงวนสิทธิ์ให้กับผู้ที่ส่งหลักฐานใบสมัครและหลักฐานการชำระเงินค่าลงทะเบียนก่อน
4. มหาวิทยาลัยขอสงวนสิทธิ์ในการยกเลิกโครงการ กรณีมีผู้เข้าร่วมโครงการไม่ถึง 30 คน
5. ท่านสามารถ download เอกสารโครงการได้ทาง www.tsu.ac.th : ข่าวบริการชุมชนและท้องถิ่น

สถานที่ติดต่อ กลุ่มภารกิจบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยทักษิณ 140 ถ.กาญจนวนิชย์ ต.เขารูปช้าง อ.เมือง จ.สงขลา
โทรศัพท์ 074 – 317600 ต่อ 7103 หรือ 081 – 4484140 (นางสาวจุฑาทิพย์ อินทร์ตัน)
โทรสาร 074-599643 e-mail : tsuacademic@gmail.com