

เทคนิคการนำเสนอ อย่างมืออาชีพ



ดร.สุรชัย ไชยิตบวรชัย



เนื้อหา



เป้าประสงค์

- เข้าใจหลักของการนำเสนอ
- เข้าใจและพัฒนาบุคลิกภาพ
- สามารถนำไปปรับใช้ในงาน

กลวิธี!

- 1 ฝึกหัด
- 2 ฝึกหัด
- 3 ฝึกหัด

เนื้อหา



องค์ประกอบการนำเสนอ

ผู้นำ
เสนอ

กระบวนการสื่อสาร

ช่องทางการสื่อสาร

สื่อ

สิ่งเร้า

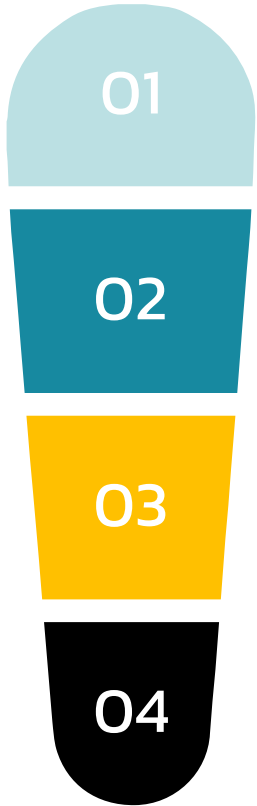
เช่น สภาวะแวดล้อม
เทคนิค

ผู้
ฟัง

เนื้อหา



กลยุทธ์การนำเสนอ



- วัตถุประสงค์
- สิ่งเร้า
- สนับสนุน
- ติดตาม



คุณลักษณะ คนนำเสนอมืออาชีพ

- มั่นใจ
- ดุมีชีวิต
- เข้าใจง่าย
- กระตือรือร้น
- มีอำนาจ
- เป็นมิตร
- น่าเชื่อถือ
- สื่อสารด้วยตา
- จริงใจ
- วิธีการง่าย ๆ
- อบอุ่น
- มีเสน่ห์ น่าสนใจ



บุคลิกภาพ

บุคลิกภาพ มีอิทธิพลต่อคนทั่วไป ในการ
กำหนดทิศทางของเรา เมื่อพวกเขาไม่มี
พื้นฐานอื่น ๆ ในการตรวจสอบ

จึงเป็นเรื่องที่สำคัญยิ่งในกรณีที่ต้องติดต่อกับผู้อื่น ๆ..

จำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้อง “**แต่งกายดี**” ที่มี
ความเหมาะสมกับเครดิตที่เป็นจริง ณ.
ขณะนั้น

ภาษากาย

ภาพลักษณ์ภายนอก : Appearance

การวางท่า : Posture

การเคลื่อนไหว : Gestures

การใช้ภาษาตา : Eye contact

การอธิบายด้วยสีหน้า : Facial Expressions



เนื้อหา



ประโยชน์โครงสร้างนำเสนอ

- แนวคิดไม่สูญหายไประหว่างการนำเสนอ
- ไม่หลงทางระหว่างการนำเสนอ
- ไม่หลงขั้นตอนในการนำเสนอ
- ไม่สูญเสียเวลาในการเสนอ
- ผู้ฟังไม่หลงทาง ระหว่างการฟังการนำเสนอ
- สนใจในเรื่องเกี่ยวกับผลงานการแสดงผลออก
- เป็นการจัดระเบียบและฝึกหัด

การเตรียมโครงสร้างนำเสนอ

- ให้เขียนประเด็น และขั้นตอนที่จะนำเสนอ
- นำผู้ฟังให้เดินตามขั้นตอนที่เตรียมไว้
- จำหลัก 3 ข้อไว้
 - บอกเขาในสิ่งซึ่งคุณกำลังจะบอกเขา
 - บอกเขา
 - บอกเขาในสิ่งซึ่งคุณได้บอกเขาแล้ว

ใช้ลีลาให้เหนือชั้น

- **เปิด** ใช้คำถาม ชี้ประเด็นสำคัญ ทำให้ผู้ฟังสงสัย ยก สุภาษิต คำพังเพย คำคม บทกวี อุกาหรณ์ สาเหตุ หรือความเป็นมา ตลกขบขัน
- **เนื้อหา** ต้องมีการจัดระเบียบ มีความเป็นเหตุเป็นผล สอดคล้อง มีความต่อเนื่อง เช่นการจัดเนื้อเรื่อง ตามลำดับเวลา สถานที่ ตามหลักเหตุผล
- **ช่วง ทาม-ตอบ** ตอกย้ำความเข้าใจในการนำเสนอ
- **ปิด** สั้น กระชับ น่าประทับใจ นำไปสู่การจดจำระลึกถึง หรือทำตามคำชี้แนะ เช่นการพูดเพื่อโน้มน้าวชักจูงใจ

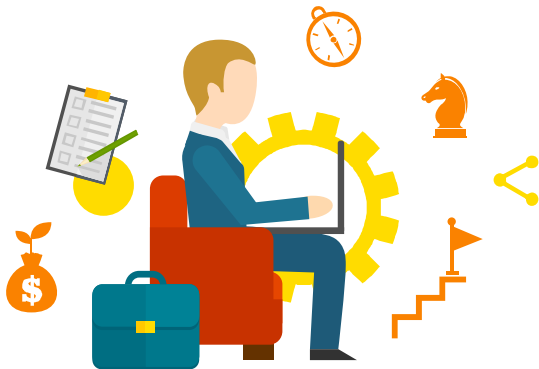
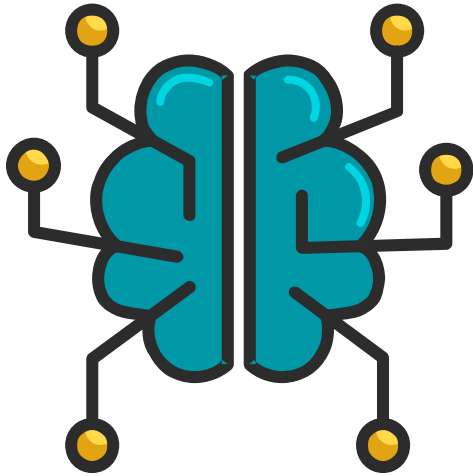
ข้อพึงระวัง “การปิด”

- เปิดประเด็นใหม่
- ปิดแบบจับพหลัน
- ปิดแบบ “ออกตัว, ขอรกัย”
- ส่งสัญญาณหลายครั้งแต่ไม่ปิด
- ปิดไม่ลง
- ปิดแบบจับพหลัน

เนื้อหา



แนวคิดการออกแบบสไลด์



นำความรู้ ความเข้าใจ
เกี่ยวกับสมองมาใช้ในการพัฒนา
ออกแบบสไลด์
จะทำให้คนฟังมีความเข้าใจและการ
จดจำ
สิ่งที่ผู้นำเสนอ นำเสนอ

ทำให้เกิดประสิทธิผลสูงสุดในการ
นำเสนอ

ข้อคิดการออกแบบสไลด์



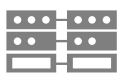
คุณคือ..จุดศูนย์กลางไม่ใช่สื่อ



สื่อต้องทำให้ดูง่าย เข้าใจทันที



ใช้กราฟ และ ตาราง ประกอบ



ใช้สีสัน แต่ไม่ควรเกิน 3 สี



ถ้าใช้ลายมือต้องอ่านออก

ข้อดี ข้อเสียการทำสื่อ

- เพิ่มความเข้าใจ
- เพิ่มความหลากหลาย
- ทำให้น่าสนใจ
- สร้างความน่าเชื่อถือ



- ดึงความน่าสนใจไปจากผู้นำเสนอ
- อุปกรณ์อาจมีปัญหา
- ทำลายความน่าเชื่อถือถ้าทำไม่ดี
- ดูสับสน วุ่นวาย
- เพิ่มต้นทุน

ข้อคิดการใช้สื่อ



ปิดเมื่อไม่ใช้



ทดสอบอุปกรณ์ทุกครั้ง



หยุดสั้น ๆ บ้าง เมื่อใช้สื่อ



อย่าเดินตัดแสง หรือ ใช้มือชี้ที่จอฉาย



อย่าหันหลังให้ผู้ฟัง



ใช้ Pointer ให้ถูกกาละเทศะ



อย่ายื่นอ่านสื่อ ให้ผู้ฟัง ฟัง

เนื้อหา



หลักการใช้สื่อ



อย่ายืบบังสื่อต้องยื่นด้านข้าง



สื่อมีขนาดใหญ่เพียงพอ



ถือยค่าง่ายๆสั้น กะทัดรัด



ประณีต สวยงาม



สื่อ ไม่สามารถแทนการนำเสนอได้

เนื้อหา



กรอบของสไลด์นำเสนอ

1

สไลด์หน้าปก

2

สไลด์คั่นหน้า
กำหนดการ
หรือสารบัญ

3

สไลด์เนื้อหา 1

4

สไลด์เนื้อหา 2

5

สไลด์เนื้อหา 3

6

สไลด์คั่นหน้า

7

สไลด์เนื้อหา 4

8

สไลด์เนื้อหา 5

9

สไลด์เนื้อหา 6

สไลด์ภาคผนวก
(เอกสารอ้างอิง)

สไลด์ภาคผนวก
(เอกสารอ้างอิง)



บทความ และ คลิป เป็นประโยชน์ ควรรู้



บทความ

เทคนิคการประเมิน
พนักงานเพื่อให้
พนักงานยอมรับ



บทความ

230 คำถามตรง
ปลั่งในการสัม
ภาษณ์พนักงาน



บทความ

20 ข้อเรีัยกรื่องจาก
ลูกน้องถึงหัวหน้า



คลิป

10 คำพูดมีอิทธิพล
การโน้มหน้าใจ



บทความ

12 เทคนิค บริหารทีม
ให้ทำงานถึงเป้า
หมายด้วยกัน



คลิป

การนำเสนอด้วย
การเล่าเรื่อง

เทคนิคการนำเสนอ อย่างมืออาชีพ



ดร.สุรชัย ไชยิตบวรชัย



เนื้อหา

