

The Assertive Presentation Mindset & Skills

กรอบคิดและทักษะการนำเสนอเพื่อให้โดนใจและได้งาน

ระยะเวลาอบรม 1 วัน

หลักการและเหตุผล

The Assertive Presentation Mindset & Skills หลักสูตรการอบรมเชิงปฏิบัติการที่จะช่วยให้ผู้เรียนได้เรียนรู้และทบทวนกรอบความคิดในการสื่อสารเพื่อให้โดนใจและได้งาน ผ่านการวิเคราะห์สไตล์การสื่อสารและการนำเสนอของตนเอง ปรับเปลี่ยนสไตล์การนำเสนอให้ดียิ่งขึ้น พร้อมเรียนรู้เทคนิคการเรียบเรียงข้อมูลเพื่อให้เข้ากับผู้ฟังทุกรูปแบบ ซึ่งจะช่วยสร้างความประทับใจให้กับผู้ฟังในทุกๆ ครั้งที่นำเสนอได้อย่างดี

วัตถุประสงค์

การอบรมเชิงปฏิบัติการนี้จะช่วยให้ผู้เข้าร่วมอบรมได้เรียนรู้เกี่ยวกับ:

- กรอบคิดแบบ Inside Out และ Outside In เพื่อการสื่อสารและการนำเสนอที่โดนใจและได้งาน
- วิเคราะห์ เข้าใจผู้ฟัง และสร้างความประทับใจในการนำเสนอด้วยการปรับเปลี่ยนสไตล์การนำเสนอให้โดนใจผู้ฟังทุกรูปแบบ
- เรียนรู้กระบวนการและกลยุทธ์ในการนำเสนอให้ได้รับความสนใจ ฝึกทักษะการเก็บรวบรวมข้อมูลจากผู้ฟัง
- เรียนรู้การเตรียมเนื้อหาและฝึกทักษะเบื้องต้นในการนำเสนอที่ชัดเจน กระชับ ตรงประเด็นและเข้าใจง่ายเหมาะสมกับเวลา
- ฝึกทักษะในการนำเสนอที่สร้างความรู้สึกแบบ "ด้นด้นเต้น กลางกลมกล่อม และจบจับใจ"

กำหนดการอบรมหลักสูตร

ระยะเวลา	รายละเอียด
9.00 - 10.30 น.	หัวข้อ: กรอบความคิดสำหรับการนำเสนอ ▪ กิจกรรม: จดรู้สมมติศจรรย ▪ กรอบความคิดแบบ Inside Out และ Outside In สำหรับการสื่อสารและการนำเสนอที่โดนใจและได้งาน ▪ DISC 4 สไตล์การสื่อสาร เข้าใจสไตล์การสื่อสารของตนเอง และผลกระทบต่อกันเมื่อใช้สไตล์การสื่อสารของตนเองถนัด / คำพูดที่เราคุ้นชินกับคำพูดที่คนอื่นอยากได้ยิน ▪ กิจกรรม: "ยินดีที่ได้รู้จัก" - แนะนำตัวเอง เล่าความท้าทายและความคาดหวังในการนำเสนอ (บันทึกเป็นคลิปวิดีโอ)
10.45 - 12.00 น.	หัวข้อ: ทักษะการนำเสนอแบบโดนใจและได้งาน ▪ องค์ประกอบของการสื่อสารกับทักษะการฟังเพื่อเข้าใจความต้องการที่แท้จริงของลูกค้า ▪ Template สำหรับเก็บข้อมูลลูกค้า ▪ กิจกรรม: "คุณลูกค้า" อ่านกรณีศึกษาแล้วสัมภาษณ์เพื่อรวบรวมความต้องการที่แท้จริงของลูกค้า ▪ การเตรียมข้อมูลการนำเสนอด้วย FOLLOW Model เพื่อตอบโจทย์ 4 สไตล์การสื่อสารแบบ DISC ▪ Oh! My GOD Model สำหรับ Connect People ▪ กิจกรรม: ฝึกใช้ Oh! My God Model สำหรับ Connect People (บันทึกเป็นคลิปวิดีโอ)

13.00 - 14.30 น.	หัวข้อ: เทคนิคการนำเสนอเพื่อความเป็นมืออาชีพ ▪ ตัวอย่างและการสาธิตการแสดงท่าทางประกอบการนำเสนอ การใช้เสียงประกอบการนำเสนอ การเชื่อมโยงสไลด์และการลำดับการนำเสนอเมื่อมีภาพประกอบ กราฟ และแผนภูมิต่างๆ ▪ ฝึกการใช้เสียงด้วยการอ่าน (ความดัง-เบา การเน้นคำ และท่าทางประกอบ) ▪ ฝึกการนำเสนอ "การเชื่อมโยงสไลด์" ▪ ฝึกการนำเสนอเมื่อมีภาพประกอบ กราฟ และแผนภูมิต่างๆ
14.45 – 17.00 น.	หัวข้อ: เทคนิคการนำเสนอ ดันดันดัน กลางกลมกล่อม และจบจับใจในเวลาเหมาะสม ▪ ตัวอย่างการนำเสนอในเวลาที่เหมาะสม / วิเคราะห์ผู้นำเสนอทำอะไรได้ดีบ้าง ▪ 3V: Visual – Voice - Verbal เพื่อการนำเสนอที่โต้ใจและได้งาน ▪ เทคนิค PARIS Mode! เพื่อการเล่าเรื่องประกอบการนำเสนอ (Storytelling Techniques) ▪ กิจกรรม: ฝึกปฏิบัติรายบุคคล

หมายเหตุ: กิจกรรมออกแบบอิงตามข้อมูลและสถานการณ์จริงโดยเชื่อมโยงกับเป้าหมายของทีมและองค์กร

ผู้ที่เหมาะจะเข้ารับการอบรม

ผู้บริหาร หัวหน้างาน และพนักงานทุกระดับในองค์กร