



PowerPoint Advanced for Effective Presentation

หลักการและเหตุผล

เนื่องจากยังมีผู้ใช้งาน PowerPoint หลายต่อหลายคนที่ยังเข้าใจและใช้งานในลักษณะเหมือนเครื่องพิมพ์ดีดธรรมดา หรือคัดลอกข้อมูลจากที่อื่นแล้วนำมาวาง (ใช้งานความสามารถที่แท้จริงของ PowerPoint ไม่ถึง 10%) ใช้งานเหมือนเป็นแผ่นใส/กระดาษธรรมดา ทำให้การนำเสนอไม่มีความน่าสนใจ ไม่ดูเป็นมืออาชีพ และที่สำคัญคือทำให้การนำเสนอไม่ประสบความสำเร็จ ซึ่งเป็นที่น่าเสียดายเป็นอย่างมาก เพราะความสามารถที่แท้จริงของ PowerPoint มีมากเกินไปบรรยาย

ดังนั้น หลักสูตรนี้จึงเป็นหลักสูตรเดียวที่จะดึงเอาความสามารถทางการนำเสนอของ PowerPoint ออกมาใช้อย่างเต็มประสิทธิภาพ ไม่ว่าจะเป็นเทคนิคการสร้างสไลด์ เทคนิคการตกแต่งปรับแต่งสไลด์ เทคนิคการออกแบบสไลด์ให้แลดูเป็นมืออาชีพ เทคนิคการนำเสนอที่น่าสนใจ เทคนิคการเลือกใช้ Effect ประกอบการนำเสนอให้ดูน่าสนใจ เพื่อดึงดูดความสนใจของผู้ชม และทำให้เนื้อหาตราตรึงอยู่ในหัวใจของผู้ชมได้อย่างไม่มีวันลืม

วัตถุประสงค์ในการฝึกอบรม

- เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำเสนอผลงานด้วย PowerPoint ได้อย่างโดดเด่น สร้างสรรค์ผลงานการนำเสนอได้อย่างมืออาชีพ
- เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมเข้าใจการออกแบบอินโฟกราฟิกส์ (infographic)
- เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมจะได้รับเทคนิคการใช้งานร่วมกันระหว่าง PowerPoint กับ Word, PowerPoint กับ Excel
- เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมจะได้รับเทคนิคการนำเสนอที่ประกอบไปด้วยสื่อมัลติมีเดียต่างๆ เช่น ข้อความ รูปภาพ กราฟ เสียง วิดีโอ Flash Youtube เป็นต้น
- เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมจะได้รับ Tips & Tricks และคีย์ลัด

หัวข้อฝึกอบรม

1. รู้จัก PowerPoint ในภาพรวม

- ทำความรู้จักกับส่วนประกอบของหน้าต่างโปรแกรม
- ทำความรู้จักมุมมองต่างๆ เพื่อเลือกใช้งานให้เกิดประโยชน์สูงสุด

- Concept การใช้งาน PowerPoint แบบง่ายๆ แต่ได้ผลจริง

2. เทคนิคการทำงานกับเนื้อหาต่าง ๆ

- การจัดเตรียมเนื้อหาเพื่อนำเสนอ
- การนำเสนอข้อมูลในรูปแบบอินโฟกราฟิกส์ (infographic) เป็นการเชื่อมโยงข้อมูลในรูปแบบกราฟิก
- เทคนิคการทำภาพเคลื่อนไหว (Animation)
- เทคนิคการทำงานกับรูปภาพ
- เทคนิคการทำงานกับตาราง (Table)
- เทคนิคการทำงานกับกราฟ (Chart)
- เทคนิคการทำงานกับไฟล์ Video
- เทคนิคพิเศษ การนำเสนอ Flash Movie & Youtube

3. เทคนิค Tips & Tricks

- รวมคีย์ลัดที่จำเป็น
- การส่งออกแบบสไลด์โชว์อย่างเดียว (แก้ไขไม่ได้)
- การส่งออกไปเป็นไฟล์รูปภาพ
- การส่งออกเพื่อนำเสนอโดยไม่ต้องมี PowerPoint
- การแปลงเป็นไฟล์ PDF
- การปรับสไลด์

ตัวอย่าง Work Shop / กรณีศึกษา

Work Shop 1 : จัดเตรียมข้อมูล

Work Shop 2 : การนำเสนอข้อมูลในรูปแบบอินโฟกราฟิกส์

Work Shop 3 : การนำเสนอด้วยภาพเคลื่อนไหว

Work Shop 4 : นำเสนอผลงานอย่างมืออาชีพ

วิธีการอบรม

- ★ การบรรยาย 50 %
- ★ กิจกรรมกลุ่ม / ฝึกปฏิบัติ Workshop การนำเสนอผลงานกลุ่ม/เกมส์ 50%

ระยะเวลาการฝึกอบรม (Time)

- หลักสูตร ONLINE 6 ชั่วโมง เวลา 09 : 00 - 16 : 00 น.

รูปแบบการอบรม (Methodology)

1. Zoom Online Meeting บรรยาย พร้อมยกตัวอย่างกรณีศึกษา สนทนาและตอบข้อซักถาม
2. เอกสารประกอบการบรรยายจะจัดส่งเป็นไฟล์ PDF ให้ก่อนวันอบรม 2-3 วัน

วิทยากร อาจารย์นันทชัย อินทรอักษร

วิทยากรที่ปรึกษาและผู้เชี่ยวชาญด้านการเพิ่มผลผลิตและกำไร ด้านโปรแกรมคอมพิวเตอร์ Microsoft Excel & PowerPoint และด้านความปลอดภัยทางไฟฟ้าและความปลอดภัยในการทำงาน

การศึกษา

- ปริญญาโท วิศวกรรมไฟฟ้า มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี
- ปริญญาตรี วิศวกรรมไฟฟ้า มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี

ประสบการณ์การทำงาน

- ผู้จัดการฝ่ายวิศวกรรมและซ่อมบำรุง, CPPC Co.,Ltd. (CP Group)
- วิศวกรกระบวนการผลิตอาวุธ, Siam Tohcello Co.,Ltd. (SCG)
- วิศวกรกระบวนการผลิตอาวุธ, NXP Semiconductor (Thailand) Co.,Ltd.
- วิศวกรซ่อมบำรุง, Microchip Technology (Thailand) Co.,Ltd.
- วิศวกรไวเลส, Huawei (Thailand) Co.,Ltd.
- วิศวกรโครงการ, Inspritech Co.,Ltd.

