

เทคนิคการนำเสนออย่างมืออาชีพ



โดย

อาจารย์ปกรณ์ วงศ์รัตนพิบูลย์

Executive Coach

Leadership and Strategic Development Consultant

Pakornblog

<http://www.pakornblog.com>

<http://www.facebook.com/pakornblog>

*“การนำเสนอที่ดี คือ การพูด การสื่อ
ความหมาย การโน้มน้าว จิตใจให้ผู้ฟัง
เข้าใจ คล้อยตาม และลงมือทำตามที่
นำเสนอ ด้วยความเต็มใจ ประทับใจ
และมองเห็นประโยชน์*



“การนำเสนอ ก็คือ “การให้” ชนิดหนึ่งนั่นเอง”

สำรวจแนวความคิดเกี่ยวกับการนำเสนอของตัวเอง

- * คุณชอบเป็นผู้นำเสนอหรือไม่?
- * คุณนำเสนอได้ดีเพียงใด?
- * คุณกังวลใจเรื่องการนำเสนอของตัวเองหรือไม่?
- * คุณมีแนวทางการนำเสนอที่ดีอย่างไร?
- * คุณต้องการพัฒนาเทคนิคการนำเสนอเพื่อเหตุใด?

คุณจะทำอย่างไรเพื่อให้ผู้ฟัง...

- ★ เข้าใจ อย่างที่คุณต้องการให้เขาเข้าใจ
- ★ มองเห็น อย่างที่คุณต้องการให้เขาเห็น
- ★ เชื่อ อย่างที่คุณต้องการให้เขาเชื่อ
- ★ ลงมือทำ อย่างที่คุณต้องการให้เขาปฏิบัติ



แนวทางการฝึกอบรมในครั้งนี้

- การเรียนรู้แบบผู้ใหญ่ (Adult Learning)
- การ Coaching เพื่อให้ทุกคนเห็นตัวเอง
- การบรรยายเพื่อให้มีการแลกเปลี่ยนมุมมอง
- ทุกคนคิดถึงศักยภาพของตัวเองเพื่อดึงออกมาใช้
- ฟัง คิด ถาม เขียน แล้วนำไปฝึกฝน
- เตรียมประเด็นสำคัญเพื่อนำไปพัฒนาทีมงาน

การให้ความสำคัญเรื่องการนำเสนอ

Result



เนื้อหา มีความหมายมีประโยชน์

วิธีการ ดึงดูดความสนใจจากผู้ฟัง

รูปแบบ จดจำได้นาน เกิดความประทับใจ

กระตุ้น ให้ผู้ฟังเห็นคล้อยและลงมือทำ

สร้างแนวความคิดเรื่องการนำเสนอ

- คุณนำเสนอในโอกาสใดบ้าง?
- คุณนำเสนอด้วยจุดประสงค์ใดบ้าง?
- คุณนำเสนอด้วยข้อมูลประเภทใดบ้าง?
- คุณนำเสนอด้วยวิธีการใดบ้าง?
- คุณนำเสนอให้กับใครบ้าง?



“ระดมสมองและแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกัน”

“การคิดและนำเสนอด้วยรูปภาพ เป็นการเปลี่ยนสิ่งที่เป็นนามธรรมให้เป็นรูปธรรมมากขึ้น ทำให้เกิดการจัดระเบียบความคิดและตกผลึกความคิดได้ง่าย ทำให้สามารถสื่อสารกับคนรอบข้างและผู้เกี่ยวข้องได้เข้าใจและประทับใจได้ง่ายด้วย”



การนำเสนอด้วยแผนภาพต่างๆ

๓๑ ประเภทภาพพื้นฐาน

(รูปทรงเรขาคณิต, ลูกศร, สัญลักษณ์)

๓๒ ประเภทตาราง

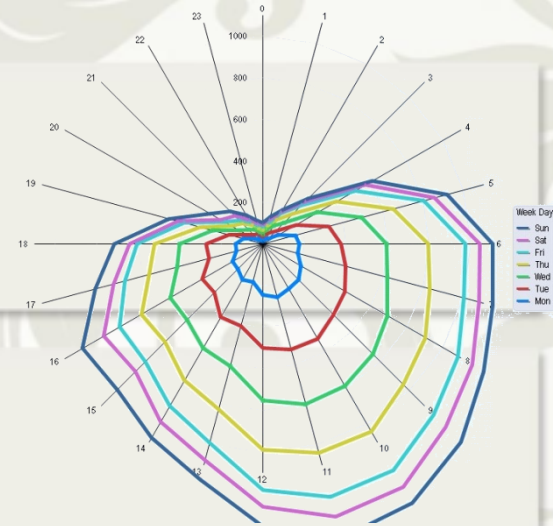
(การนำเส้นตรงมาตัดแบ่งรูปสี่เหลี่ยมเป็นส่วนๆ)

๓๓ ประเภทกราฟ

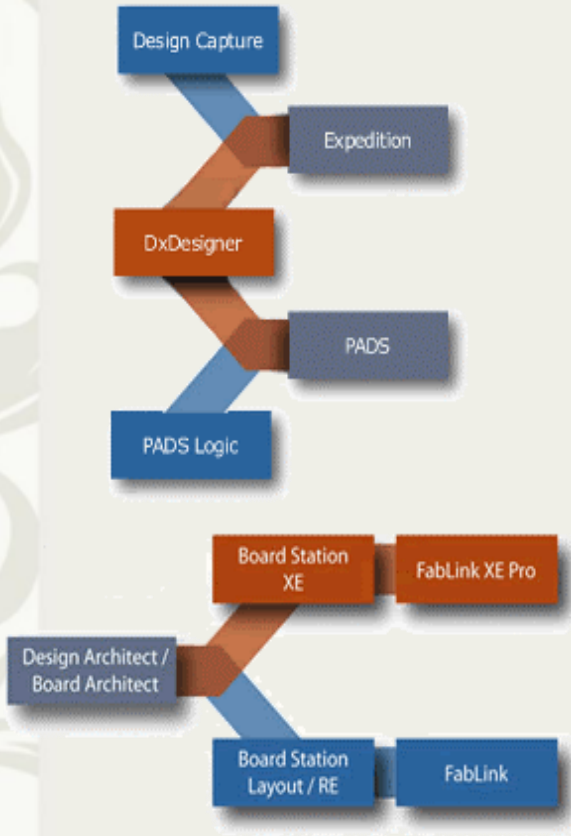
(กราฟแท่ง, กราฟเส้น, กราฟวงกลม, กราฟใยแมงมุม)

๓๔ ประเภทภาพประกอบ

(รูปคน, ทิวทัศน์, อุปกรณ์, อาคาร, สิ่งของ เป็นต้น)



แผนภาพที่ดีควรมีลักษณะดังนี้...



- * มีความสอดคล้องในเชิงตรรกะ
- * จัดข้อมูลเป็นกลุ่มและแยกเป็นลำดับชั้น
- * ระบุเฉพาะข้อมูลที่มีความสำคัญเท่านั้น
- * สามารถนำวิธีวิเคราะห์มาใช้อธิบายได้
- * ดึงดูดความน่าสนใจและเข้าใจง่าย
- * ทำให้ผู้ฟังมองเห็นเป็นรูปธรรม

การนำเสนอข้อมูลด้วยประเภทของกราฟต่างๆ

- * **กราฟแท่ง:** ใช้ในการเปรียบเทียบข้อมูลตั้งแต่ 2 ข้อมูลขึ้นไป
- * **กราฟเส้น:** ใช้สำหรับการเสนอแนวโน้มการพยากรณ์ในอนาคต
- * **กราฟวงกลม:** ใช้แสดงอัตราส่วนของข้อมูลต่างๆ เทียบกับ 100%
- * **กราฟใยแมงมุม:** ใช้แสดงการเปรียบเทียบปัจจัยต่างๆ



Workshop

การเตรียมตัวรูปแบบการนำเสนอของตัวเอง

- * ลักษณะของข้อมูลที่จะนำเสนอ
- * จุดประสงค์ของการนำเสนอ
- * กลุ่มผู้ฟังที่จะนำเสนอ
- * รูปแบบที่คิดว่าจะนำเสนอ



แนวทางการเตรียมตัวรูปแบบการนำเสนอ

- ❖ ต้องกำหนด “สาร” ที่ต้องการจะสื่อให้ชัดเจน
- ❖ ต้องเลือก “รูปแบบ” ของแผนภาพที่เหมาะสม
- ❖ รู้จักใช้ “กราฟ” เพื่อให้กระชับและเข้าใจง่าย
- ❖ ควรเติม “ข้อความ” กำกับให้ใจความสมบูรณ์
- ❖ ต้องจัด “เลย์เอาต์” ให้เรียบร้อย น่าอ่าน
- ❖ ควรแต่งเติม “สี” ตามความเหมาะสมให้สะดุดตา



องค์ประกอบที่สำคัญของการนำเสนอ

- ▶ การให้ความสำคัญที่ผู้ฟัง
- ▶ การนำเสนอเนื้อหาที่ชัดเจนแม่นยำ
- ▶ การใช้การสื่อสารนำเสนอที่เหมาะสม
- ▶ เทคนิคการนำเสนอที่สอดคล้องกับเป้าหมาย
- ▶ การจูงใจให้ผู้ฟังคล้อยตามแนวความคิด



การให้ความสำคัญที่ผู้ฟัง

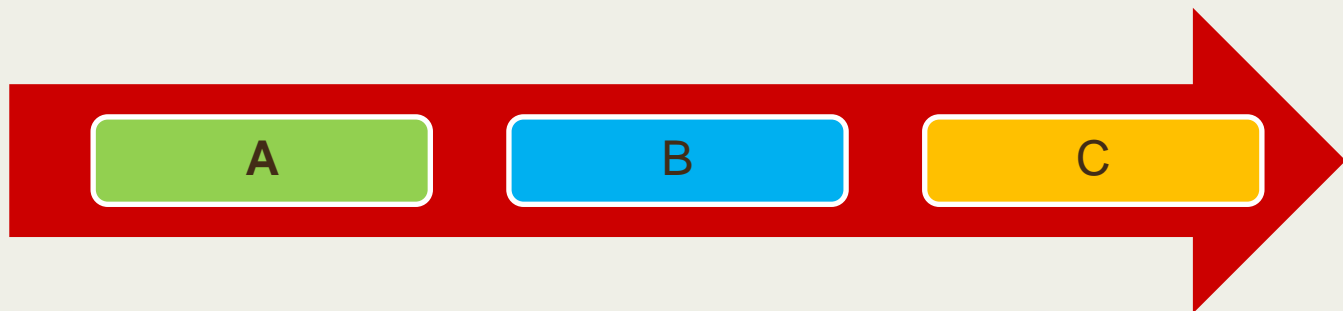
- ผู้ฟังคือใคร?
- ผู้ฟังต้องการอะไร?
- ผู้ฟังคาดหวังผลลัพธ์อย่างไร?
- ผู้ฟังเหมาะสมกับวิธีการอย่างไร?
- ผู้ฟังควรได้ประโยชน์ในเรื่องอะไร



“คำถามที่ควรเตรียมตัวก่อนนำเสนอ”

การนำเสนอเนื้อหาที่ชัดเจน แม่นยำ ตามลำดับดังนี้

1. ท่อนนำ : อารัมภบท วัตถุประสงค์ ภาพรวม
2. เนื้อหา : ประเด็นหลักที่ 1 เนื้อหา ข้อมูล แผนภาพ
ประเด็นหลักที่ 2 เนื้อหา ข้อมูล แผนภาพ
ประเด็นหลักที่ 3 เนื้อหา ข้อมูล แผนภาพ
3. ท่อนปิดหรือบทสรุป และ “การลงมือทำ”



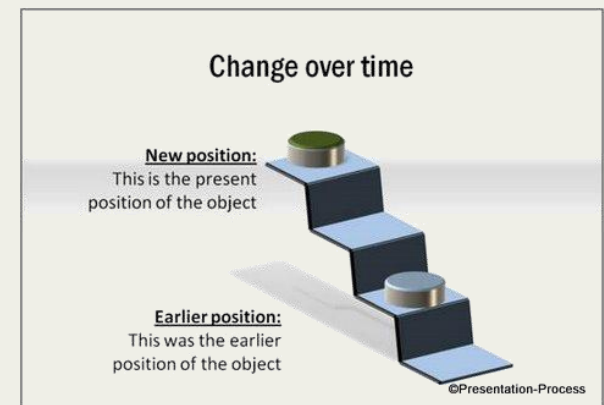
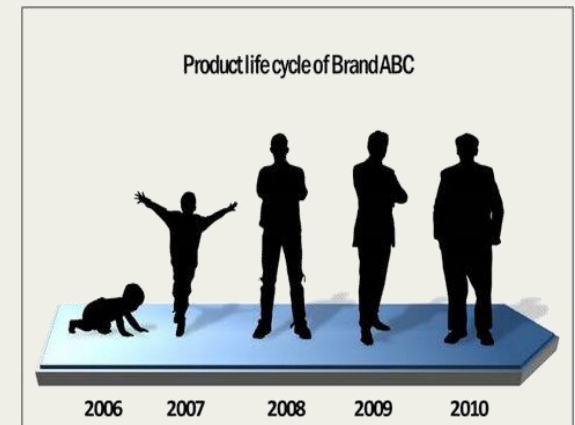
การใช้การสื่อสารนำเสนอที่เหมาะสม

- * มีความเหมาะสมกับสภาพแวดล้อม
- * พร้อมเสริมให้เนื้อหาสาระเด่นชัดมากขึ้น
- * กระตุ้นให้ผู้ฟังเกิดความตื่นตัวตลอดเวลา
- * สอดคล้องกับจุดประสงค์ของการนำเสนอ
- * การให้ความสำคัญกับผู้ฟังเป็นหลัก



เทคนิคการนำเสนอด้วยแผนภาพ

- ๕ ทำความเข้าใจอย่างรวดเร็ว
- ๕ ทำให้มองเห็นภาพรวม
- ๕ ใช้อธิบายสิ่งที่ยากให้กลายเป็นง่าย
- ๕ นำไปใช้ได้หลากหลายสถานการณ์
- ๕ ทำให้ “มองเห็น” กระบวนการคิด



Role Playing

การนำเสนอด้วย Style ของตัวเอง

- ★ แนวความคิด (Theme)
- ★ จุดประสงค์ (Objective)
- ★ กำหนดเนื้อหา (Content)
- ★ การคัดเลือกสื่อ (Media)
- ★ เทคนิคการนำเสนอ (Presentation)



หลักพื้นฐานการคิดในการนำเสนอให้โดนใจ



- ๓ กล้าที่จะแก้ไขใหม่อยู่เรื่อยๆ (คุณภาพ)
- ๓ ทิ้งข้อมูลที่ไม่จำเป็นไปและเลือกเฉพาะคีย์เวิร์ด (ชัดเจน)
- ๓ เชื่อมคีย์เวิร์ดหรือข้อความสัมพันธ์ระหว่างกัน (เชื่อมโยง)
- ๓ สรุปหนึ่งใจความหลักต่อหนึ่งหน้า (ภาพรวม)
- ๓ นำเสนอหนึ่งใจความหลักต่อหนึ่งประโยค (คำคม)
- ๓ เตรียมตัวอย่างเรื่องเล่าให้เกิดความชัดเจน (จินตนาการ)

อุปสรรคของการนำเสนอให้ผู้อื่นเข้าใจ



- ★ จิตนาการความกลัวในการนำเสนอ
- ★ จุดประสงค์ในการนำเสนอไม่ชัดเจน
- ★ ขาดการเตรียมตัวที่ดี
- ★ ไม่ได้ให้ความสำคัญกับการนำเสนอ
- ★ ขาดความรู้ในเรื่องที่จะนำเสนอ
- ★ ขาดทักษะในการนำเสนอที่ถูกต้อง
- ★ มีทัศนคติเชิงลบต่อการนำเสนอ

กรณีศึกษา



การนำเสนอที่มีคุณภาพ

- * สิ่งที่เป็นอุปสรรคของการนำเสนอ
- * รูปแบบการนำเสนอพอสังเขป
- * แนวทางการนำเสนอที่ควรปฏิบัติใหม่

เทคนิคการเอาชนะความวิตกกังวลในการนำเสนอ

- ◆ อย่า! สร้างความเครียดด้วยจินตนาการของตัวเอง
- ◆ เลิก! ห่วงกับผลลัพธ์ที่จะเกิดขึ้น
- ◆ มอง! ความสามารถของตัวเองอย่างเชื่อมั่น
- ◆ เตรียมตัว! ให้ดีตามแผนงาน
- ◆ หยุด! ความคิดลบด้วยการคิดบวกแทน
- ◆ สร้าง! ความรู้สึกดีๆ กับผู้ฟัง
- ◆ คิด! ว่าเป็นประสบการณ์ที่ได้เรียนรู้



คุณสมบัติหลักของนักสื่อสารมืออาชีพ (ประสบการณ์)



- ▶ เชื่อมมั่นในตัวเอง
- ▶ การให้ความสำคัญกับผู้ฟัง
- ▶ เรียนรู้ตลอดเวลา
- ▶ ฝึกฝนอยู่เสมอ
- ▶ เตรียมตัวทุกครั้งก่อนนำเสนอ
- ▶ มองสิ่งที่เกิดขึ้นเป็นประสบการณ์

สิ่งที่ได้รับจากการอบรมในครั้งนี้



- ▶ เรื่องที่ได้รับ
- ▶ เรื่องที่ชอบ
- ▶ เรื่องที่จะนำไปปฏิบัติ
เป็นเรื่องแรก

เทคนิคการนำเสนออย่างมืออาชีพ

ทำให้...ผู้ฟัง



เข้าใจ



ยอมรับ



เชื่อ



และลงมือทำ

ขอให้โชคดี และสวัสดิ์ครับ