

# IN - HOUSE TRAINING



## การนำเสนอข้อมูล และใช้สื่อในการนำเสนอ

### วัตถุประสงค์

1. เพื่อผู้เข้าอบรมมีทักษะ ในการนำเสนออย่างมั่นใจ และสื่อสารได้ตรงเป้าหมาย
2. เพื่อผู้เข้าอบรมทราบถึง รูปแบบการนำเสนอ เทคนิค และการเตรียม การนำเสนองานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
3. เพื่อผู้เข้าอบรมได้ฝึกปฏิบัติจริง พร้อมคำแนะนำจากวิทยากร

## หัวข้อการอบรม

1. รูปแบบของการนำเสนอ
2. องค์ประกอบหลักของการนำเสนอ
3. ประเภทของการนำเสนอ
4. กระบวนการนำเสนอ
5. เตรียมการนำเสนองาน
6. การนำเสนองาน และการพูด เพื่อการนำเสนอ
7. สื่อประกอบการนำเสนอ
8. เทคนิคการนำเสนองานอย่างมีประสิทธิภาพ
9. *Workshop*
  - การนำเสนอ จากผู้เข้าอบรม
  - คำแนะนำ จากวิทยากร

### ***Who should attend :***

- *Trainers*
- *Coaches*
- *HR Personnel*
- *Training Managers*



***Trainer By :***

***Mr.Paitoon***

***Wachirawongpinyo***

***M.A ., King Mongkut's  
University of Technology  
Thonburi (Industrial of  
Engineering)***

***B.A ., King Mongkut's  
University of Technology  
Thonburi (Industrial of  
Engineering)***

***Training Fee :***

***- 15,000 Baht / Course  
/ 10 persons***

***Remark***

***: The Extra Persons would be  
charge for 1,500 Baht/Person/  
Course***

***: Exclude 7% VAT , Withhold-  
ing Tax 3%***

***: This Training Rate will  
be allow within Rayong and  
Chonburi Province***