

PPT009: การนำเสนออย่างมืออาชีพ ด้วย PowerPoint สำหรับนำเสนอข้อมูลสมัยใหม่

หลักการและเหตุผล:

ปัจจุบันการนำเสนอข้อมูลสมัยใหม่จะเป็นการนำข้อมูลสารสนเทศมานำเสนอในลักษณะรูปภาพเพื่อใช้ในการนำเสนอหรือที่เรียกว่า Infographic ซึ่งคนส่วนใหญ่มักนิยมใช้โปรแกรมกราฟิกเฉพาะด้านในการออกแบบ แต่ในความเป็นจริงแล้วโปรแกรม PowerPoint มีเครื่องมือและคำสั่งที่นำมาประยุกต์ใช้ได้ เช่น SmartArt, Shape, Picture, Table, Chart เป็นต้น

ดังนั้น หลักสูตรนี้จึงดึงเอาความสามารถทางด้านนำเสนอของ PowerPoint ออกมาใช้อย่างเต็มประสิทธิภาพไม่ว่าจะเป็นเทคนิคการสร้างสไลด์ เทคนิคการตกแต่งปรับแต่งสไลด์ การออกแบบภาพสัญลักษณ์ (Pictogram) เทคนิคการสร้างแผนภาพแบบรายการ (List Diagram) เทคนิคการออกแบบสไลด์ให้แลดูเป็นมืออาชีพ เทคนิคการนำเสนอที่น่าสนใจ เทคนิคการเลือกใช้ Effect ประกอบการนำเสนอให้น่าสนใจ เพื่อดึงดูดความสนใจของผู้ชม

วัตถุประสงค์ :

1. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมสามารถใช้งาน PowerPoint ได้อย่างถูกต้อง และนำไปประยุกต์ใช้งานจริงได้
2. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้เรียนรู้และดึงเอาความสามารถของ PowerPoint มาใช้งานได้เต็มประสิทธิภาพ

หลักสูตรนี้เหมาะสำหรับ:

1. ผู้ที่ต้องการเรียนรู้การใช้งาน PowerPoint อย่างถูกวิธี
2. ผู้ที่ต้องการสร้างสื่อนำเสนอให้ดูเป็นมืออาชีพและเกิดประสิทธิภาพสูงสุด

คุณสมบัติของผู้เข้าอบรม:

1. มีความรู้และทักษะพื้นฐานในการใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์
2. มีความรู้และทักษะพื้นฐานโปรแกรม Microsoft PowerPoint

หลักสูตรต่อเนื่อง:

1. ออกแบบ Motion Graphic นำเสนอด้วย PowerPoint สำหรับธุรกิจท่องเที่ยว
2. การใช้ PivotTable สรุปข้อมูล บน Excel สำหรับผู้จัดการธุรกิจ
3. สร้าง Dashboard ด้วย Excel สำหรับวิเคราะห์และนำเสนอข้อมูล

เนื้อหาการอบรมสัมมนา:

1. การออกแบบ Presentation Infographic ด้วย โปรแกรม Microsoft PowerPoint
 - การสร้างต้นแบบเพื่อการนำเสนอ (Master)
 - เทคนิคการเลือกชุดสี Color Scheme
 - การออกแบบโครงร่างสไลด์เพื่อการจัดวาง (Layout)
 - การออกแบบภาพสัญลักษณ์ (Pictogram)
2. เครื่องมือสำหรับออกแบบ Infographic Presentation
 - การสร้างรูปทรง (Shape) และการตัดแต่งแก้ไข (Edit Point)
 - การจัดการวัตถุ ด้วยการจัดลำดับชั้นงาน (Layer Order), การจัดเรียงอัตโนมัติ (Auto Arrange) และการรวมกลุ่ม (Group)
 - เทคนิคปรับการหมุนวัตถุ (Rotate), การผสานวัตถุเพื่อสร้างรูปทรง (Merge)
 - เทคนิคการเพิ่มลูกเล่นเพื่อดึงดูดความสนใจ (Shape Effects) และการคัดลอกสีจากวัตถุอื่น (Eyedropper)
 - การสร้างและกำหนดรูปแบบตัวอักษร และเทคนิคการฝังตัวอักษร (Embed Font)
3. เทคนิคการสร้างแผนภาพแบบรายการ (List Diagram) แบบต่าง ๆ เพื่อการประยุกต์ใช้
 - การสร้าง Smart Art ด้วยตนเอง
 - เทคนิคพิเศษ การแปลง Text ไปเป็น SmartArt
 - รายละเอียดเกี่ยวกับ Smart Art ที่น่าสนใจ
 - การแปลง Smart Art ไปเป็น Text
 - การแปลง SmartArt ไปเป็น Shape

Career for the Future Academy: CFA

4. การจัดการองค์ประกอบกราฟิกเพื่อการสื่อสาร
 - การทำงานกับไฟล์รูปภาพ
 - เทคนิคพิเศษ การปรับแต่ง ปรับแก้รูปภาพ
 - ขั้นตอนการสร้างตารางบน PowerPoint
 - ขั้นตอนการสร้างกราฟบน PowerPoint
5. การสร้างความน่าสนใจเพื่อการนำเสนอด้วยการเคลื่อนไหว
 - การกำหนดการนำเสนอแบบเล่าเรื่องด้วย Transition
 - การกำหนดลูกเล่นให้วัตถุด้วย Animation และเทคนิคการควบคุมภาพเคลื่อนไหว (Trigger)

วิทยากร:



อาจารย์สมิทธิชัย ไชยวงศ์

- วิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศ คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
- วิทยากรพิเศษ หลักสูตร Microsoft Office, Database, Web Design & Graphics, Programming & Web Programming

จำนวนชั่วโมงในการฝึกอบรม: 1 วัน (6 ชั่วโมง)

กำหนดการอบรม: ตามตารางปฏิทินอบรมประจำปี <https://www.career4future.com/trainingprogram>

ช่วงเวลาฝึกอบรม: 9.00 - 16.00 น.

ค่าลงทะเบียนอบรม: ท่านละ 3,500 บาท (ราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว)

** สถาบันฯ เป็นหน่วยงานราชการ จึงไม่อยู่ในเกณฑ์ที่ต้องถูกหักภาษี ณ ที่จ่าย

สถานที่ฝึกอบรม:

สถาบันพัฒนาบุคลากรแห่งอนาคต

เลขที่ 73/1 อาคารสำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ (สวทช.) ชั้น 6

ถนนพระรามที่ 6 แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ 10400

วิธีการสำรองที่นั่ง:

ติดต่อสำรองที่นั่งล่วงหน้า ในวัน-เวลาราชการ

โทรศัพท์: 0 2644 8150 ต่อ 81886, 81887

โทรสาร: 0 2644 8110

Website: www.career4future.com

E-mail: training@nstda.or.th