

**PPT009: PowerPoint to Power Up New Trend** หลักสูตร การสร้างงานพรีเซนเทชัน ในยุคดิจิทัล

**หลักการและเหตุผล :**

หลักสูตรนี้ PowerPoint to Power Up New Trend หลักสูตร การงานพรีเซนเทชัน ในยุคดิจิทัล หลักสูตรนี้ เน้นเรื่องการสร้างงานนำเสนอให้ก้าวไปพร้อมกับโลกยุคปัจจุบัน อย่างยุคดิจิทัล ที่มีการติดต่อสื่อสารกันอย่างรวดเร็ว ดึงดูดและเร้าใจผู้ชม มากกว่าการสร้างพรีเซนเทชันในยุคที่ผ่านมาเป็นอย่างมาก ดังนั้นหลักสูตรนี้จึงเน้นให้ความรู้ทางด้านแนวคิด การออกแบบพรีเซนเทชันในรูปแบบใหม่ ให้ตรงกับยุคสมัย ตั้งแต่เรื่องการการจัดวาง Layout สวย และทันสมัย โทนสีที่อินเทรนด์กับโลกยุคปัจจุบัน กราฟิกและรูปภาพประกอบต่างๆที่นำมาใช้ และการเลือกใช้สื่อ มัลติมีเดียมาช่วยให้งานพรีเซนเทชันให้น่าสนใจและน่าติดตามยิ่งขึ้น การใช้สัญลักษณ์ Icon ต่างๆ มาช่วยสื่อ ความหมาย และรวมถึงการลดทอนข้อมูลต่างๆ ที่นำมาใช้ในการนำเสนอ เพื่อให้กระชับ เข้าใจง่าย เหมาะกับโลกยุค ดิจิทัลนี้ การสร้างกราฟสำหรับแสดงสถิติข้อมูลต่างๆ ในรูปแบบของยุคใหม่ที่ดูทันสมัยและดึงดูดความน่าสนใจได้มากขึ้น

และหลักสูตรนี้ เน้นการนำความรู้ทางด้านเทคโนโลยีที่เจ๋งใหม่ๆ มาประยุกต์ใช้กับโปรแกรม presentations ยอดนิยม นั่นคือ M/S PowerPoint ซึ่ง ในเวอร์ชันใหม่อย่าง O365/ 2016/2019 ได้มีการปรับปรุงเครื่องมือให้ทันสมัย และสะดวกขึ้นอย่างมาก ออกมาใช้ให้สะดวก ง่ายตาย และได้ผลงานทางด้านการสร้าง Presenting หรือการนำเสนอ ผลงานแบบเหนือชั้น โดยการนำแนวคิดในการออกแบบพรีเซนเทชันที่ดี ซึ่งความสามารถของ PowerPoint นั้นเน้นสำหรับ งานนำเสนอในหลากหลายรูปแบบ และในยุคดิจิทัลนี้ ที่ต้องนำเสนอผลงานผ่านทางหน้าเว็บไซต์ หรือโลกโซเชียลต่างๆ ออกแบบเป็นรูปแบบของไฟล์ วิดีโอ เพื่อนำไปเผยแพร่ผ่านแพลตฟอร์มต่างๆ เช่น Facebook Page, Youtube, Website ต่างๆ เรายังสามารถใช้ PowerPoint สร้างผลงานเช่น งานนำเสนอเกี่ยวสื่อการสอน, งานฝึกอบรม,งานสัมมนา, นำเสนอองค์กร, นำเสนอโปรเจค และ การทำอัลบั้มแสดงรูป, แนะนำผลงาน portfolio, ประชุมผลประกอบการด้วย แผนภูมิ, นำเสนอแผนงานสินค้า, แสดงสื่อวิดีโอ ณ จุดขาย และอื่นๆ แบบที่ใช้งานได้อย่างเข้าใจง่าย รวดเร็วและดีที่สุด เทคนิคพิเศษเพิ่มเติมต่างๆ ที่ช่วยเพิ่มขีดความสามารถให้คุณมากยิ่งขึ้น พร้อมการนำไปใช้ร่วมกัน กับโปรแกรมอื่นอื่น อาทิเช่น Word หรือ Excel เพื่อใช้งานร่วมกันได้อีก รวมไปถึงแนวคิดในการในการนำเสนออย่างได้ผล เช่น เทคนิคการ พูด.. แนวคิดในการสร้างสไลด์อย่างมืออาชีพ.. เทคนิคการนำเสนออย่างไรให้น่าสนใจ.. เป็นต้น

**วัตถุประสงค์ :**

1. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมสามารถเข้าใจถึงแนวคิดในการออกแบบพรีเซนเทชันแนวใหม่ที่ทันสมัยตรงกับโลกยุคดิจิทัล
2. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมสามารถได้รับเทคนิคการใช้งาน PowerPoint นำ Tips & Tricks & Techniques และ เทคโนโลยีใหม่ๆ ของ PowerPoint เพื่อนำไปใช้งานได้มีประสิทธิภาพเต็ม 100% สูงสุด
3. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมจะได้รับเทคนิคการนำเสนอจากเดิมให้ตรงกับยุคดิจิทัลมากขึ้นและเสริมด้วยสื่อ มัลติมีเดียต่างๆ ให้น่าสนใจและน่าติดตามและมีประสิทธิภาพมากขึ้น
4. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมจะได้นำผลงานจากการสร้างงานนำเสนอ ไปเผยแพร่ในแพลตฟอร์มต่างๆ ได้มากมายยิ่งขึ้น

**หลักสูตรนี้เหมาะสำหรับ :**

1. ผู้ที่ต้องการพัฒนาความรู้ในการสร้างงานนำเสนอพรีเซนเทชันในขั้นสูง และได้เข้าใจถึงการใช้งานได้จริง
2. ผู้ที่ต้องการนำเทคนิคขั้นสูงต่างๆ มาสร้างงานนำเสนอให้น่าสนใจ และมีประสิทธิภาพมากขึ้น
3. ผู้ที่ต้องการเปลี่ยนงานพรีเซนเทชันแบบเดิมๆ ให้เป็นรูปแบบของพรีเซนเทชันยุคใหม่แบบยุคดิจิทัล

**ความรู้พื้นฐาน :**

1. มีพื้นฐานความรู้ การใช้งานโปรแกรมคอมพิวเตอร์พื้นฐาน
2. มีพื้นฐานการใช้ Microsoft PowerPoint เบื้องต้น

เนื้อหาการอบรม :

**Lesson 1 แนะนำแนวคิดในการออกแบบ Presentation ให้ตรงกับโลกยุคดิจิทัล**

- แนวคิดในการออกแบบสื่อ Presentation ต่อการออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์ข้อมูลองค์กร
- แนวคิดและกระบวนการในการสร้าง Presentation ให้เข้าถึงข้อมูลและดูน่าสนใจ
- Power of Visual Communication: ความสำคัญของการคิดให้เป็นภาพ
- Visual Communication & Presentation Design ขั้นตอนการทำสื่อ Presentation
- Storytelling เล่าเรื่องด้วยภาพ
- การออกแบบ Presentation ในสไลด์ Infographic ให้เข้ากับยุคของการสื่อสารในโลกดิจิทัล
- รู้จักกับประเภทของงาน และไฟล์งานที่นำไปใช้
- ทฤษฎีในการเลือกใช้สี การเลือกใช้ฟอนต์ ให้อินเทอร์เน็ต และให้ตรงกับกลุ่มเป้าหมาย โดนใจผู้ชม
- หลักการเลือกคู่สีให้เป็นพระเอกและพระรองของสไลด์
- ทฤษฎีการจัดวางองค์ประกอบ และการจัดวาง Layout ให้ดึงดูดความน่าสนใจ
- อินโฟกราฟิก คืออะไร แล้วใช้อย่างไร มาช่วยงานฟรีเซนเทชั่นได้อย่างไร
- การเน้นส่วนสำคัญของข้อความ และการจัดลำดับความสำคัญของเนื้อหา
- แนวคิดในการนำเสนอกราฟ แผนภูมิ เช่น แผนภูมิวงกลม และแท่งแนวตั้งใช้เมื่อไรบ้าง?

**Lesson 2 เริ่มต้นกับการสร้างฟรีเซนเทชั่น**

- สร้างงานนำเสนอใหม่จากสไลด์เปล่า
- สร้างสไลด์ให้สวยด้วย Themes และ Designer Idea
- ดาวโหลด Themes หรือ Templates เพิ่มเติมจากเว็บไซต์
- เคาะโครงสไลด์ (Slide Layout)
- การออกแบบพื้นหลังของสไลด์ เลือก Themes สีพื้นหลังอย่างไรให้โดนใจ
- การออกแบบพื้นหลังเป็นภาพสวยๆ
- การเตรียมการจัดวาง Layout สำหรับข้อความต่างๆ
- การออกแบบ Post Ad สำหรับทำโฆษณา หรือฟรีเซนตข้อมูลด้วย PowerPoint

**Lesson 3 การทำงานกับรูปภาพและการตกแต่งรูปภาพ**

- Storytelling เล่าเรื่องด้วยภาพ
- การรู้จักกับ Picture
- การแทรกรูปภาพจากแฟ้มข้อมูล Picture Online / Stock Image / Icon /3D
- การปรับแต่งรูปภาพอย่างรวดเร็ว เช่น ปรับสี ปรับความคมชัด ปรับกรอบภาพ
- การใช้ปุ่มใหม่ Screen short ในการจับภาพหน้าจอ
- การเลือกของ Quick Shape ให้คุณมากมายขึ้นกว่าเดิม (NEW 2016- 2019)
- การจัดกลุ่มรูปภาพและวิธียกเลิกรูป
- การใช้คำสั่ง Remove background เอาพื้นหลังออก
- การทำ Photo Album เพื่อทำ Present รูปจำนวนมากๆได้ภายใน 1 วินาที
- เทคนิคเสริมในการตกแต่งรูปมาใช้กับงาน
- Workshop : การใช้ PowerPoint ทำ Ad โฆษณาได้

**Lesson 4 การใช้เครื่องมือ Drawing ในการสร้างภาพกราฟิกใหม่ขึ้นมาจาก PowerPoint**

- รู้จักกับ เครื่องมือ Drawing ที่ใช้สำหรับวาดงานกราฟิกต่างๆ ด้วยเครื่องมือง่ายๆอย่าง AutoShape
- การวาดรูปทรงต่างๆ , และรูปทรงอิสระ และการประยุกต์วาดกราฟิก ลงสีด้วย PowerPoint
- เทคนิคการใช้ภาพสัญลักษณ์และสีเพื่อเพิ่มความน่าสนใจ
- เทคนิคพื้นฐานการใช้เครื่องมือที่จำเป็นและการปรับแต่งเครื่องมือ (Transform, Align)
- การจัดลำดับวัตถุ (Order), การจัดกลุ่ม (Group), การจัดเรียงวัตถุ (Align)
- การผสมผสานรูปร่าง (Merge Shape) New Tools
- การแทรก SmartArt เข้ามายังสไลด์
- การใช้เครื่องมือในการสร้างกราฟ และ Symbolเทคนิคการจัดทำกราฟให้ดูดีมี Style

### Lesson 5 การสร้างกราฟ (Chart)

- รู้จักแนวคิดและไอเดียในการสร้างกราฟยุคใหม่ ให้เข้ากับโลกดิจิทัล
- การสร้างตาราง และ จัดรูปแบบตาราง
- รู้จักกับกราฟรูปแบบใหม่ๆ และ New Feature ใหม่ของกราฟ 2016 -2019
- สร้าง และประยุกต์ปรับแต่งกราฟในรูปแบบต่างๆได้
- การใส่ข้อมูล และคำอธิบายข้อมูลสำคัญให้กราฟ
- สร้างกราฟนำเสนอข้อมูลในสไลด์ Infographic
- การนำกราฟ People Chart และ 3D Map จาก Excel มานำเสนอกับ PowerPoint

### Lesson 6 เทคนิคการนำเสนอไฟล์ Multimedia Movie & Sound (ไฟล์คลิปรีดิโอ)

- การแทรกและควบคุม Movie & Sound
- เทคนิคพิเศษ การตัด Movie ออกไปบางส่วน
- เทคนิคพิเศษ การกำหนด Bookmark ให้กับ Movie
- เทคนิคพิเศษ การใส่ภาพหน้าปกให้กับ Movie
- ปัญหาและแนวทางการแก้ปัญหาเกี่ยวกับ Movie
- การแทรกวีดิโอจาก Youtube เข้ามายังสไลด์
- การใช้เครื่องมือในการตกแต่ง วิดีโอ ปรับแต่งไฟล์เสียงและไฟล์วีดิโอ

### Lesson 7 ใส่ลูกเล่นด้วย Transition & Animations และเอฟเฟกต์ต่างๆ

- การกำหนดลูกเล่นระหว่างเปลี่ยนแผ่นสไลด์ (Slide transition)
- ชีวิตเลือกได้ว่าจะเปลี่ยนสไลด์ตอนคลิกเมาส์ หรือ ตั้งเวลาอัตโนมัติ
- การกำหนด Animation สำหรับวัตถุบนสไลด์ (Custom Animation)
- ลักษณะของลูกเล่นหรือ Effects ที่ควรทราบ
- ใส่ลูกเล่นด้วย Animations และ Effect เอฟเฟกต์รูปแบบใหม่ต่างๆ
- Visual effects > Morph Transition
- การกำหนดเสียงประกอบให้กับลูกเล่น

### Lesson 8 การบันทึก และการนำเสนอ บนอินเทอร์เน็ต และ โขงเขียลมีเดีย

- การบันทึกงานในรูปแบบของไฟล์ .pptx, .pdf, .jpg, .png, .Mp4
- การนำเสนองานนอกสถานที่ (Package for CD)
- เขียนงานนำเสนอลงแผ่น CD
- เทคนิคการฝัง Font ไปกับไฟล์ Presentation เพื่อแก้ปัญหาเมื่อนำไฟล์ไป Present
- การนำเสนอบนอินเทอร์เน็ต
- เทคนิคการนำเสนอด้วย PowerPoint
- ชัดเขียนลงบนสไลด์ เพื่อเน้นบางส่วนด้วยปากกา
- Highlighter

วิทยากร : อาจารย์จิราวัลย์ เฟิงกุล



- วิทยากรรับเชิญประจำสถาบันพัฒนาบุคลากรแห่งอนาคต

จำนวนชั่วโมงในการฝึกอบรม: 1 วัน (6 ชั่วโมง)

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

ช่วงเวลาฝึกอบรม: 9.00 - 16.00 น.

## Career for the Future Academy: CFA

### ค่าลงทะเบียนอบรม:

ราคาปกติ	ราคาออนไลน์
3,500 บาท	3,000 บาท

\*\* ราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว

\*\* สถาบันฯ เป็นหน่วยงานราชการ จึงไม่อยู่ในเกณฑ์ที่ต้องถูกหักภาษี ณ ที่จ่าย

### สถานที่ฝึกอบรม:

สถาบันพัฒนาบุคลากรแห่งอนาคต

เลขที่ 73/1 อาคารสำนักงานพัฒนารัฐศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ (NSTDA) ชั้น 6

ถนนพระรามที่ 6 แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ 10400

หมายเหตุ: ในช่วงสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัส COVID 19 เพื่อลดการทำกิจกรรมที่มีการรวมตัวกันที่อาจก่อให้เกิดความเสี่ยงต่อการติดเชื้อได้ สถาบันฯ จะมีการปรับรูปแบบการอบรมเป็น "อบรมออนไลน์"

### รูปแบบการเรียนออนไลน์

1. โดยใช้วิธีการสอนแบบฟังบรรยาย และ ดู Presentation ผ่านโปรแกรม Zoom (<https://zoom.us/join>) เพื่อประสิทธิภาพในการเรียน ควรใช้ Internet ที่มีความเสถียร (ไม่แนะนำให้ใช้ Internet ผ่านมือถือ)
2. ลงโปรแกรม Anydesk หรือ Teamviewer ที่เครื่องคอมพิวเตอร์ของท่าน (สำหรับหลักสูตรฝึกปฏิบัติที่ผู้เข้าอบรมจะต้องใช้วิธีการ Remote เพื่อมาใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ของสถาบันฯ หรือ กรณีที่วิทยากรต้อง Remote ไปที่เครื่องผู้อบรม และ Share File ที่ใช้ในการอบรม)
3. สำหรับหลักสูตรฝึกปฏิบัติ ขอแนะนำผู้เข้าอบรมเตรียมหน้าจอ 2 หน้าจอ เพื่อแยกการใช้งาน คือ หน้าจอสำหรับ Zoom พร้อมหน้าจอสำหรับปฏิบัติหรือ remote ซึ่งอาจจะเป็นหน้าจอคอมพิวเตอร์ทั้ง 2 เครื่อง หรือ หน้าจอเครื่องคอมฯ เพื่อใช้ในการ remote และ หน้าจอโทรศัพท์มือถือ/แท็บเล็ต เพื่อใช้กับ zoom
4. จัดตั้งไลน์กลุ่มเพื่อใช้ในการสื่อสารร่วมกันระหว่างวิทยากร ผู้เข้าอบรม และเจ้าหน้าที่ของสถาบันฯ
5. ส่งไฟล์เอกสารให้ก่อนการอบรม
6. จัดส่งวุฒิบัตรภายหลังจบการอบรม

### วิธีการสำรองที่นั่ง:

ติดต่อสำรองที่นั่งล่วงหน้า ในวัน-เวลาราชการ

โทรศัพท์: 0 2644 8150 ต่อ 81886, 81887

โทรสาร: 0 2644 8110

Website: [www.career4future.com](http://www.career4future.com)

E-mail: [training@nstda.or.th](mailto:training@nstda.or.th)