

PowerPoint to Power Up New Trend into The Digital การสร้างสรรคสื่อพรีเซนเทชันแนวใหม่ทันสมัย เพื่อก้าวเข้าสู่โลกยุคดิจิทัล

PPT009

หลักการและเหตุผล :

หลักสูตรนี้ PowerPoint To Power UP New Trend into The Digital การสร้างสรรคสื่อพรีเซนเทชันแนวใหม่ทันสมัย เพื่อก้าวเข้าสู่โลกยุคดิจิทัลหลักสูตรนี้ เน้นเรื่องการการสร้างงานพรีเซนเทชันแนวใหม่ๆ ให้ก้าวไปพร้อมกับโลกยุคดิจิทัล ที่มีการติดต่อสื่อสารกันอย่างรวดเร็ว จึงต้องดึงดูดและเร้าใจผู้ชม โดยการเพิ่มพลังในการสื่อสารให้ผู้ชมเข้าใจได้ภายใน 5 วินาที ละเป็นมากกว่าการสร้างพรีเซนเทชันในยุคเก่าที่ผ่านมาเป็นอย่างมาก ดังนั้นหลักสูตรนี้จึงเน้นให้ความรู้ทางด้านแนวคิด การออกแบบพรีเซเทชันให้รูปแบบใหม่ๆ Update Trends ให้ตรงกับยุคสมัยดิจิทัล และเพื่อพัฒนาผู้บริหารระดับกลางในองค์กรภาครัฐด้านดิจิทัล และอีกความสามารถทางด้านการสร้าง Presenting หรือการนำเสนอผลงานแบบเหนือชั้น โดยการนำแนวคิดในการออกแบบพรีเซเทชันที่ดี ให้ถูกใจผู้บริหาร หรือผู้ชม และแนะนำแนวคิดการนำความรู้ด้าน Data Visualization มาช่วยเพิ่มพลังในการเล่าเรื่องและสื่อสาร มาประยุกต์ใช้กับการสร้างพรีเซนเทชันแนวคิดในการนำเสนอข้อมูล โดยเนื้อหาของหลักสูตรจะเน้นตั้งแต่เรื่องของการออกแบบ จัดวาง Layout สวยๆ และดูทันสมัยเข้ากับโลกยุคปัจจุบัน ทั้งการเลือกใช้โทนสี การเลือกใช้ฟอนต์ การจัดวาง Layout ให้ดูทันสมัยเข้ากับโลกยุคดิจิทัล และเทรนด์ที่เปลี่ยนไป รวมถึงการเลือกใช้รูปภาพและรูปภาพประกอบต่างๆ ที่นำมาใช้ และการเลือกใช้สื่อมัลติมีเดีย เช่น วิดีโอ หรือ โฟล์เสียงต่างๆ มาช่วยให้งานพรีเซนเทชันให้น่าสนใจ และนำติดตามยิ่งขึ้น และรวมถึงการใช้สัญลักษณ์ Icon ต่างๆ มาช่วยสื่อความหมาย การลดทอนข้อมูลต่างๆ ที่นำมาใช้ในการนำเสนอ เพื่อให้กระชับ เข้าใจง่าย เหมาะกับโลกยุคดิจิทัลนี้ และการสร้างกราฟแนวใหม่ เน้นสำหรับแสดงสถิติข้อมูลต่างๆ ในรูปแบบใหม่ๆ ที่ดูทันสมัยและดึงดูดความน่าสนใจ และเข้าใจง่ายได้มากขึ้น

และหลักสูตรนี้ จะพาผู้เรียนไปรู้จักกับเทคโนโลยีพีเจอร์ใหม่ๆ และ Tip & Trick ของ PowerPoint เพื่อให้สามารถสร้างงานนำเสนอได้งานแคปปลายนี้ มาประยุกต์ใช้กับโปรแกรม Presentations ยอดนิยม นั่นคือ M/S PowerPoint ซึ่ง ในเวอร์ชันใหม่อย่าง 365/2024 ได้มีการปรับปรุงเครื่องมือให้ทันสมัยและสะดวกขึ้นอย่างมาก ออกมาใช้ให้สะดวก ง่ายตาย และได้ผลงานทางด้านการสร้าง Presenting หรือการนำเสนอผลงานแบบเหนือชั้น รวมถึง (Tips & Tricks) ในการสร้างงานนำเสนอ โดยการนำแนวคิดในการออกแบบพรีเซเทชันที่ดี ซึ่งความสามารถของ PowerPoint นั้นเน้นสำหรับงานนำเสนอในหลากหลายรูปแบบ 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 และอื่น ๆ แบบที่ใช้งานได้อย่างเข้าใจง่าย รวดเร็วและดีที่สุดในพิเศษเพิ่มเติมต่างๆ ที่ช่วยเพิ่มขีดความสามารถให้คุณมากยิ่งขึ้น พร้อมการนำไปใช้ร่วมกัน กับโปรแกรมอื่นอื่น อาทิเช่น Word หรือ Excel เพื่อใช้งานร่วมกันได้อีก รวมไปถึงแนวคิดในการในการนำเสนออย่างได้ผล เช่น เทคนิคการพูด.. แนวคิดในการสร้างสไลด์อย่างมืออาชีพ.. เทคนิคการนำเสนออย่างไรให้น่าสนใจ.. เป็นต้น

วัตถุประสงค์ :

- เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมสามารถเข้าใจถึงแนวคิดในการออกแบบพรีเซนเทชันแนวใหม่ที่ทันสมัยตรงกับโลกยุคดิจิทัล
- เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมสามารถได้รับเทคนิคการใช้งาน PowerPoint นำ Tips & Tricks & Techniques และ เทคโนโลยีใหม่ ๆ ของ PowerPoint เพื่อนำไปใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพเต็ม 100% สูงสุด
- เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมจะได้รับเทคนิคการนำเสนอจากเดิมให้ตรงกับยุคดิจิทัลมากขึ้นและเสริมด้วยสื่อมัลติมีเดียต่างๆ ให้งานนำเสนอที่น่าสนใจและมีประสิทธิภาพมากขึ้น
- เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมจะได้นำผลงานจากการสร้างงานนำเสนอ ไปเผยแพร่ในแพลตฟอร์มต่างๆ ได้มากมายยิ่งขึ้น

หลักสูตรนี้เหมาะสำหรับ :

- ผู้ที่ต้องการพัฒนาความรู้ในการสร้างงานนำเสนอพรีเซนเทชันในขั้นสูง และได้เข้าใจถึงการใช้งานได้จริง
- ผู้ที่ต้องการนำเทคนิคขั้นสูงต่างๆ มาสร้างงานนำเสนอให้ดูน่าสนใจ และมีประสิทธิภาพมากขึ้น
- ผู้ที่ต้องการ Update Trend ใหม่ๆ ในการสร้างสรรคพรีเซนเทชัน และเปลี่ยนงานพรีเซเทชันแบบเดิม ๆ ให้เป็นรูปแบบของพรีเซชันยุคดิจิทัล
- ผู้ที่ต้องการเรียนรู้ เทคโนโลยีพีเจอร์ใหม่ๆ และ Tip & Trick ของ PowerPoint เพื่อให้สามารถสร้างงานนำเสนอได้งานแคปปลายนี้

ความรู้พื้นฐาน :

- มีพื้นฐานความรู้ การใช้งานโปรแกรมคอมพิวเตอร์ เบื้องต้น
- 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
- กฎการใช้สี 60 : 30 : 10 การใช้สีเพื่อเน้นใจความสำคัญ
- หลักการเลือกคู่สีให้เป็นพระเอกและพระรองของสไลด์
- ทฤษฎีการจัดวางองค์ประกอบ และการจัดวาง Layout ให้ดึงดูดความน่าสนใจ
- อินโฟกราฟิก คืออะไร แล้วใช้อย่างไร มาช่วยงานฟรีเซนเทชันได้อย่างไร
- การเน้นส่วนสำคัญของข้อความ และการจัดลำดับความสำคัญของเนื้อหา
- จัดพื้นที่สไลด์ให้อ่านง่าย
- การนำเสนอข้อมูลด้านสถิติ เช่นการนำเสนอกราฟรูปแบบใหม่ๆ ดูทันสมัย ตอบโจทย์ เข้าใจง่ายภายใน 5 วินาที
- แนวคิดในการนำเสนอกราฟ แผนภูมิ เช่น แผนภูมิวงกลม และแท่งแนวตั้งไข่มเมื่อไรบ้าง

Lesson 2: แนะนำ New Feature เทคโนโลยีใหม่ๆของ PowerPoint 365/2024

- รู้จักการนำเสนอและความสามารถใหม่ของ PowerPoint 365/2024
- มุมมองและการสร้างงานนำเสนออย่างง่าย (View)
- วิธีสร้างงานนำเสนอด้วย Template (แม่แบบ) ใน PowerPoint 365/2024
- การบันทึกงานที่ในรูปแบบของ 2024, PDF, WMV , MP4
- การใช้ Slide Zoom ในขณะที่นำเสนอผลงาน
- ชุดรูปแบบใหม่ของธีมที่สวยงาม (Template) และการออกแบบโดย Ai Idea Design
- การแทรกไฟล์คลิปวิดีโอจาก (YouTube)
- การใช้เครื่องมือเมื่อจุดตัวอย่างสี (Eye Dropper)
- การใช้ เส้นบอกแนวอัจฉริยะ (Smart Guide)
- รวมวัตถุด้วย (Merge Shapes)
- Insert 3D models to see all angles
- เทคนิคเสริมเครื่องมือในการตกแต่งรูป 2019 (Easier background removal)
- ใส่ลูกเล่นด้วย Animations และ Effect เอฟเฟกต์รูปแบบใหม่ต่างๆ Visual effects > Morph Transition
- การกำหนดลูกเล่นระหว่างเปลี่ยนแผ่นสไลด์ (Slide transition)
- เทคนิคการนำเสนอผลงาน (Public)
- Present Online ปรับปรุงใหม่ สามารถนำเสนอสไลด์แบบออนไลน์ได้ดีกว่าเดิม Zoom in สามารถซูมเข้า-ออก

Lesson 3: เริ่มต้นกับการสร้างฟรีเซนเทชัน

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

Lesson 4: 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 365/2024)
- การจัดกลุ่มรูปภาพและวิธียกเลิกกลุ่ม
- การใช้คำสั่ง Remove background เอาพื้นหลังออก
- การทำ Photo Album เพื่อทำ Present รูปจำนวนมากๆได้ภายใน 1 วินาที

- เทคนิคเสริมในการตกแต่งรูปมาใช้กับงาน
- Workshop : การใช้ PowerPoint ทำ Ad โฆษณาได้

Lesson 5: 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
- Workshop : สร้าง Presentation สไลด์ Infographic ได้

Lesson 6: การสร้างกราฟ (Chart) แบบใหม่ๆ ทันสมัย เข้าใจง่าย

- รู้จักแนวคิดและไอเดียในการสร้างกราฟยุคใหม่ ให้เข้ากับโลกดิจิทัล
- การสร้างตาราง และ จัดรูปแบบตาราง
- รู้จักกับกราฟรูปแบบใหม่ๆ และ New Feature ใหม่ของกราฟ 365/2024
- สร้าง และประยุกต์ปรับแต่งกราฟในรูปแบบต่างๆได้
- การใส่ข้อมูล และคำอธิบายข้อมูลสำคัญให้กราฟ
- สร้างกราฟนำเสนอข้อมูลในสไลด์ Infographic
- การนำกราฟ People Chart และ 3D Map จาก Excel มานำเสนอกับ PowerPoint

Lesson 7: เทคนิคการนำเสนอ Photo Album & Sound

- การสร้าง Photo Album
- การใส่เพลง ประกอบ Photo Album
- การนำเสนอ Photo Album ใหวนลุไปเรื่อย ๆ
- ปัญหาและแนวทางการแก้ปัญหาเกี่ยวกับ Sound

Lesson 8: เทคนิคการนำเสนอไฟล์ Multimedia Movie & Sound (ไฟล์คลิปรีดีโอ)

- การแทรกและควบคุม Movie & Sound
- เทคนิคพิเศษ การตัด Movie ออกไปบางส่วน
- เทคนิคพิเศษ การกำหนด Bookmark ให้กับ Movie
- เทคนิคพิเศษ การใส่ภาพหน้าปกให้กับ Movie
- ปัญหาและแนวทางการแก้ปัญหาเกี่ยวกับ Movie
- การแทรกวีดีโอจาก Youtube เข้ามายังสไลด์
- การใช้เครื่องมือในการตกแต่ง วีดีโอ ปรับแต่งไฟล์เสียงและไฟล์วีดีโอ

Lesson 9: เทคนิคการสร้างงานนำเสนอแบบ Interactive (Link & Action) เพื่อโต้ตอบกับผู้ชมได้

- รู้จักเครื่องมือสำหรับการสร้างการโต้ตอบ Interactive
- การสร้างปุ่มโต้ตอบอัตโนมัติ (Action Button)
- การสร้าง Link ไปยังสไลด์ต่างๆ ด้วยตนเอง
- การสร้าง Link ไปเปิดเว็บไซต์
- การสร้าง Link ไปเปิดไฟล์ประกอบอื่นๆ เช่น Word, Excel, Movie
- การสร้างปุ่มไปเปิดโปรแกรมอื่นๆ เช่น โปรแกรมเครื่องคิดเลข

Lesson 10: การทำให้พรีเซนเทชันมีชีวิตด้วย การใส่ลูกเล่นด้วย Transition & Animations และเอฟเฟกต์ต่างๆ

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

Lesson 11: การบันทึก และการนำเสนอ บนอินเทอร์เน็ต และ โซเชียลมีเดีย และสื่อดิจิทัล

- 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



- วิทยากรรับเชิญ ประจำสถาบันพัฒนาบุคลากรแห่งอนาคต

จำนวนชั่วโมงในการฝึกอบรม: 2 วัน (12 ชั่วโมง)

ช่วงเวลาฝึกอบรม: 9.00 - 16.00 น.

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

ค่าลงทะเบียนอบรม:

ราคา Onsite	ราคา Online
7,500 บาท	6,900 บาท



หลักสูตรนี้ผ่านการรับรองจาก สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาระดับสูงเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ (สศช.)
รหัสหลักสูตร CU6501060056

หมายเหตุ

- ราคาค่าลงทะเบียนอบรม **ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม**
- เฉพาะหน่วยงานภาครัฐ และองค์กรของรัฐ ที่ไม่ใช่ธุรกิจ และไม่แสวงหากำไร จะได้รับการยกเว้นภาษีมูลค่าเพิ่ม
- สถาบันฯ เป็นหน่วยงานราชการ ได้รับการยกเว้นไม่ต้องหักภาษี ณ ที่จ่าย 3%
- ค่าใช้จ่ายในการส่งบุคลากรเข้าอบรมทางวิชาชีพของบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล สามารถนำไปลดหย่อนภาษีได้ 200%
- ข้าราชการมีสิทธิ์เบิกค่าลงทะเบียนได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังและเข้าร่วมอบรมสัมมนาโดยไม่มีถือเป็นวันลา
- สถาบันฯ ได้มีการปรับรูปแบบการอบรมทุกหลักสูตรให้พร้อมบริการ ทั้ง แบบ Onsite (Classroom) และ แบบ Online

- สถาบันฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงเนื้อหาหลักสูตร วิทยากร รูปแบบการอบรม ตามความเหมาะสมและความจำเป็น เพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้เข้ารับการอบรม
- สถาบันฯ ขอสงวนสิทธิ์ ไม่บันทึกภาพ วิดีโอ หรือบันทึกเสียง ตลอดระยะเวลาการอบรม เนื่องจากเป็นลิขสิทธิ์ร่วมระหว่างวิทยากรกับสถาบันฯ และเพื่อป้องกันการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล ตาม พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
- ผู้เข้าอบรมต้องมีเวลาเรียนไม่ต่ำกว่า 80% และทำกิจกรรมทุกหัวข้อของหลักสูตร จึงจะได้รับวุฒิบัตรจากสำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ (สวทช.)

รูปแบบการจัดอบรม Online	รูปแบบการจัดอบรม Onsite
<ul style="list-style-type: none">• ถ่ายทอดสดในระบบ Online ผ่านโปรแกรม Zoom พร้อมฝึกปฏิบัติสร้างผลงานจริง (Workshops) เพื่อประสิทธิภาพในการเรียน ควรใช้ Internet ที่มีความเสถียร (ไม่แนะนำให้ใช้ Internet ผ่านมือถือ)• จัดตั้งไลน์กลุ่มเพื่อใช้ในการสื่อสารร่วมกันระหว่างวิทยากร ผู้เข้าอบรม และเจ้าหน้าที่ของสถาบันฯ• ส่งไฟล์เอกสารอบรมให้ Download• จัดส่งวุฒิบัตร e-Certificate ภายหลังจบการอบรม	<ul style="list-style-type: none">• สถาบันฯ มีการจัดเตรียม เอกสารการอบรม พร้อมอาหารว่าง และอาหารกลางวันให้กับผู้เข้าอบรม• มอบวุฒิบัตรภายหลังจบการอบรม• สถานที่อบรม ห้องอบรม ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรแห่งอนาคต อาคาร สวทช. ชั้น 6 ถนนพระรามที่ 6 แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ 10400

ติดต่อสอบถามรายละเอียด

สถาบันพัฒนาบุคลากรแห่งอนาคต (Career for the Future Academy)
73/1 อาคารสำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ (สวทช.) ชั้น 6
ถนนพระรามที่ 6 แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ 10400
โทรศัพท์ 0 2644 8150 ต่อ 81886-7
โทรสาร 0 2644 8150
E-mail: trianing@nstda.or.th
www.career4future.com