

เรียน  
ออนไลน์



ง่าย ๆ  
Step by Step  
มือใหม่ก็เรียนได้

# เทคนิคสร้างสไลด์ POWERPOINT

ให้สะดวกตา ใช้ง่าย และสื่ออย่างทรงพลัง

รุ่นที่ 12  
มอบวุฒิบัตร

- ✔ ทำอย่างไรให้สไลด์ PowerPoint ดูทันสมัย อ่านง่าย น่าสนใจ
- ✔ ลำบากใจทุกครั้งเมื่อนำเสนองาน เพราะสไลด์ PowerPoint ที่ดูเชย
- ✔ จะเริ่มต้นอย่างไร จะใส่อะไรลงไปดี ใส่ข้อมูลเท่าไรถึงจะพอเหมาะ
- ✔ แล้วออกแบบอย่างไรถึงจะดึงดูดใจ สร้างจุดจดจำ ดูเป็นมืออาชีพ และช่วยให้งานนำเสนอ น่าสนใจมากยิ่งขึ้น
- ✔ มาเรียนรู้วิธีการสร้างสไลด์ให้ดูน่าสนใจ ใช้ง่าย แต่สื่อสารได้อย่างทรงพลัง แบบง่าย ๆ Step by step โดยใช้เพียง PowerPoint



\*\*ใช้ Notebook ที่ติดตั้งโปรแกรม PowerPoint ด้วยนะครับ



วัน เวลา และสถานที่  
วันอังคารที่ 19 ตุลาคม 2564  
เวลา 09.00-16.30 น. (เปิด Login 08.00 น.)



วิทยากร

**คุณนฤดม บัวทอง**

- หัวหน้ากองบรรณาธิการ  
วารสาร HR Corner

อัตราค่าอบรมท่านละ

**โปรโมชั่นพิเศษ!!** ใช้อบรม 1 ท่าน ฟรี 1 ท่าน

สมาชิก 3,700 บาท + VAT 259 รวม 3,959 บาท / บุคคลทั่วไป 4,300 บาท + VAT 301 รวม 4,601 บาท  
กรุณาชำระค่าฝึกอบรมภายในวันที่ 12 ต.ค. 2564 เพื่อรับเอกสารก่อนการบรรยาย



# หัวข้อการฝึกอบรม POWERPOINT

- อะไรคือปัญหาของการออกแบบสไลด์ PowerPoint
- สไลด์แบบไหนที่เรียกว่ายอดเยี่ยมและยอดเยี่ยม
- 5 Steps ง่าย ๆ ในการออกแบบสไลด์ให้จับใจผู้ชม
- การเลือกใช้ Font อย่างไรให้ดูทันสมัย แบบไหนควรเลี่ยง/ควรเลือก
- สีส่งเสริมการนำเสนออย่างไรบ้าง สีอะไรเหมาะกับการนำเสนองานแบบไหน
- การจับคู่สีอย่างไรให้งานนำเสนอเราน่าสนใจ
- รูปภาพเสริมพลังในการนำเสนอ เทคนิคการใช้รูปให้เพิ่มความน่าสนใจ
- แก์สไลด์ เอาจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยจากแหล่งไหนมาใช้ได้อย่างสบายใจ
- Theme สำหรับองค์กร สร้างง่าย ๆ แบบไม่ต้องง้อกราฟิก



## พบกับ Workshop น่าสนใจมากมาย เช่น

- เทคนิคในการกระชับเนื้อหาสำหรับทำสไลด์
- การเลือก Font รูป และสี ให้ออกมาดีกับสถานการณ์
- สร้าง Theme สำหรับองค์กรตัวเองอย่างง่าย
- สร้าง Dashboard สรุปรูปเนื้อหาอย่างไรให้น่าสนใจ

### หลักสูตรฝึกอบรมออนไลน์ “เทคนิคสร้างสไลด์ PowerPoint รุ่นที่ 12” (วันที่ 19 ต.ค. 2564)

1. \*ชื่อ-นามสกุล ..... 2. \*ชื่อ-นามสกุล .....  
\*ตำแหน่ง ..... \*ตำแหน่ง .....  
E-mail ..... มือถือ ..... E-mail ..... มือถือ .....

\*ข้อมูลนี้อาจเปิดเผยให้กับวิทยากรเพื่อประโยชน์ในการปรับหลักสูตรให้เหมาะกับผู้เรียน

#### ชื่อและที่อยู่บริษัทสำหรับออกใบกำกับภาษี

บริษัท ..... เลขประจำตัวผู้เสียภาษี ..... สาขา .....  
ที่อยู่ .....  
ประเภทธุรกิจ ..... โทรศัพท์ ..... ต่อ ..... โทรสาร .....  
ผู้ติดต่อ ..... E-mail ..... มือถือ .....

กรุณาชำระค่าฝึกอบรมก่อนวันงาน

โอนเงิน หรือเช็คขีดคร่อมในนาม บริษัท เอช อาร์ เซ็นเตอร์ จำกัด หรือ HR Center Co., Ltd.

• ธนาคารกรุงเทพ เลขที่ 2403005727 • ธนาคารไทยพาณิชย์ เลขที่ 0802359647 • ธนาคารกรุงศรีอยุธยา เลขที่ 3071269091

ค่าธรรมเนียมในการโอนเงิน (ถ้ามี) ผู้โอนเงินจะต้องเป็นผู้ชำระที่ธนาคาร หรือชำระเพิ่มที่หน้างาน

• เมื่อชำระเงินแล้ว โปรด e-mail สำเนาใบโอนเงิน โดยระบุชื่อองค์กร ชื่อหลักสูตร มาที่บริษัทฯ ก่อนวันฝึกอบรม

• เอกสารหักภาษี ณ ที่จ่าย **ตัวจริง** กรุณาส่งไปรษณีย์ลงทะเบียนมาให้ก่อนวันอบรม

บริษัท เอช อาร์ เซ็นเตอร์ จำกัด (สำนักงานใหญ่)

52/37 ซอยกรุงเทพกรีฑา 15 ถนนกรุงเทพกรีฑา แขวงทับช้าง เขตสะพานสูง กรุงเทพฯ 10250

เลขที่ประจำตัวผู้เสียภาษี 0105540023934

หมายเหตุ กรณีหลักสูตรยืนยันการจัดอบรมแล้ว บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการไม่คืนเงินในทุกกรณี

สนใจสมัครสมาชิกหรือสำรองที่นั่ง public1.hrcenter@gmail.com โทรศัพท์ (02) 736-2245-7 โทรสาร (02) 736-0470-1

อัตราค่าฝึกอบรมรวมเอกสารแล้ว (ราคาต่อ 1 ท่าน)