

เรียน
ออนไลน์

ผ่านโปรแกรม



ง่าย ๆ
Step by Step
มือใหม่ก็เรียนได้

เทคนิคสร้างสไลด์ POWERPOINT

ให้สะดวก เรียบง่าย และสื่ออย่างทรงพลัง

รุ่นที่ 16

มอบวุฒิบัตร
สำหรับท่านที่ปิดเครื่อง
ตลอดการอบรม

- ☑ ทำอย่างไรให้สไลด์ PowerPoint ดูทันสมัย อ่านง่าย น่าสนใจ
- ☑ จะเริ่มต้นอย่างไร จะใส่อะไรลงไปดี ใส่ข้อมูลเท่าไรถึงจะพอเหมาะ
- ☑ แล้วออกแบบอย่างไรถึงจะดึงดูดใจ สร้างจุดจดจำ ดูเป็นมืออาชีพ และช่วยให้งานนำเสนอ น่าสนใจมากยิ่งขึ้น
- ☑ มาเรียนรู้วิธีการสร้างสไลด์ให้ดูน่าสนใจ เรียบง่าย แต่สื่อสารได้อย่างทรงพลัง แบบง่าย ๆ Step by step โดยใช้เพียง PowerPoint



**ใช้ Notebook ที่ติดตั้งโปรแกรม PowerPoint ด้วยนะครับ



วัน เวลา และสถานที่

วันจันทร์ที่ 4 กรกฎาคม 2565

เวลา 09.00-16.30 น. (เปิด Login 08.00 น.)



วิทยากร

อาจารย์นฤตม บัวทอง

- Digital Media Specialist

อัตราค่าอบรมท่านละ

โปรโมชั่นพิเศษ!! เข้าอบรม 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 27 มิ.ย. 2565 เพื่อรับเอกสารก่อนการบรรยาย



หัวข้อการฝึกอบรม POWERPOINT

- อะไรคือปัญหาของการออกแบบสไลด์ PowerPoint
- สไลด์แบบไหนที่เรียกว่ายอดเยี่ยมและยอดเยี่ยม
- 4 Steps ง่าย ๆ ในการออกแบบสไลด์ให้จับใจผู้ชม
- การเลือกใช้ Font อย่างไรให้ดูทันสมัย แบบไหนควรเลี่ยง/ควรเลือก
- สิ่งเสริมการนำเสนออย่างไรบ้าง สิ่งอะไรเหมาะกับการนำเสนองานแบบไหน การจับคู่สีอย่างไรให้งานนำเสนอเราน่าสนใจ
- รูปภาพเสริมพลังในการนำเสนอ เทคนิคการใช้รูปให้เพิ่มความน่าสนใจ แก่สไลด์ เคารูปคุณภาพสูงจากแหล่งไหนมาใช้ได้อย่างสบายใจ
- ประเภทของข้อมูลกับกราฟ นำเสนอแบบไหนให้น่าสนใจ ซึ่งจุดสำคัญอย่างไร



พบกับ Workshop น่าสนใจมากมาย เช่น

- เทคนิคในการกระชับเนื้อหาสำหรับทำสไลด์
- การเลือก Font รูป และสี ให้ออกมาดีให้เหมาะกับสถานการณ์
- การเลือกรูปแบบกราฟกับการนำเสนอ
- เทคนิค/ลูกเล่นต่าง ๆ อีกมากกว่า 10 เทคนิค

หลักสูตรฝึกอบรมออนไลน์ “เทคนิคสร้างสไลด์ PowerPoint รุ่นที่ 16” (วันที่ 4 ก.ค. 2565)

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

*ข้อมูลนี้อาจเปิดเผยให้กับวิทยากรเพื่อประโยชน์ในการปรับหลักสูตรให้เหมาะกับผู้เรียน

ชื่อและที่อยู่บริษัทสำหรับออกไปกำกับภาษี

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)