



กรมประชาสัมพันธ์
PRD
THE GOVERNMENT PUBLIC RELATIONS DEPARTMENT

สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทยจังหวัดปัตตานี กรมประชาสัมพันธ์

ที่อยู่ 352 ม.6 ถ.ปากน้ำ ต.รูสะมิแล อ.เมืองปัตตานี จ.ปัตตานี 94000

Page : Facebook สวท.ปัตตานี NEWS โทร. 0-7346-0064

9 เทคนิคการนำเสนอสื่อ เทคนิคต้องรู้ ไม่มีฟัง ปังแน่นอน

กล่าวการพรีเซนตงาน ไม่กล้าพูดในที่สาธารณะ ทำอย่างไรดี? เชื่อว่าปัญหาเรื่อง ‘การนำเสนอ’ คงเป็นปัญหาใหญ่ของใครหลายๆ คน เมื่อต้องพรีเซนตงาน เราจะรู้สึกกังวลไปหมด มือไม้สั่น เสียงสั่นจนควบคุมไม่ได้ ความกังวลเหล่านี้ทำให้เราพยายามหลีกเลี่ยงมัน ทว่า ในชีวิตการเรียนหรือชีวิตการทำงานล้วนต้องเจอทั้งสิ้น การหลีกเลี่ยงไม่ได้ช่วยให้เราเก่งขึ้น แล้วเราควรทำอย่างไรดี ถ้าคุณเป็นคนที่ยังกังวลทุกครั้งเมื่อต้องพรีเซนตงาน และอยากจะทำหน้าที่การนำเสนอ มาลองดูเคล็ดลับเหล่านี้ดูสิ มันจะช่วยทำให้การพรีเซนตกลายเป็นเรื่องสนุกๆ ไปเลย

1) **ตั้งเป้าหมายการพรีเซนตให้ชัดเจน ก่อนที่จะพรีเซนตงาน** เราควรเขียนในกระดาษว่ามีเรื่องหลักเรื่องย่อยอะไรที่เราต้องพูดบ้าง การทำเช่นนี้จะทำให้เรารู้ว่าควรวาง Timeline อย่างไร แต่ไม่จำเป็นต้องทำให้เป็นแบบแผนมากนัก เขียนออกมาเพื่อให้ตัวเองเข้าใจก็พอ โดยตั้งคำถามกับตัวเองว่า ประเด็นหลักที่เราจะพูดคืออะไร? เรามีวิธีหรือแนวทางในการนำเสนออย่างไร? คนฟังจะได้อะไรจากสิ่งที่เราพูด? การจับคอนเซ็ปต์ของการพรีเซนตจะทำให้เราไม่หลงประเด็น และสามารถสื่อสารมันออกมาอย่างตรงจุด นอกจากนี้ ยังทำให้คนฟังเข้าใจเนื้อหาที่เราพูดได้ง่ายขึ้นอีกด้วย

2) **เข้าใจผู้ฟัง ศึกษาว่า ผู้ฟังของเราเป็นใคร? และต้องการอะไร?** เพราะคนฟังมีลักษณะนิสัยที่หลากหลาย บางคนชอบฟังเรื่องที่มีพลัง ต้องการพลังจากผู้พูด ชอบฟังแรงบันดาลใจ แต่สำหรับบางคน ก็ต้องการการนำเสนอที่มีหลักฐานพิสูจน์ประกอบ ชอบดูตัวเลขและแนวโน้มต่างๆ สนับสนุน ดังนั้น การเข้าใจคนฟังจะทำให้รู้ว่าควรนำเสนองานในรูปแบบใด

3) **พูดให้เข้าใจง่ายและกระชับ เน้นใช้รูปภาพในการนำเสนอ** เนื้อหาที่เราจะกล่าวไม่ควรยาวเกินไป ส่วนเนื้อหาบนสไลด์ไม่ควรมีตัวอักษรเยอะจนเกินไป และถ้าเรากลัวลืมเนื้อหา สามารถจดโน้ตเล็กๆ ติดตัวได้ แต่ไม่ควรเป็นสคริปต์ที่เราเอาไว้อ่าน ควรเขียนแต่ประเด็นสำคัญๆ เท่านั้น ในขณะที่เดียวกัน เราควรเน้นการใช้รูปภาพให้มากขึ้น เพราะการใช้รูปภาพในการนำเสนอจะทำให้คนฟังจดจำเนื้อหาได้ดีกว่าการใช้ตัวอักษร นักชีววิทยาระดับโมเลกุล John Medina กล่าวว่า คนเรามีความสามารถในการจดจำรูปภาพได้อย่างดีเยี่ยม จากการทดสอบการฟังข้อมูลเพียงอย่างเดียว เมื่อผ่านไปสามวัน เราจะจำเนื้อหาได้เพียง 10% แต่เมื่อเพิ่มรูปภาพในการนำเสนอ เราจะจำเนื้อหาได้ถึง 65% เห็นแบบนี้แล้ว ลองลดตัวอักษรแล้วเพิ่มรูปภาพเข้าไปในการนำเสนอให้มากขึ้นดูสิ

4) **นำเสนอเนื้อหาที่มีสาระและสนุก** เวลาที่เราไปฟังบรรยายใครสักคน ส่วนใหญ่แล้ว เราไม่ได้จำเนื้อหาบนสไลด์หรือคำพูดที่เขาพูด แต่เราจะจำความรู้นั้นได้ว่า “คนคนนั้นเจ๋งมาก” “เขาพูดดีมากเลย” เราจะรู้สึกว่าได้อะไรกลับมา การใส่ความสนุกและความตลกลงไป จะสร้างความประทับใจให้กับผู้ฟังได้ แต่เราต้องมั่นใจว่าความสนุกนั้นยังมีเนื้อหาสาระซ่อนอยู่ ไม่ใช่เพื่อความบันเทิงเพียงอย่างเดียว



กรมประชาสัมพันธ์
PRD
THE GOVERNMENT PUBLIC RELATIONS DEPARTMENT

สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทยจังหวัดปัตตานี กรมประชาสัมพันธ์

ที่อยู่ 352 ม.6 ถ.ปากน้ำ ต.รูสะมิแล อ.เมืองปัตตานี จ.ปัตตานี 94000

Page : Facebook สวท.ปัตตานี NEWS โทร. 0-7346-0064

5) นำเสนอเนื้อหาเป็นเรื่องเล่า คนส่วนใหญ่มักจะชอบฟังเรื่องเล่า เราจึงสามารถใช้สิ่งนี้ดึงความสนใจจากผู้ฟังได้ โดยการนำเสนอแบบเรื่องเล่าจะมีประสิทธิภาพมากขึ้น ถ้าเราหาจุดเชื่อมโยงที่ทำให้คนฟังรู้สึกมีส่วนร่วมไปกับสิ่งนั้นๆ ได้ เช่น การหยิบยกสถานการณ์ที่ผู้คนส่วนใหญ่พบเจอ เป็นต้น แต่วิธีการนำเสนอที่มีการเล่าเรื่องต้องมีเนื้อหาที่ค่อนข้างเป๊ะ เหมือนกับการที่เราเข้าใจและจำเรื่องราวนั้นได้จริงๆ และถ่ายทอดมันออกมาให้ผู้ฟังเข้าใจมากที่สุด

6) ใช้โทนเสียงที่แตกต่างกัน งานวิจัยของศาสตราจารย์ด้านการตลาดจาก Wharton และ Jonah Berger ระบุว่า ผู้ที่เพิ่ม ลดระดับเสียง และใช้โทนเสียงที่แตกต่างกัน จะมีความมั่นใจในตนเองมากขึ้น และมีพลังในการโน้มน้าวใจคนฟังได้มากกว่าผู้ที่ใช้เสียง Monotone โดยเราสามารถทำได้โดย ขึ้นเสียงเมื่อเน้นข้อความสำคัญ หรือหยุดพูดหลังจากกล่าวประเด็นสำคัญ เป็นต้น

7) สบตาผู้ฟังเป็นระยะ ในบรรดาผู้ฟังทั้งหมด จะมีผู้ฟังบางคนที่เรารู้สึกว่าเขากำลังมองเราอยู่ ให้มองเขากลับไปเหมือนที่พีกสายตา มองไปหลายๆ จุด หลากๆ คนทั่วห้อง เวลาเรามองหน้าคน เราจะรู้สึกว่าการกำลังพูดอยู่กับเขา และเราจะคิดว่าพูดเพื่อให้เขาฟัง เมื่อทำเช่นนี้ ท่าทางและภาษาที่เราใช้จะเป็นธรรมชาติมากขึ้น

8) ฝึกพีริเซนต์บ่อยๆ การพิมพ์ หรือท่องจำเนื้อหาในใจไม่ใช่การฝึกฝนที่มีประสิทธิภาพ เราต้องพูดออกมามากๆ และฝึกฝนเหมือนกำลังนำเสนอจริงๆ ตั้งแต่เริ่มขึ้นเวที แนะนำตัว นำเสนองานไปจนถึงขั้นตอนสุดท้าย การฝึกซ้อมที่เหมือนจริง จะทำให้เราคุ่นเคยกับทุกกระบวนการนำเสนอได้มากขึ้น

9) ขอ Feedback จากคนรอบข้าง เมื่อเราฝึกฝนการนำเสนอจนมั่นใจแล้ว ให้ลองนำเสนอแบบมีผู้ชม โดยอาจจะให้คนใกล้ชิดมานั่งฟังเราขณะนำเสนอ หรือลองอัดคลิปและส่งให้พวกเขาดูก็ได้เช่นกัน เพื่อที่จะให้พวกเขาได้เห็นข้อบกพร่องในส่วนที่เราไม่เห็น เห็นมุมต่างๆ เพื่อนำมาแก้ไข หลังจากนั้น นำข้อติชมที่ได้ไปแก้ไขและพัฒนาเพื่อการนำเสนอในรูปแบบที่ดีที่สุด

การพีริเซนต์งานเป็นทักษะที่เราสามารถฝึกฝนกันได้ เราอาจจะรู้สึกว่ามันยาก เพราะเราไม่ค่อยได้ใช้มัน การฝึกฝนบ่อยๆ ทำความเข้าใจคอนเซ็ปต์ของมัน จะทำให้เราสามารถพัฒนา ‘ทักษะแห่งการนำเสนอ’ จนกลายเป็นหนึ่งในทักษะที่เราชำนาญได้ สิ่งที่สำคัญที่ทำให้ผู้นำเสนอเกิดความมั่นใจ คือ การเตรียมความพร้อม ซึ่งมี 4 ขั้นตอน คือ

-การศึกษาวัตถุประสงค์ในการนำเสนอว่าทำเพื่อสิ่งใด เพื่อแจ้งให้ทราบ เพื่อแสดงความคิดเห็น เพื่อโน้มน้าวใจ เพื่อขอความเห็นชอบ หรือเพื่อตัดสินใจ ทำให้ผู้นำเสนอทราบว่าจะเตรียมเนื้อหาที่มีรายละเอียด จุดสำคัญในลักษณะใดบ้าง ซึ่งจะช่วยให้การนำเสนอกระชับ ตรงประเด็น น่าสนใจ ไม่ทำให้ผู้ฟังรู้สึกเสียเวลาและรำคาญ



กรมประชาสัมพันธ์
PRD
THE GOVERNMENT PUBLIC RELATIONS DEPARTMENT

สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทยจังหวัดปัตตานี กรมประชาสัมพันธ์

ที่อยู่ 352 ม.6 ถ.ปากน้ำ ต.รูสะมิแล อ.เมืองปัตตานี จ.ปัตตานี 94000

Page : Facebook สวท.ปัตตานี NEWS โทร. 0-7346-0064

-การวิเคราะห์และเข้าใจผู้ฟัง การรู้จักและเข้าใจกลุ่มผู้ฟัง รู้ว่ากลุ่มผู้ฟังคือใคร มีความเกี่ยวข้องกับสิ่งที่เราพูดในด้านใด หากวิเคราะห์กลุ่มผู้ฟังผิดสิ่งที่เตรียมมาทั้งหมดอาจไม่ตรงกับความต้องการ ทำให้การนำเสนอ นั้น ล้มเหลวได้

-การวางแผนนำเสนอ คือ การเตรียมเนื้อหา กำหนดขอบเขตเนื้อหา ครอบคลุมหาข้อมูลในแหล่งต่างๆ รวมถึงกำหนดใจความสำคัญที่ต้องการให้ผู้ฟังรับรู้ได้ โดยเน้นสิ่งที่ต้องการขอให้ผู้ฟังพิจารณา หรือตัดสินใจ สิ่งใดไม่จำเป็นให้ตัดทิ้ง คัดเลือกเฉพาะสาระสำคัญ เพื่อให้ผู้ฟังคล้อยตามและเห็นชอบ และดำเนินไปอย่างเรียบร้อย

-การฝึกซ้อมเพื่อสร้างความมั่นใจ อาจจะทำบทพูดหรือโน้ตย่อ แล้วฝึกซ้อมใช้สื่อและอุปกรณ์การนำเสนอ หรือจะฝึกซ้อมโดยมีผู้ฟัง ฝึกซ้อมโดยการบันทึกวิดีโอ ทั้งนี้ การฝึกฝนให้เกิดความคล่อง และราบรื่นในการนำเสนอและสามารถรับมือกับสถานการณ์ที่ไม่คาดคิดได้

สิ่งสำคัญนอกจากการเตรียมความพร้อมก่อนนำเสนอแล้ว ก็ยังมีการใช้สื่อและอุปกรณ์ประกอบการนำเสนอ รวมถึงทักษะและบุคลิกภาพของผู้นำเสนอด้วย ถ้ามีโอกาสจะมากบอกกล่าวในตอนต่อไปค่ะ นอกจากนี้ สื่อนำเสนอที่ดี ต้องสามารถสื่อความหมายให้ผู้ฟัง ผู้ชมได้อย่างรวดเร็ว การออกแบบสื่อนำเสนอในประเด็นนี้ผู้ออกแบบ จะต้องทราบกลุ่มเป้าหมาย เนื้อหาสาระที่ต้องการนำเสนอ และสถานที่/เวลาที่ต้องการนำเสนอเพื่อประกอบการออกแบบสื่อ โดยในกลุ่มเป้าหมายขนาดเล็ก สื่อนำเสนอควรมีลักษณะที่ให้ความสำคัญกับผู้ฟังมากกว่าเนื้อหา สามารถนำเทคนิค หรือ Effect ต่างๆ ของโปรแกรมสร้างสื่อมาใช้ได้อย่างเต็มที่ กลุ่มเป้าหมายที่มีลักษณะโต้ตอบ เช่น การนำเสนอทางวิชาการ, การบรรยาย หรือฝึกอบรม สื่อนำเสนอควรให้ความสำคัญกับเนื้อหา รวมทั้งยังสามารถนำเทคนิค หรือ Effect ต่างๆ ของโปรแกรมสร้างสื่อมาใช้ได้อย่างเต็มที่เช่นกัน กลุ่มเป้าหมายเฉพาะกิจ เช่น ผู้บริหาร, นักวิชาการ สื่อนำเสนอจะต้องให้ความสำคัญกับเนื้อหา และตัวผู้นำเสนอเป็นสำคัญ เนื้อหาควรมุ่งเฉพาะเป้าหมายของการนำเสนอ ไม่เน้น Effect มากนัก กลุ่มเป้าหมายขนาดใหญ่ การนำเสนอในกลุ่มเป้าหมายขนาดใหญ่ มักจะให้ความสำคัญกับผู้บรรยายมากกว่าเนื้อหาที่นำเสนอ ดังนั้นสื่อนำเสนอไม่ควรเน้นที่ Effect แต่ควรให้ความสำคัญกับขนาดตัวอักษร สีตัวอักษร และลักษณะของสีพื้นสไลด์ (Background Color)

ผู้จัดทำ/เรียบเรียง : นางสาวณัฐนันท์ คงทน / นสม.ชก

หน่วยงาน : ฝ่ายข่าวและรายการ สวท.ปัตตานี

แหล่งที่มา : มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ <https://shorturl.asia/ZCo8P/>

Mission To The Moon Media <https://shorturl.asia/EY8eH>