

# Technical Presentations

## .....Communication Tips

### ✚ Be Prepared

ขั้นตอนการเตรียมพร้อม ประกอบด้วย 3 ส่วนหลัก ดังนี้

- ค้นหาข้อมูลผู้ชม-ผู้ฟัง
- กำหนดวัตถุประสงค์ในการนำเสนอ
- กำหนดประเด็นในการนำเสนอ
- ค้นคว้ารวบรวมข้อมูล

“....ความล้มเหลวจากการไม่ศึกษาข้อมูลความคาดหวังของผู้ฟังให้ดีเสียก่อน จะทำให้การนำเสนอน่าเบื่อหน่าย และคุณจะถูกมองเป็นบุคคลประเภทที่พาล่ามไปเรื่อยเรื่อยในสายตาผู้ฟัง”

### วัตถุประสงค์ในการนำเสนอ

- เพื่อให้ข้อมูล — การนำเสนอต้องเป็นเหตุ-เป็นผล พิสูจน์ได้ เพื่อให้ผู้ฟังเข้าใจและเห็นด้วย เช่นการนำเสนอในการประชุมเชิงวิชาการ
- เพื่อโน้มน้าว — ต้องให้ข้อมูลที่ทั้งข้อเท็จจริงและต้องแสดงความคิดเห็นในมุมมองของคุณเพื่อให้เกิดอารมณ์ร่วมในการเปลี่ยนความคิดที่ฝังลึกที่อยู่ในใจของผู้ฟัง เช่น การทำประชาพิจารณ์
- เพื่อสร้างแรงบันดาลใจให้ปฏิบัติ — ผู้พูดต้องใช้เทคนิคการพูดชั้นสูง ต้องอาศัยจิตวิทยาช่วยร่วมกับการให้ข้อมูลเพื่อให้เกิดอารมณ์ร่วม แรงบันดาลใจจะเกิดขึ้นในเวลาอันสั้น เพราะฉะนั้นต้องรอบให้มีการปฏิบัติอย่างรวดเร็ว หรืออย่าให้มีเวลาในการพิจารณามากนัก

### ✚ Be Organized

- Introduction
- Body
- Conclusion and Summary

- เตรียมเนื้อหาให้เหมาะสมกับผู้ฟัง
- เนื้อหาต้องเป็นลำดับจากง่าย ไปหายาก มีภาคต่อเนื่อง
- กำหนดประเด็นในการพูดให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ ที่ต้องการ
- โครงเรื่องต้องสอดคล้องกับประเด็นที่ตั้งใจไว้

### เทคนิคในการนำเสนอ

- เทคนิคปัญหา-สาเหตุ-ทางแก้
- เทคนิคเรียงลำดับเหตุการณ์
- เทคนิคเปรียบเทียบข้อแตกต่าง
- เทคนิคชักแม่น้ำทั้งห้า
- เทคนิคจัดหมวดหมู่

### เทคนิคปัญหา-สาเหตุ-ทางแก้

- การใช้ประโยชน์จากหนังปลาเหลือใช้ในอุตสาหกรรมการผลิตซูริมิ

ปัญหา

หนังปลาเป็นของเสียจากอุตสาหกรรมซูริมิ

สาเหตุ

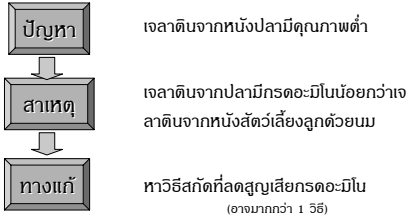
การผลิตซูริมิใช้แต่เนื้อปลา

ทางแก้

หาวิธีนำหนังปลาไปใช้ประโยชน์ด้านอื่น  
(อาจมากกว่า 1 วิธี)

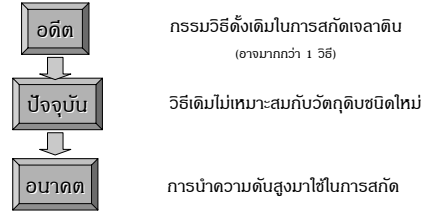
## เทคนิคปัญหา-สาเหตุ-ทางแก้

### ■ เวลาตื่นจากหม่งปลา



## เทคนิคเรียงลำดับเหตุการณ์

### ■ ผลของการใช้ความดันสูงในการสกัดเวลาตื่นจากหม่งปลา



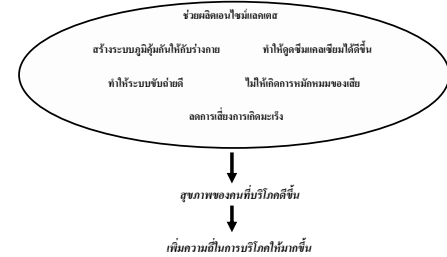
## เทคนิคเปรียบเทียบข้อแตกต่าง

### ■ เปรียบเทียบการใช้ความร้อนกับการใช้ความดันสูงในการสกัดเวลาตื่นจากหม่งปลา

**หลักการ**  
**ขั้นตอนการสกัด**  
**ผลลัพธ์ที่ได้**

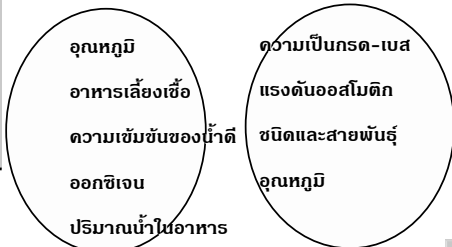
## เทคนิคชักแม่น้ำทั้งห้า

### ■ อาหารเพื่อสุขภาพจากโปรไบโอติกแบคทีเรีย



## เทคนิคจัดหมวดหมู่

### ■ ปัจจัยที่มีผลต่อการเจริญของโปรไบโอติกแบคทีเรีย



## เตรียมสื่อในการนำเสนอ

- ใช้สื่อการนำเสนอมากเกินไปจนความต้องการ
- มีความมากเกินไปจนดูรุงรัง (คล้าย ชยะ)
- ไม่ได้เตรียมสื่อเองหรือไม่ได้ซ้อมนำเสนอ ทำให้สับสน
- ใช้สื่อผิดจังหวะ ดูไม่รู้เรื่อง ไม่เข้าใจ น่าเบื่อ
- ไม่สามารถชี้สื่อได้อย่างต่อเนื่องแบบเนียน
- ไร้สีสัน ไม่มีหลักเกณฑ์ในการใช้สี
- อ่านสื่อนำเสนอแทบทุกคำ ทำให้คุณค่าและศรัทธาของผู้นำเสนอต่อผู้ฟัง

## เทคนิคการเขียนบทพูด

- การพูดผู้ฟังมีโอกาสดังเดียวเท่านั้นที่จะทำความเข้าใจกับสิ่งที่พูด
- เขียนให้กระชับ เข้าใจง่าย
- ใช้ศัพท์พื้น ๆ ไม่ซับซ้อน
- 1 บรรทัดควรมีแค่ 1 ประเด็น
- ประโยคที่ยาวจะทำให้เหนื่อย ประโยคที่สั้นจะมีพลังมากกว่า

## Exercise

- การประยุกต์ใช้ไบโอเซนเซอร์ในผลิตภัณฑ์ประมง
- สารต้านอนุมูลอิสระในงา
- ศึกษาการทำแห้งแบบไมโครเวฟสุญญากาศเปรียบเทียบกับทำแห้งโดยใช้ลมร้อน
- ผลของการใช้ฟรีโอบิตต่อจุลินทรีย์ในระบบทางเดินอาหาร



## การประยุกต์ใช้ไบโอเซนเซอร์ในผลิตภัณฑ์ประมง

- ผลิตภัณฑ์ประมงเป็นผลิตภัณฑ์ที่มีปริมาณการส่งออกเป็นอันดับ 1 ของประเทศไทย
- การเปลี่ยนแปลงคุณภาพของผลิตภัณฑ์ประมงเกิดขึ้นรวดเร็ว และตลอดเวลา
- การควบคุมคุณภาพ ต้องมีวิธีในการตรวจสอบที่รวดเร็ว

## สารต้านอนุมูลอิสระในงา

- เป็นอาหารเพื่อสุขภาพที่รู้จักกันมานานกว่า 5000 ปี
- สารสำคัญที่พบ เช่น เซซามิน เซซาโมลิน และเซซามอล
- สรรพคุณ ชัยยังปฏิบัติรักษาออกซิเดชัน ป้องกันโรคมะเร็ง โรคหัวใจ ชะลอความแก่

## การทำแห้งแบบไมโครเวฟสุญญากาศกับทำโดยใช้ลมร้อน

- เป็นวิธีที่ดีอายุการเก็บของอาหารที่แก่แก่ที่สุด
- ข้อเสียของการทำแห้ง — ไม่เหมาะกับการทำแห้งที่ไวต่อความร้อน
- การคิดค้นวิธีการทำแห้งแบบใหม่

## Be Practice

### ฝึกพูด

การแสดงท่าทาง  
น้ำเสียง  
ไม่มองบทพูด  
พูดให้เป็นธรรมชาติ  
ฝึกใช้กลยุทธ์ในการพูด

*“Nothing is more helpful to the success of an oral presentation than **practice.**”*

## กลยุทธ์ในการพูด

- กลยุทธ์ผูกมัดใจผู้ชม-ผู้ฟัง
- กลยุทธ์เพื่อระบุดจุดประสงค์
- กลยุทธ์เรียกร้องความสนใจ
- กลยุทธ์สร้างความเชื่อถือ

.....กลยุทธ์ต้องเลือกใช้ให้เหมาะสมกับกลุ่มผู้ชม-ผู้ฟัง และวัตถุประสงค์ในการพูดที่ต้องการ....

## กลยุทธ์ผูกมัดใจผู้ชม-ผู้ฟัง

- สร้างความเป็นมิตร
- ทำตัวให้สบาย ๆ อย่างแท้จริง
- ดัดเสมอว่าการสัมมนาเป็นการแบ่งปันความรู้ให้กับผู้ชม-ผู้ฟัง
- ให้ความสนใจ แสดงถึงความเคารพในผู้ชม-ผู้ฟัง
- อย่าสร้างความอับอายให้เกิดแก่ผู้ชม-ผู้ฟัง โดยการหักหน้า
- อย่ารีบร้อนบรรยาย ให้ยืดและหยุดเป็นระยะเพื่อเน้นประเด็น

## กลยุทธ์ระบุดจุดประสงค์

- ผู้พูดต้องชัดเจนในประเด็น และวัตถุประสงค์ที่ต้องการ
- บอกจุดประสงค์และความคาดหวังให้ผู้ฟังทราบ
- เชื่อมโยงให้เห็นว่าการนำเสนอจะประโยชน์อันใดแก่ผู้ฟัง

“...จงมองในมุมมองของผู้ชม-ผู้ฟัง เพื่อที่เราจะได้นำเสนอตรงกับความต้องการของพวกเขา”

## กลยุทธ์เรียกร้องความสนใจ

- การเปิดประเด็น ต้องดึงดูดใจให้ได้ตั้งแต่วันแรกที่เริ่มนำเสนอ
- เลือกสื่อประกอบที่น่าสนใจ เหมาะสมกับเนื้อหาจริง ๆ มิใช่สักแต่ขอให้มีไว้ก่อน เรื่องอื่นค่อยว่ากันทีหลัง
- เปิดโอกาสให้ผู้ชม-ผู้ฟังมีส่วนร่วม
- ดึงความสนใจของผู้ชม-ผู้ฟังในแต่ละกลุ่มเป็นหลัก

## กลยุทธ์สร้างความน่าเชื่อถือ

- ขั้นตอนการสร้างความน่าเชื่อถือ
- รักษาสัญญา
  - แสดงให้เห็นถึงความสามารถ
  - เขียนประวัติแนะนำตัวให้น่าประทับใจ
  - ห้ามประหม่า เขียนอายุ ตึ้นต้น
  - อย่าแสดงความมั่นใจในเรื่องที่ไม่แน่ใจ
  - ทำการบ้านในทุกประเด็นที่พูด



## ⚡ Be Prepared to Answer Questions

- ทบทวนเนื้อหา
- สิ่งที่ยื่นต้องสามารถอธิบายได้
- ไม่จำเป็นต้องรู้ทุกอย่าง
- ถ้าตอบคำถามไม่ได้.....?
  - > รับปากว่าจะไปค้นเพิ่มเติม แต่หนูเห็นด้วย/ไม่เห็นด้วยกับที่อาจารย์กล่าวเพราะ.....
  - > จากการประมวลข้อมูลจากนักวิจัยหลาย ๆ ท่านแล้ว ผมคิดว่าที่ทำการทดลองแบบนี้เพราะ.....

## ⚡ Don't Be Nervous

### The keys to convert nervousness into energy...

- ความมั่นใจจะไม่เกิดถ้าไม่ได้พยายาม
- มาก่อนเวลา เพื่อทำความคุ้นเคยกับสถานที่
- เอาใจใส่ผู้ฟัง
- ทำความรู้จักกับผู้ฟัง
- เมื่อถึงเวลาสุดท้ายใจสัก ๆ ไม่ต้องรีบร้อนพูดทันที ถ้ามีพิธีกรอาจหันไปขอบคุณพิธีกรก่อน
- จัดทำโน้ตให้สบาย ผ่อนคลายก่อนเริ่มพูด

## ⚡ Don't Speak Too Fast

- ถ้าเป็นคนพูดเร็วอยู่แล้วต้องปรับปรุง
- ปรับเนื้อหาให้พอดีกับเวลา
- พยายามใช้ประโยคที่สั้นกระชับ สื่อความได้ชัดเจน
- เนื้อหาที่ใหม่หรือคนฟังไม่มีพื้นฐานมาก่อน คนฟังจะติดตามไม่ทันต้องพูดช้าลงกว่าปกติ

*"Do not try to include more information by speaking faster."*

## จัดสรรเวลา

ข้อแนะนำในการจัดสรรเวลาในการนำเสนอ

- แนะนำตัว/เปิดการนำเสนอ 20%
- เนื้อหาหลัก 70%
- สรุป 10% (ไม่ควรเกิน 2-3 นาที)
- ตอบคำถาม 5- 10 นาที

## ⚡ Don't Be Boring

- ความรู้สึกของผู้พูดสามารถถ่ายทอดไปสู่ผู้ฟังได้
- ต้องปรับอารมณ์ก่อนพูด
- การเตรียมตัวก่อนพูด
- ควบคุมอารมณ์ระหว่างพูดเมื่อเจอสถานการณ์ที่ไม่พึงประสงค์

## ⚡ Giving a Solid Technical Presentation

- Be Prepared
- Be Organized
- Be Practiced
- Be Prepared to Answer Questions
- Don't Be Nervous
- Don't Speak Too Fast
- Don't Be Boring

## เอกสารอ้างอิง

- วัชรพงษ์ เกษมวริช. 2545. เทคนิคการนำเสนออย่างมืออาชีพ. เอ็กเซเปอร์เน็ท. กรุงเทพฯ. 120น.