

ជំនាញនៃការបង្ហាញ (Presentation Skills)

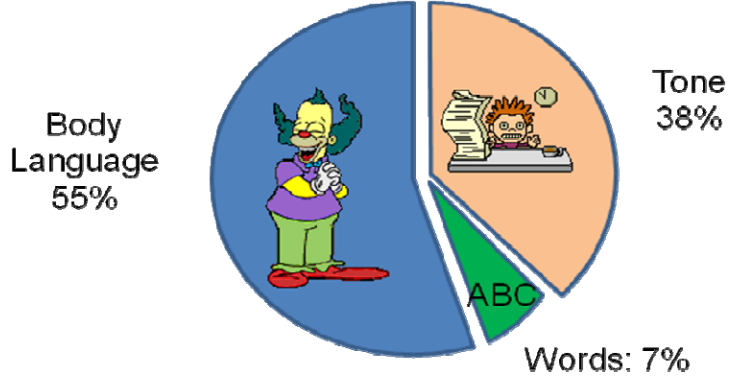
សេចក្តីផ្តើម

មានបុគ្គលិកជាច្រើន ដូចជា នាយកអង្គការ អ្នកគ្រប់គ្រង គ្រូបណ្តុះបណ្តាល អ្នករៀន តាមសហគមន៍ ឬអ្នកគ្រប់គ្រងផ្នែកទីផ្សាររបស់ក្រុមហ៊ុន បានជួបប្រទះការងារធ្វើបទបង្ហាញជាប្រចាំក្នុងជីវិតការងាររបស់គេ។ របៀបដែលគេធ្វើបទបង្ហាញ ធ្វើអោយមានឥទ្ធិពលខ្លាំងដល់ប្រសិទ្ធភាព និងជោគជ័យនៃការងាររបស់គេ។ ការបង្ហាញបានក្លាយជាជំនាញមួយ ដែលទាមទារអោយមានការយកចិត្តទុកដាក់ជាទីបំផុត។

ការបង្ហាញដែលមានប្រសិទ្ធភាព

- ✓ ផ្ដោតលើទស្សនិកជន/អ្នកស្តាប់ ធ្វើអោយគេមានការចាប់អារម្មណ៍ខ្លាំង
- ✓ អ្នកស្តាប់បានឃើញ បានលឺ និងបានយល់ពីខ្លឹមសារនៃការបង្ហាញ
- ✓ អ្នកស្តាប់បានចងចាំ និងងាយនឹកឃើញនូវអ្វីដែលបានបង្ហាញ
- ✓ អ្នកស្តាប់មានការជក់ចិត្ត ពេញចិត្ត និងពោរពេញដោយភាពសប្បាយរីករាយ
- ✓ អ្នកស្តាប់អាចឈានទៅរកការផ្លាស់ប្តូរគំនិត ឬអាកប្បកិរិយា

ចំណុចដែលត្រូវផ្ដោត: កាយវិការ (៥៥%) សំឡេង (៣៨%) និង ពាក្យ (៧%)។



ចំណុចសំខាន់ៗដែលអាចធ្វើអោយការបង្ហាញមានការចាប់អារម្មណ៍៖

- » ចំណាយពេលគ្រប់គ្រាន់ដើម្បីត្រៀមរៀបចំ
- » ពិចារណាអំពី អត្ថន័យ និងវិធីសាស្ត្របង្ហាញ
- » លប់បំបាត់ភាពលំអិតពេលបង្ហាញ (បង្ហាញចំណុចគោល ជាជាងលំអិត)
- » ផលិតសំភារៈបង្ហាញដែលអាចមើលឃើញ (ដូចជាសំភារៈ តារាង រូបភាព រូបត្តក រូបមានចលនា គំនូសតាង ដ្យាក្រាម...)
- » និយាយអោយគេអាចស្តាប់លឺ (សំលេង) និងស្តាប់បានច្បាស់។
- » អត្ថបទ ឬរូបភាព ធ្វើអោយធំ ដែលអ្នកស្តាប់ជូនក្រោយអាចមើលឃើញ
- » កុំភ្លេចធ្វើចលនាៈ ដើរចុះឡើង ទំនាក់ទំនងភ្នែក កាយវិការដៃ ដងខ្នង ...

បច្ចេកទេសសំខាន់ៗសំរាប់បង្ហាញ

បច្ចេកទេសមិនមែនកុំព្យូទ័រ	បច្ចេកទេសកុំព្យូទ័រ
<ul style="list-style-type: none"> • ចែកឯកសារ (អាន) • ប្រើកាត (ទំហំ និងរូបរាងខុសៗគ្នា) • ប្រើផ្ទាំងក្រដាសធំ (អត្ថបទ ឬគូររូបភាព) • ក្តាខៀន (សរសេរ ឬគូររូប) • ប្រើ ហ្វឺល បញ្ជាក់លើ អូ អេដ ភី (OHP) • សំដីដងឡើងខ្លី • ធ្វើរូបចំលាក់ • និទានឡើង • តែងកំណាព្យ 	<ul style="list-style-type: none"> • WORD • EXCEL • POWERPOINT • MIND MANAGER • WEB FORMAT • MULTI-MEDIA (Video)

ប្រការគួរចៀសវាង៖

ដាច់ខាត កុំធ្វើអោយអ្នកស្តាប់អញ្ជើញអោយសោះណា...