

Infographic by PowerPoint Presentation

(เน้นการสร้างอินโฟกราฟิกด้วย PowerPoint)

ระยะเวลาอบรม จำนวน 2 วัน (วันละ 6 ชั่วโมง รวม 12 ชั่วโมง) อบรมเวลา 09.00 - 16.00 น.

หลักการและเหตุผล

ทุกวันนี้ทุกคนคงจะมีความคิดเห็นตรงกันว่า "ภาพ" คือเครื่องมือสื่อสารข้อมูลที่ชัดเจนและช่วยเติมเต็มการสื่อสารที่คำพูดอธิบายได้ไม่หมด ในหลาย ๆ รูปแบบของการสื่อสารด้วยภาพ สิ่งที่น่าสนใจมากในฐานะเครื่องมือสื่อสารข้อมูล (Information) นั่นก็คือ "อินโฟกราฟิก" (Infographic) ซึ่งอินโฟกราฟิกนั้นส่วนมากคือการนำ Pictogram (แผนภูมิรูปภาพ) หรือแผนผังมาประกอบกันเพื่ออธิบายข้อมูลอย่างละเอียด องค์กรและบริษัทต่าง ๆ ได้จัดทำอินโฟกราฟิกเพื่อโฆษณาประชาสัมพันธ์ รวมทั้งอธิบายการให้บริการด้วยเอกสารอินโฟกราฟิก จึงทำให้เอกสารดูเนื้อหาข้อมูลเข้าใจได้ง่าย มีเอกลักษณ์และดึงดูดสายตาคนอ่าน อีกทั้งยังเป็นการสร้างภาพลักษณ์ให้กับแบรนด์ของธุรกิจในทางที่ดีขึ้นอีกด้วย สำหรับเครื่องมือที่ได้รับความนิยมในการสร้างอินโฟกราฟิกในปัจจุบันหนึ่งในนั้นก็คือ โปรแกรม Microsoft PowerPoint นั่นเอง

ดังนั้นหลักสูตรนี้ผู้เข้าอบรมจะได้เรียนรู้ถึงการออกแบบและสร้างเอกสารอินโฟกราฟิกด้วยโปรแกรม Microsoft PowerPoint โดยอาศัยความสามารถและเครื่องมือต่าง ๆ ของโปรแกรม PowerPoint ก็สามารถสร้างสรรค์ผลงานอินโฟกราฟิกได้อย่างมืออาชีพ

วัตถุประสงค์หลักสูตร

1. มีความรู้และความเข้าใจถึงหลักการออกแบบและสร้างสื่อด้วย Infographic
2. สามารถสร้าง Infographic ด้วยเครื่องมือต่าง ๆ ของโปรแกรม Microsoft PowerPoint ได้
3. สามารถนำหลักการของ Infographic ไปประยุกต์ใช้กับสินค้าและบริการของตนได้
4. สามารถออกแบบ Infographic เพื่อสร้างสื่อประชาสัมพันธ์ ตลอดจนนำไปใช้กับสื่อออนไลน์และโซเชียลต่าง ๆ ได้



หลักสูตรนี้เหมาะสำหรับ

1. ผู้ที่ต้องการสร้าง Infographic ด้วยเครื่องมือต่าง ๆ ของโปรแกรม Microsoft PowerPoint
2. อาจารย์หรือนักศึกษาที่ต้องใช้โปรแกรม PowerPoint เป็นเครื่องมือในการสร้างสื่อ Infographic สำหรับประกอบการเรียนการสอน
3. ผู้สนใจทั่วไป

คุณสมบัติผู้เข้าอบรม

1. ควรมีความรู้พื้นฐานการใช้งานโปรแกรม PowerPoint ในระดับเบื้องต้นมาก่อน
2. หรือเคยผ่านการอบรมหลักสูตร Perfect PowerPoint Slide Presentation มาก่อน

หัวข้อการอบรม

1. แนวคิดและความเข้าใจในเรื่อง Infographic
 - ความสำคัญของ Infographic ต่อธุรกิจการออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์ข้อมูลองค์กร
 - แนวคิดและกระบวนการในการสร้าง Infographic
 - Power of Visual Communication (ความสำคัญของการคิดเป็นภาพ)
 - ขั้นตอนการสร้างสื่อ Infographic
 - รู้จักกับประเภทของงานและไฟล์งานที่นำไปใช้
 - การจัดวางองค์ประกอบและ Layout ของ Infographic
2. การใช้เครื่องมือ Drawing ในการวาดรูปทรงต่าง ๆ สำหรับงาน Infographic
 - การใช้เครื่องมือ Auto Shape สร้างภาพประกอบ Infographic ด้วยตนเอง
 - การจัดกลุ่มและการจัดตำแหน่งให้กับ Object ต่าง ๆ
 - เทคนิคการใช้ภาพสัญลักษณ์และสีเพื่อเพิ่มความน่าสนใจ
 - เทคนิคการใช้เครื่องมือในการปรับแต่งรูปทรง (Transform)
 - เทคนิคการจัดการไล่สีด้วยวิธีต่าง ๆ จากเครื่องมือ Gradient
 - เทคนิคการปรับแต่งวัตถุให้มีความโปร่งใสด้วย Transparency
 - เทคนิคการทำซ้ำ (Duplicate) เพื่อความรวดเร็วและแม่นยำในการออกแบบ
 - เทคนิคการใช้เครื่องมือในการสร้างกราฟและ Symbols
 - เทคนิคการจัดทำกราฟให้ดูดีมี Style เหมาะสมกับวัตถุประสงค์ของงาน



3. การสร้าง Infographic ด้วยโปรแกรม Microsoft PowerPoint

- การทำงานกับข้อความ รูปภาพ รูปวาดต่าง ๆ
- การจัดวางข้อความร่วมกับรูปภาพ
- การเคลื่อนย้ายรูปภาพ
- การใช้เครื่องมือในการตกแต่งรูปภาพ
- การตัดภาพบางส่วน Crop
- การใช้คำสั่ง Remove Background เอาพื้นหลังออก
- การเปลี่ยนรูปภาพ
- การใส่ข้อความอธิบายรูปภาพ
- การแต่งภาพด้วย Effect ต่าง ๆ
- การแทรกไฟล์เสียงและวิดีโอเพื่อประกอบ Infographic ให้ดูน่าสนใจยิ่งขึ้น

4. การใส่ลูกเล่นด้วย Animation เพื่อให้ Infographic น่าสนใจมากยิ่งขึ้น

- ลักษณะของ Animation ที่ควรทราบ
- การกำหนด Slide Transition
- การกำหนด Custom Animation
- การกำหนด Effect ให้กับข้อความ
- การกำหนด Effect สำหรับ Chart และ SmartArt
- การประยุกต์ทำ Motion Graphic

OKay Training

