



หลักสูตร

สร้างสรรค์การนำเสนอด้วย "CANVA"



อาจารย์ผู้สอน: อาจารย์ ดร.พัชรณัฐ ดาวดึงษ์

ค่าใช้จ่าย : ตามตกลง

เหมาะสำหรับ : ประชาชนทั่วไป

สถานที่อบรม : ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ ฯ

ชื่อหลักสูตร

1. หรือ "Canva Mastery: สร้างงานนำเสนอแบบมืออาชีพใน 1 วัน"
2. หรือ "Present Like a Pro: เทคนิคออกแบบสไลด์สุดปังด้วย Canva"
3. หรือ "Power Up Your Presentation: ออกแบบสไลด์น่าประทับใจด้วย Canva"



วัตถุประสงค์

- 1. เพื่อให้ผู้เรียนสามารถใช้ Canva ในการออกแบบสไลด์นำเสนออย่างมืออาชีพ
- 2. เพื่อเรียนรู้การใช้เครื่องมือและฟีเจอร์ต่าง ๆ ของ Canva เพื่อการออกแบบที่น่าสนใจ
- 3. เพื่อพัฒนาทักษะการเลือกใช้สี รูปแบบตัวอักษร และภาพประกอบ เพื่อสร้างความโดดเด่นให้กับงานนำเสนอ
-

แผนการสอน:

- อบรมตามหัวข้อ 1 วัน ดังนี้
- บรรยาย ภาคเช้า เวลา 09.00 - 12.00
- ปฏิบัติการ ภาคบ่าย เวลา 13:00-16:00
- ปฏิบัติการในห้องแล็บคอมพิวเตอร์

หมายเหตุ: ผู้เรียนควรเตรียมเนื้อหาหรือหัวข้อที่ต้องการนำเสนอเบื้องต้น เพื่อใช้ในการฝึกออกแบบ





เนื้อหาหลักสูตร

1. แนะนำ Canva และการตั้งค่าพื้นฐาน

- o ทำความรู้จัก Canva: คุณสมบัติและประโยชน์
- o สร้างบัญชีและการตั้งค่าการทำงานใน Canva
- o สำรวจแม่แบบ (Templates) สำหรับการนำเสนอ
- o ฝึกปฏิบัติ: สร้างสไลด์แรกด้วยแม่แบบพื้นฐาน

2. การจัดองค์ประกอบและการออกแบบขั้นพื้นฐาน

- o การเลือกและจัดองค์ประกอบสไลด์ เช่น การจัดวางภาพ ข้อความ และสีพื้นหลัง
- o หลักการออกแบบเบื้องต้น (สี, ตัวอักษร, การจัดวาง)
- o ฝึกปฏิบัติ: สร้างสไลด์ใหม่โดยใช้หลักการจัดวางที่เหมาะสม

3. การใช้ฟีเจอร์และเครื่องมือสำคัญใน Canva

- o การใช้ฟีเจอร์เพิ่มภาพ วิดีโอ และไอคอน
- o การใช้เครื่องมือตัดภาพ ปรับขนาด และการแก้ไขสี
- o การเพิ่ม Animation ให้กับสไลด์นำเสนอ
- o ฝึกปฏิบัติ: ปรับแต่งสไลด์ด้วยการใช้ฟีเจอร์ที่หลากหลาย

4. การออกแบบและจัดเตรียมการนำเสนอให้โดดเด่น

- o การเลือกใช้ภาพประกอบ การตกแต่ง และการใส่พื้นหลังแบบ Custom
- o การออกแบบสไลด์เปิด สไลด์สรุป และการจัดลำดับเนื้อหา
- o ฝึกปฏิบัติ: สร้างชุดสไลด์นำเสนอในหัวข้อที่กำหนด

5. การนำเสนองานแบบมืออาชีพด้วย Canva

- o การใช้ Canva ในการส่งพิมพ์ นำเสนอออนไลน์ หรือแชร์สไลด์ผ่านลิงก์
- o เทคนิคการปรับขนาดสไลด์สำหรับอุปกรณ์ต่าง ๆ และการดาวน์โหลดไฟล์ (PDF, PowerPoint)
- o การฝึกซ้อมนำเสนอพร้อมรับข้อเสนอแนะ

6. สรุปและถามตอบ

- o ทบทวนเนื้อหาทั้งหมด
- o การตอบข้อสงสัยและแนะนำเพิ่มเติม
- o สรุปความรู้และทักษะที่ได้จากการอบรม

