

บทความพิเศษของ อ.เชียวชาญ รัตนามัทธนะ

ผู้ก่อตั้งและนายกสมาคมคนแรก (พ.ศ.2531-2550) ของสมาคมบริหารงานจัดซื้อและซัพพลายเชนแห่งประเทศไทย

ฉบับที่ 048

ธันวาคม 2556 – มกราคม 2557



สอบถามปรึกษาหารือได้ที่ ☎ 08 1628 7855 ✉ cheocharn@hotmail.com 📞 cheocharn 📧 cheocharn

จงนำเสนออย่างมืออาชีพ Make Your Presentation Professionally

ผมคุ้นกับจัดซื้อมานานมากแล้วและจะขยับไปอีกคือ Move yourself from back room to board room/ คือให้ขยับตัวเองออกมาจากห้องใต้บันไดหลังบ้านมาอยู่ในห้องประชุมกรรมการ มิฉะนั้นแล้ว ฝ่ายจัดซื้อของท่านเองก็จะต้วมเตี้ยมเตาะแตะตามกันฝ่ายอื่น เป็นการงานเชิงรับแบบที่เรียกว่า Reactive ทำจนตายงานก็ไม่เข้าตา ฝ่ายจัดซื้อจึงต้องทำงานเชิงรุก (Proactive)



คือต้องมีส่วนชี้นำให้ฝ่ายอื่นเห็นทั้งโอกาสดีอีกทั้งให้ข้อคิดในปัญหาหรือผลเสียที่ฝ่ายอื่นอาจมองข้าม เมื่อใดก็ตามที่ฝ่ายบริหารเชิญหรือเรียกตัวให้เข้าไปชี้แจงในห้องประชุม จงอย่าตกใจกลัว แต่ต้องตั้งใจและจงตอบรับอย่างกระฉับกระเฉงและต้องเข้าใจเอาไว่ว่า ... นี่คือการแจ้งเกิดของท่านแล้ว!!! อย่าให้โอกาสอันดีซึ่งมีไม่บ่อยเช่นนี้หลุดลอยไปเป็นอันขาด ต่อไปนี้คือบัญญัติสิบประการที่ท่านควรเรียนรู้และฝึกฝนเอาไว้ล่วงหน้า เตรียมให้พร้อมไว้ตลอดเวลา เมื่อโอกาสมาถึงเมื่อไร

ท่านต้องสามารถคว้าเอามาใช้ได้อย่างมืออาชีพ

1. ต้องทำการบ้านและ Update ว่างตลอดเวลาว่า ตอนนี้ฝ่ายบริหารเขาหวังอะไรจากฝ่ายจัดซื้อของท่าน หมายความว่าผลงานอะไรของฝ่ายจัดซื้อที่เขาหวังหรือที่เขาอยากได้ยิน มันอาจจะเป็นเรื่องยอดเงิน Cost savings ที่เขาคาดหวังอยู่ หรืออาจเป็นเรื่องการเพิ่มสภาพคล่องทางการเงินโดยการขอขยายเครดิตเทอม หรืออาจจะเป็นการแก้ปัญหาของมาช้าไม่ทันตามที่ลูกค้าต้องการเร่งด่วน รวมไปถึงการหาซัพพลายเออร์พันธมิตรรายใหม่ที่มีศักยภาพสูงกว่ารายปัจจุบัน เป็นต้น ท่านต้องรวบรวมข้อมูลในประเด็นสำคัญเหล่านี้ให้พร้อมไว้ในมือตลอดเวลา ถูกสอบถามเมื่อไรต้องตอบได้อย่างฉับไว หรือหากถูกเรียกตัวให้ไปนำเสนอในที่ประชุมเมื่อไรต้องพร้อมเสมอ



2. ข้อมูลและตัวเลขในการนำเสนอของท่านต้องแม่นยำและถูกต้องเป๊ะ ไม่ว่าจะอธิบายปากเปล่าหรือทำเอกสารแจกหรือจะฉายขึ้นจอในห้องประชุม ความผิดพลาดหรือสะเพร่าแม้แต่นิดเดียวท่านจะถูกดูแคลน และจะนำไปสู่ความไม่ไว้วางใจและความระแวงไม่เชื่อมือ การเรียบเรียงถ้อยคำและสะกดการันต์ก็เป็นเรื่องสำคัญมากที่แสดงถึงภูมิปัญญาของท่าน ผู้บริหารไม่ต้องการเสียเวลาอ่านหรือเสียเวลาฟังการนำเสนอจากคนใจเฝ้าไม่ฉลาดและเลินเล่อในข้อมูลตัวเลข พุดผิดๆ ฤๆ

3. อย่านำเสนอแบบซีมาเลียบค่ายขมเมือง ผู้บริหารมีเรื่องสำคัญและเร่งด่วนมากมายที่ต้องจัดการในแต่ละวัน ท่านจึงต้องนำเสนอแบบรวดเร็วฉับไวเจาะจงตรงดิ่งเข้าประเด็นสำคัญ

ทันทีทันใด ไม่ต้องเกริ่นนำชักแม่น้ำทั้งห้าให้เสียเวลา สไลด์แผ่นแรกของท่านหรือเอกสารหน้าแรกของท่านคือสิ่งที่ผู้บริหารจะตัดสินใจว่าควรจะยอมเสียเวลาฟังท่านต่อไปหรือไม่ การที่ท่านกำลังนำเสนอเรื่องราวบางอย่างอยู่แต่ผู้บริหารใจร้อนถามถึงอีกเรื่องหนึ่ง และท่านก็ตอบว่าเรื่องนี้เตรียมไว้แล้วเช่นกันแต่ตอนนี้ยังไม่ถึงและท่านกำลังจะอธิบายต่อไปในอีกสักครู่ โปรดทราบว่าคำตอบท่านเองนี้สร้างความหงุดหงิดให้ผู้บริหารเป็นอย่างมาก ยิ่งทางที่ดีหากเรื่องที่จะนำเสนอมีหลายประเด็นเกี่ยวพันกันท่านต้องแสดงทุกประเด็นไว้ใน Agenda ให้เห็นชัดเจนตั้งแต่แรกเริ่ม ซึ่งจะทำให้ผู้บริหารได้เห็นภาพรวมทั้งหมดตั้งแต่แรกว่าท่านมีประเด็นอะไรบ้างในการนำเสนอครั้งนี้

4. หากท่านแจกเอกสารในที่ประชุมและเป็นเอกสารหลายแผ่น จงจำเอาไว้ว่าไม่มีผู้บริหารคนไหนใจเย็นค่อยๆอ่านทีละแผ่นตามที่ท่านกำลังอธิบายอยู่ ผู้บริหารร้อยทั้งร้อยจะเปิดพลิกไปดูหน้าอื่นๆที่ท่านยังพูดไปไม่ถึง ผลก็คือคำอธิบายหรือการนำเสนอของท่านจะไม่ได้ได้รับความสนใจเท่าที่ควร ทางแก้คือไม่ต้องแจกเอกสารเลย หรือหากจำเป็นก็ค่อยๆแจกทีละส่วนตามความจำเป็นจะดีกว่าให้ไปทั้งปึก

5. ในการฉายภาพขึ้นจอซึ่งปกตินิยมใช้โปรแกรม Powerpoint นั้น ท่านควรออกแบบให้โปร่งสบายตาดูแล้วเข้าใจง่าย และเมื่อจะฉายขึ้นจอก็ต้องโชว์เพียงเฉพาะบางส่วนที่ท่านกำลังอธิบาย แล้วตามด้วยส่วนถัดไปที่ท่านกำลังพูดถึง การที่ค่อยๆโชว์แต่ละส่วนเป็นลำดับไปและสอดคล้องกับคำอธิบายของท่านนั้นทำให้เข้าใจได้ง่ายที่สุดเร็วที่สุดและชัดเจนที่สุด การที่ท่านโชว์สารพัดข้อมูลขึ้นมาเต็มหน้าจอพร้อมกันไปหมดจะดูรุงรังและยากในการทำความเข้าใจและลำบากในการติดตาม จริงอยู่ที่ผู้บริหารจะเป็นคนฉลาดมาก แต่ท่านก็อย่าได้นำเสนอในรูปแบบที่สลับซับซ้อนเป็นอันขาด ท่านจะต้องนำเสนอให้เข้าใจได้ง่ายที่สุดเสมือนหนึ่งกำลัง

อธิบายให้เด็กมัธยมฟังประมาณนั้น จำเอาไว้ว่าคนนำเสนอเก่งคือคนที่อธิบายเรื่องยากให้เข้าใจง่าย เพราะเขาเป็นคนรู้จริงรู้สึกและรู้อย่างทะลุปรุโปร่ง ส่วนคนที่อธิบายแล้วฟังยุ่งยากสลับซับซ้อนนั้นมักจะเป็นคนไม่รู้ไม่จริงพวกนี้จึงจำเป็นต้องพูดกำกวมหรือต้องเสแสร้งทำประหนึ่งว่าเป็นผู้มีสติปัญญาสูงและมีข้อมูลมาก ท่านควรรู้ล่วงหน้าด้วยว่าในห้องประชุมนั้นมีเครื่องฉาย LCD Projector ฉายภาพขึ้นจอขนาดใหญ่ หรือต่อจากโน้ตบุ๊กของท่านออกจอทีวีในห้องประชุม ในกรณีที่ใช้ทีวีนั้นภาพจะเล็กกว่าการฉายขึ้นจอ ตัวอักษรข้อความในสไลด์ของท่านจึงต้องใหญ่พอที่คนในห้องประชุมจะอ่านได้สะดวก



6. หากผู้บริหารพูดหรือแสดงความคิดเห็นสอดแทรกขึ้นมาในระหว่างการนำเสนอของท่าน นั่นเป็นเรื่องดี เพราะแสดงว่าเรื่องที่ท่านนำเสนออยู่นั้นมันมีความเกี่ยวข้องกับความคิดหรือความสนใจของเขา ท่านอย่าขัดจังหวะและอย่าพยายามดึงเรื่องกลับมาสู่การนำเสนอที่ท่านเตรียมเอาไว้เป็นอันขาด ท่านต้องพร้อมที่จะยืดหยุ่นและต้องฉลาดพอที่จะบริหารเวลาให้เป็น

7. ในการนำเสนอของท่านในส่วนที่เกี่ยวกับปัญหา ท่านควรต้องมีข้อเสนอแนะในการแก้ปัญหาของท่านประกอบไว้ด้วย และควรเป็นข้อเสนอแนะแบบสองสามทางเลือกพร้อมเหตุผล อีกทั้งต้องฟันธงลงไปด้วยว่าสำหรับไอเดียของท่านนั้นคิดว่าทางเลือกใดเหมาะสมที่สุดพร้อมอธิบายชี้แจงเหตุผล

8. ควรมีการสรุปเนื้อหาแจกให้ผู้บริหารหรือที่เราเรียกกันว่า Executive summary page บทสรุปตั้งว่านี่ต้องสั้นกระชับที่สุดแต่ครอบคลุมประเด็นหลักที่สำคัญไว้ครบถ้วน บทสรุปนี้เป็นประโยชน์มากที่สุดที่ผู้บริหารอาจจะใช้เพื่อทบทวนการนำเสนอของท่านเมื่อวันเวลาผ่านไป

9. เตรียมทางหนีทีไล่ไว้ให้พร้อมหากถูกตัดบท สมมติระหว่างที่ท่านกำลังนำเสนออยู่ตามเนื้อหาที่ได้เตรียมเอาไว้ ลู่ๆ ผู้บริหารก็พูดขัดจังหวะว่า “ขอโทษ-ผมจะต้องออกไปพบแขกสำคัญในห้านาทีนี้ ช่วยรีบสรุปประเด็นสำคัญให้ผมหน่อย” ท่านต้องสามารถหยิบเอาประเด็นหลักสามสี่ประเด็นขึ้นมาพูดสรุปในห้านาทีให้จบได้ แต่ท่านจะทำได้ก็ต่อเมื่อท่านได้ทำการบ้านเอาไว้อย่างดีเป็นการล่วงหน้าว่าสาระสำคัญในการนำเสนอที่ท่านอยากให้ผู้บริหารทราบคืออะไร

10. เป็นการปลอดภัยที่สุดสำหรับมือใหม่ที่จะเอาเนื้อหาที่จะนำเสนอขึ้นส่งให้คนอื่นดูและวิจารณ์ก่อนจะลงสนามจริง การให้คนนอกห้องประชุมเป็นผู้วิพากษ์วิจารณ์แก้ไขข้อผิดพลาดและปลอดภัยกว่าการถูกวิพากษ์วิจารณ์โต้เถียงในห้องประชุม กรุณาจำใส่ใจเอาไว้ว่า... **โอกาสดีมีไม่บ่อย นานๆ มาที และมักจะมาแป๊บเดียวแล้วก็โอบยบินหายไป** ท่านจึงต้องใช้โอกาสนั้นอย่างมือโปร



มิจนั้แล้วโอกาสดีเช่่นว่านั้ อาจเป็นทั้งโอกาสครั้แรกและครั้สุดท้ายของท่านก็ได้