



บริษัท ฝึกอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด
จัดอบรมหลักสูตรออนไลน์ ผ่าน zoom

สงวนลิขสิทธิ์
รหัสด 21/7218Z
scan เพื่อจองสัมมนา



Essential Skills

ทักษะจำเป็นสำหรับคนทำงานในยุคของการเปลี่ยนแปลง

โลกปัจจุบันที่เต็มไปด้วยการแข่งขัน และอัตราการว่างงานที่เพิ่มสูงขึ้น ส่งผลให้คนทำงาน ต้องมองหาตัวช่วยในการเป็นผู้อยู่รอดท่ามกลางความเปลี่ยนแปลง ที่เกิดขึ้นอย่างรวดเร็ว จึงต้องก้าวไปข้างหน้าอยู่เสมอ โดยไม่หยุดนิ่งที่จะมองหา ทักษะที่ขาด พัฒนาทักษะเดิมที่มีอยู่ให้แข็งแกร่ง เพื่อก้าวสู่การเป็น Smart Worker

หลักสูตรนี้จะทำให้ผู้เข้าสัมมนาได้พัฒนาทักษะที่จำเป็นสำหรับคนทำงาน เสริมสร้างจุดแข็งด้วย 7 ทักษะที่ต่อยอดการทำงานให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด เรียนรู้ชุดทักษะ ที่องค์กรชั้นนำต่าง ๆ คาดหวังให้มี พร้อมการฝึกปฏิบัติผ่าน Workshop เพื่อให้ทราบ How to ในการนำไปพัฒนาต่อ มุ่งสู่การเป็นคนทำงานที่สมบูรณ์แบบและเป็นที่ต้องการขององค์กร

กำหนดการสัมมนา

วันพุธที่ 29 มีนาคม 2566

(เวลา 09.00 - 16.00)

จัดอบรมออนไลน์ผ่าน ZOOM

อัตราค่าสัมมนา

สมาชิก (Tax, HR)

2,700 + VAT 189 = 2,889 บาท

บุคคลทั่วไป

3,200 + VAT 224 = 3,424 บาท

หัวข้อสัมมนา

1. ความจำเป็นของ Essential Skills ต่อการทำงานในปัจจุบัน
 - ทำไมคนทำงานจึงควรพัฒนา Essential Skills ให้มีความแข็งแกร่งขึ้น
 - ความสัมพันธ์ของ Essential Skills กับความสำเร็จของงาน
2. Skillset ทักษะที่องค์กรชั้นนำต้องการและคาดหวังให้คนทำงานต้องมี
3. การสำรวจตนเองเกี่ยวกับ Essential Skills เพื่อการวางแผนพัฒนาอย่างมีประสิทธิภาพ
4. เรียนรู้ Essential Skills 7 ทักษะจำเป็นสำหรับคนทำงานในยุคของการเปลี่ยนแปลง
 - หมวดทักษะระหว่างบุคคล (Interpersonal Skills)
 - ทักษะการสื่อสารด้วยวาจา (Oral Communication) :
ศิลปะการพูดให้ได้ใจความและใจคน สานสัมพันธ์ภาพที่ดีให้เกิดขึ้นในองค์กร
 - ทักษะการสร้างพลังให้แก่ผู้อื่น (Empowering Others) :
การใช้อิทธิพลเชิงบวกเพื่อสร้างแรงบันดาลใจแก่ทีมงาน
 - หมวดทักษะด้านความเฉียบคมทางธุรกิจ (Business Acumen Skills)
 - ทักษะแนวคิดของผู้ประกอบการ (Entrepreneurial Mindset) :
เข้าใจภาพรวมของธุรกิจ การทำกำไร และการลดความเสี่ยงให้กับองค์กร
 - หมวดทักษะด้านความคิด (Thinking Skills)
 - ทักษะการคิดเชิงวิเคราะห์ (Analytical Thinking) :
รับมือกับความรวดเร็วและความหลากหลายของข้อมูลอย่างชาญฉลาด
 - ทักษะการคิดริเริ่มและการสร้างนวัตกรรม (Initiative & Innovation) :
ตอบรับโจทย์ที่ทุกองค์กรต้องการในการรังสรรค์สิ่งใหม่ที่สร้างมูลค่า
 - หมวดทักษะด้านการปรับตัว (Adaptability Skills)
 - ทักษะการบริหารจัดการกับความเปลี่ยนแปลง (Managing Change) :
ปรับตัวให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง รับมือกับสถานการณ์ความไม่แน่นอนในอนาคต
 - ทักษะการใช้เทคโนโลยี (Digital Literacy) :
ก้าวทันต่อโลกแห่งข้อมูล การใช้และปฏิบัติอย่างถูกต้องเหมาะสมในยุคดิจิทัล
5. ถาม-ตอบปัญหา

วิทยากร

อาจารย์ณชดล อารีวงศ์

วิทยากรด้านการบริหารจัดการ การพัฒนาบุคลากร และที่ปรึกษาด้านการพัฒนากระบวนการปฏิบัติงาน

ชำระค่าสัมมนาเป็น เงินสด หรือ เช็ค สั่งจ่ายในนาม บริษัท ผีอกบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด
178 อาคารธรรมนิติ ชั้น 4 ซ.เพิ่มทรัพย์ (ระชาชื่น 20) ถ.ประชาชื่น แขวงบางซื่อ เขตบางซื่อ กรุงเทพฯ 10800
TAX ID 010-553-300-1556 (สำนักงานใหญ่) (กรณีไม่มีหนังสือรับรองหัก ณ ที่จ่าย ต้องชำระเต็มจำนวน) **งดรับเช็คส่วนตัว**

ยิ่งอบรมมาก ยิ่งเสียภาษีน้อย ค่าอบรมสามารถลดรายจ่ายได้เพิ่มขึ้นถึง 200%

สนใจสำรองที่นั่งได้ที่ TEL 02-555-0700 กด 1, 02-587-6860-64



บริษัท ฝึกอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด
จัดอบรมหลักสูตรออนไลน์ ผ่าน zoom

**หลักสูตรนี้ไม่นับชั่วโมง
พู่ทำบัญชี และ พู่สอบบัญชี**

ขั้นตอนการสมัครและเข้าใช้งาน

1 ลงทะเบียนการสัมมนาผ่าน www.dst.co.th

เมื่อท่านลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว ท่านจะได้รับการยืนยันจาก e-mail : seminar@dst.co.th

2 ชำระเงิน
(ผ่านระบบ QR CODE หรือโอนเงินผ่านธนาคาร) ก่อนวันอบรม

เมื่อท่านชำระเงินเรียบร้อยแล้ว **เฉพาะกรณีโอนเงินผ่านธนาคาร กรุณาส่งหลักฐานการชำระเงิน มาที่ e-mail : e-payment@dharma-niti.co.th

3 รอรับ e-mail จากเจ้าหน้าที่ธรรมนิติ (.....@dharma-niti.co.th)

- Link เข้าห้องสัมมนา (คลิก Link ณ วันสัมมนา)
- เอกสารประกอบการสัมมนา

แบบฟอร์มตัวอย่าง

4 ผู้เข้าสัมมนาคัดตั้งโปรแกรม Zoom Version ล่าสุด แล้วลงทะเบียนโปรแกรมให้พร้อมใช้งาน

- ติดตั้งโปรแกรมบน Computer PC และ Notebook (คลิกที่ Link URL <https://zoom.us/download> เลือก Download Zoom Client for Meetings)

- ควรติดตั้งโปรแกรมลงบนคอมพิวเตอร์ หรือ Notebook ที่มีกล้อง โดยเชื่อมต่อระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตความเร็วไม่ต่ำกว่า 10 Mbps เพื่อการสัมมนาที่มีประสิทธิภาพ

เงื่อนไขการเข้าอบรม

1. กำหนดจำนวนผู้เข้าสัมมนา 1 ท่าน / 1 User
2. ผู้เข้าสัมมนาต้องเข้าห้องสัมมนาก่อนเวลาที่ระบุไว้อย่างน้อย 20 นาที
3. ผู้เข้าสัมมนาต้องตั้งชื่อบัญชี ZOOM เป็นชื่อ-นามสกุลจริง ด้วยภาษาไทย ให้ตรงตามบัตรประชาชน
4. ผู้เข้าสัมมนาสามารถกดปุ่มยกมือ (Raise Hand) พิมพ์ข้อความผ่านช่องทางแชทได้ในระหว่างการอบรม
5. หนังสือรับรองจะจัดส่งให้ทาง e-mail ภายใน 3 วันทำการ หลังเสร็จสิ้นการอบรม
6. เมื่อท่านชำระเงิน บริษัทฯ จะส่ง Link การเข้าสัมมนาและไฟล์เอกสารล่วงหน้า 3 วันทำการก่อนวันสัมมนา โดยทางบริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการยกเลิกและคืนเงินทุกกรณี

- ห้ามบันทึกภาพ วีดีโอ แอร์ หรือนำไปเผยแพร่ (สงวนลิขสิทธิ์) -

สำรองที่นั่งออนไลน์ที่ www.dst.co.th Call center 02-555-0700 กด 1 ,02-587-6860-4