



Essential Skills

ทักษะจำเป็นสำหรับคนทำงานในยุคของการเปลี่ยนแปลง

โลกปัจจุบันที่เต็มไปด้วยการแข่งขัน

และอัตราการว่างงานที่เพิ่มสูงขึ้น ส่งผลให้คนทำงาน

ต้องมองหาตัวช่วยในการเป็นผู้อยู่รอดท่ามกลางความเปลี่ยนแปลง

ที่เกิดขึ้นอย่างรวดเร็ว จึงต้องก้าวไปข้างหน้าอยู่เสมอ โดยไม่หยุดนิ่งที่จะมองหา

ทักษะที่ขาด พัฒนาทักษะเดิมที่มีอยู่ให้แข็งแกร่ง เพื่อก้าวสู่การเป็น Smart Worker

หลักสูตรนี้จะทำให้ผู้เข้าสัมมนาได้พัฒนาทักษะที่จำเป็นสำหรับคนทำงาน เสริมสร้างจุดแข็ง

ด้วย 7 ทักษะที่ต่อยอดการทำงานให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด เรียนรู้ชุดทักษะที่องค์กรชั้นนำต่างๆ คาดหวังให้

มีพร้อมการฝึกปฏิบัติผ่าน Workshop เพื่อให้ทราบ How to ในการนำไปพัฒนาต่อ มุ่งสู่การเป็นคนทำงานที่สมบูรณ์แบบและเป็นที่ต้องการขององค์กร

- ยุคที่การแข่งขันในตลาดแรงงานเป็นไปอย่างดุเดือด Essential Skills จึงเป็นสิ่งที่คนทำงานต้องมีเพื่อให้เป็น Smart Worker ที่องค์กรต้องการ
- ยกระดับการทำงาน สร้างความได้เปรียบทางการแข่งขัน ติดอาวุธด้วย 7 ทักษะจำเป็นในการทำงานเพื่อประสิทธิภาพสูงสุด



หลักสูตรเดือน มกราคม-กุมภาพันธ์ 2565

รับส่วนลด ถึงขั้นสุด!	จองภายในวันที่ 31 ธันวาคม 2564	จองตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2565	รับส่วนลด
	จำนวน 1 ท่าน หรือ 1 หลักสูตร 500 บาท	จำนวน 2 ท่าน หรือ 2 หลักสูตร 500 บาท	
	จำนวน 2 ท่าน หรือ 2 หลักสูตร 1,200 บาท	จำนวน 3 ท่าน หรือ 3 หลักสูตร 1,000 บาท	
	จำนวน 3 ท่าน หรือ 3 หลักสูตร 2,000 บาท		

(เฉพาะหลักสูตรราคา 3,900 บาทขึ้นไป, ไม่รวมถึงสินค้าและบริการอื่น, ไม่รวมประกันอื่นๆ)

กำหนดการสัมมนา

วันศุกร์ที่ 21 มกราคม 2565

(เวลา 09.00 - 16.00) ณ ห้องสัมมนา

โรงแรมแกรนด์ ฟอรั่ม กรุงเทพฯ

ถ.รัชดาภิเษก (สี่แยกพระราม 9 /

รถไฟฟ้าใต้ดิน MRT สถานีพระราม 9)

อัตราค่าสัมมนา

สมาชิก (Tax, HR)

4,000 + VAT 280 = 4,280 บาท

บุคคลทั่วไป

4,700 + VAT 329 = 5,029 บาท

(รวมเอกสาร ค่ากาแฟ อาหารว่าง อาหารกลางวัน)

หัวข้อสัมมนา

1. ความจำเป็นของ Essential Skills ต่อการทำงานในปัจจุบัน
 - ทำไมคนทำงานจึงควรพัฒนา Essential Skills ให้มีความแข็งแกร่งขึ้น
 - ความสัมพันธ์ของ Essential Skills กับความสำเร็จของงาน
2. Skillset ทักษะที่องค์กรชั้นนำต้องการและคาดหวังให้คนทำงานพึงมี
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) :
ตอบรับโจทย์ที่ทุกองค์กรต้องการในการรังสรรค์สิ่งใหม่ที่มีสร้างมูลค่า
 - หมวดทักษะด้านการปรับตัว (Adaptability Skills)
 - ทักษะการบริหารจัดการกับความเปลี่ยนแปลง (Managing Change) :
ปรับตัวให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง รับมือกับสถานการณ์ความไม่แน่นอนในอนาคต
 - ทักษะการใช้เทคโนโลยี (Digital Literacy) :
ก้าวทันต่อโลกแห่งข้อมูล การใช้และปฏิบัติอย่างถูกต้องเหมาะสมในยุคดิจิทัล
5. ถาม-ตอบปัญหา

วิทยากร

อาจารย์ณชดล อารีวงศ์

วิทยากรด้านการบริหารจัดการ การพัฒนาบุคลากร และที่ปรึกษาด้านการพัฒนาระบบการปฏิบัติงาน

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

ยิ่งอบรมมาก ยิ่งเสียภาษีน้อย ค่าอบรมสามารถลงรายจ่ายได้เพิ่มขึ้นถึง 200%

สนใจสำรองที่นั่งได้ที่ TEL 02-555-0700 กด 1, 02-587-6860-64 FAX 02-555-0710