

# 9 Soft Skills for Smart work

## ทักษะการทำงาน แบบมืออาชีพ



Soft Skill เป็นเรื่องี่พูดถึงกันอย่างกว้างขวางมากขึ้น  
ในปัจจุบัน โดยเฉพาะกับงานวิชาชีพที่ผู้ปฏิบัติงานทั่วไปมีทักษะ  
ทางเทคนิค (Technical Skills) ที่เชี่ยวชาญเฉพาะเป็นอย่างดี  
การพัฒนา Soft Skills เรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกัสภาพแวดล้อม  
ในการทำงาน จึงเป็นการพัฒนาศักยภาพความเป็นมืออาชีพ  
ให้ก้าวรุดหน้าไปอีกขั้นหนึ่ง



Promotion

เข้าอบรม 2 ท่าน

ลดทันที!!! **500 บาท**

(หลักผู้สมัครเดียวกัน/ใบเสร็จรับเงินฉบับเดียวกัน/ไม่รวมโปรโมชั่นอื่น)

### กำหนดการสัมมนา

วันพุธที่ 27 กุมภาพันธ์ 2562

(เวลา 09.00 - 16.00) ณ ห้องสัมมนา

โรงแรมแอมบาสซาเดอร์ ซ.สุขุมวิท 11

(รถไฟฟ้า BTS สถานีนาana)

### อัตราค่าสัมมนา

สมาชิก (Tax, HR)

3,800 + VAT 266 = 4,066 บาท

บุคคลทั่วไป

4,500 + VAT 315 = 4,815 บาท

(รวมเอกสาร ค่ากาแฟ อาหารว่าง อาหารกลางวัน)

## หัวข้อสัมมนา

1. ความแตกต่างระหว่าง Technical Skills กับ Soft Skills
2. ทำไม Soft Skills จึงเป็นเรื่องสนุกและเป็นเคล็ดลับสู่ความสำเร็จ?
3. แบบทดสอบเพื่อสำรวจประเมิน Soft Skills
4. กรณีศึกษาที่น่าสนใจของการใช้ Soft Skills สำหรับนักวิชาชีพ
5. กรณีศึกษาบุคคลสำคัญที่ประสบความสำเร็จ กับการใช้ Soft Skills อย่างมีประสิทธิภาพ
6. ผลสำรวจระดับทักษะที่พบและจำเป็นต้องมีของคนทำงาน (Leadership Test)
7. 9 Soft Skills for Professional : เทคนิคการสร้างและพัฒนา Soft Skills
  - Descriptive Writing Skills : การเขียนเชิงบรรยาย
  - Communication Skills : ศิลปะการสื่อสารเพื่อการประสานงานอย่างมีประสิทธิภาพ (การ Brief – การรับ Brief / การ React / การรายงาน / การสรุป)
  - Technology Skills : ทักษะทางเทคโนโลยีและคอมพิวเตอร์ และการใช้สื่อ online เพื่อการทำงาน
  - Presentation Skills : การนำเสนอ
  - Advisory Skills : ทักษะในการให้คำปรึกษาแนะนำ
  - Big picture thinking Skills: การคิดเชิงภาพรวม
  - Analytical thinking Skills : การคิดเชิงวิเคราะห์
  - Self-confidence : การสร้างความเชื่อมั่นในตนเองและทีมงาน
  - Time management (for Team) Skills : การบริหารเวลาสำหรับทีมงาน
8. ทำแบบทดสอบการประเมินตนเองหลังการอบรม
9. ถาม-ตอบปัญหา

## วิทยากร

### อาจารย์อนุภาพ พันธะนาก

อดีต : วิศวกร (หัวหน้างาน) DTAC

ปัจจุบัน :

- ที่ปรึกษาการตลาดให้กับบริษัทชั้นนำหลายแห่ง
- อาจารย์พิเศษที่จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
- วิทยากรผู้เชี่ยวชาญทางด้านหัวหน้างาน การพัฒนาภาวะผู้นำและการสร้างทีมงานให้ มีประสิทธิภาพ

ชำระค่าสัมมนาเป็น เงินสด หรือ เช็ค สั่งจ่ายในนาม บริษัท ผิกอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด

267 ด.ประชากรราษฎร์สาย 1 แขวงบางซื่อ เขตบางซื่อ กรุงเทพฯ 10800

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 010-553-300-1556 (สำนักงานใหญ่) (กรณีไม่มีหนังสือรับรองที่ ณ ที่จ่าย ต้องชำระเต็มจำนวน) งดรับเช็คส่วนตัว

**ยิ่งอบรมมาก ยิ่งเสียภาษีน้อย ค่าอบรมสามารถลดรายจ่ายได้เพิ่มขึ้นถึง 200%**

**สนใจสำรองที่นั่งได้ที่ TEL 02-555-0700 กด 1, 02-912-3060-4 FAX 02-555-0710**