

ทักษะพื้นฐานที่ต้องเตรียมให้พร้อมก่อนการทำงาน

นักศึกษาจบใหม่ ต้องเตรียมตัวให้พร้อมกับการเผชิญโลกแห่งความรับผิดชอบ การทำงานเป็นอีกบทบาทหนึ่งที่คนเราหลีกเลี่ยงไม่ได้ คนเราเมื่อทำงานจะได้เรียนรู้ชีวิตมากขึ้น ได้เห็นคุณค่าในตัวเอง ในโลกของการทำงานสิ่งที่ นักศึกษาจบใหม่ ต้องมี คือทักษะความรู้ต่างๆ ที่จะนำมาใช้ในการทำงาน ซึ่งบางอย่างก็ไม่มีในตำราเรียน ต้องศึกษาและเรียนรู้เอาเองจากการทำงานนี้แหละ ถ้าเรา เตรียมพร้อมก่อนทำงาน เราก็จะสามารถทำงานได้อย่างราบรื่น

- ไม่หวั่นปัญหาเฉพาะหน้า ในชีวิตเรามักเจออะไรไม่คาดคิดเสมอ ซึ่งทำให้เราต้องเป็นคน หัวไว คิดแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้อย่างทันท่วงที ทำให้ งาน ไม่ต้องสะดุดติดขัดในจุดเล็กๆ น้อยๆ
- รู้จักใช้เครื่องใช้สำนักงาน เมื่อเราเข้าไปทำงานวันแรกๆ เขาจะสอนให้เรา รู้จักวิธีใช้ เครื่องใช้สำนักงาน เช่น การรับโทรศัพท์ การโอนสาย การใช้เครื่องแฟกซ์ เครื่องปริ้นเตอร์ เครื่องถ่ายเอกสาร ซึ่งเราควรทำความคุ้นเคยกับมันให้เร็วที่สุด จะได้ไม่ต้องพึ่งพาคนอื่นบ่อยๆ ให้เป็นที่รำคาญใจ
- ภาษาดีมีชัยไปกว่าครึ่ง เดียวนี้โลกเราเป็น globalization เราติดต่อสื่อสารกันไปทั่วโลก การทำธุรกิจก็เช่นกันไม่ได้หยุดอยู่แค่ในประเทศไทย คนทำงานจึงจำเป็นต้องมีความรู้ภาษาต่างประเทศ โดยเฉพาะ ภาษาอังกฤษในการทำงาน แต่ถ้าบริษัทของเรามีเจ้านายที่พูดภาษาอื่น เช่น ฝรั่งเศส ญี่ปุ่น จีน อิตาลี เราควรจะพูดภาษานั้นเป็นด้วย
- โปรแกรมคอมพิวเตอร์พื้นฐานผ่านฉลุย ใบ สมัครงาน ทุกที่เดี๋ยวนี้ต้องให้ระบุทักษะในการใช้คอมพิวเตอร์ด้วย ซึ่งคนรุ่นใหม่จะคุ้นเคยกับคอมพิวเตอร์กันอยู่แล้ว โดยเฉพาะโปรแกรมพื้นฐานที่ควรจะต้องอยู่ในระดับใช้งานได้ดี เช่น ไมโครซอฟต์ออฟฟิศ เวอร์ด เอกเซล พาวเวอร์พอยต์ การใช้อินเทอร์เน็ต และการรับส่งอีเมล เป็นต้น

- รู้จักนำความรู้มาประยุกต์ใช้ เราเรียนมาทางด้านไหนก็จะมีทักษะและความสามารถในการด้านนั้นเป็นพิเศษ รู้จักนำมาประยุกต์ใช้กับการทำงาน แสดงฝีมือให้เพื่อนร่วมงานเห็นว่า เราเป็นตัวจริง มีความรู้จริง และใช้งานได้จริง ไม่ใช่เรียนจบมาได้เกรดสวยหรู แต่ทำงานไม่เป็นเลย
- มีความรู้เรื่องการบริหารจัดการ ถึงเราจะไม่ได้จบการบริหารธุรกิจมาโดยตรง แต่ก็ควรมีความรู้ไว้บ้าง โดยการหาหนังสือมาศึกษา เดียวนี้หนังสือเกี่ยวกับ [การบริหาร](#) มีขายเต็มไปหมด และยังอ่านเข้าใจง่ายอีกด้วย เราจะได้เรียนรู้ว่าธุรกิจที่ประสบความสำเร็จเขามีระบบการจัดการอย่างไร ซึ่งจะช่วยให้คุณเรียนรู้การทำงานอย่างเป็นระบบมากขึ้น
- มีวิธีจัดการกับข้อมูล เวลาถึงงานเยอะๆ ที่รอคิวทำ หรืองานที่ทำเสร็จเรียบร้อยแล้ว ควรจัดเก็บให้เรียบร้อย เพื่อความสะดวกรวดเร็วในการค้นหา ถ้าเจ้านายเรียกหาเอกสารอะไรก็จะสามารถหยิบจับได้อย่างรวดเร็ว ไม่ต้องรื้อต้องค้นให้วุ่นวาย
- รู้จักใช้เงิน คนเราส่วนใหญ่เมื่อเริ่มทำงานก็จะเห็นคุณค่าของเงินมากขึ้น ว่าต้องเหนื่อยยากลำบากแค่ไหนกว่าจะได้เงินมาใช้ แต่บางคนไม่คิดอย่างนั้น แทนที่จะเก็บออมกลับคิดว่า ทำงานเหนื่อยมาทั้งเดือนต้องใช้ชีวิตให้เต็มที่ ใช้เงินให้คุ้มค่างับความเหนื่อยยาก อยากได้ก็ไร้ก็ซื้อ อยากไปเที่ยวที่ไหนก็ไป จึงไม่มีเงินเหลือเก็บ ขำเดือนยังชักหน้าไม่ถึงหลัง เที่ยวหยิбыืมคนนั้น คนนี้ไปทั่ว อย่างนี้เพื่อนร่วมงานคงไม่ปลื้มเท่าไร
- มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี คนที่ประสบความสำเร็จไม่ใช่มีแต่ความรู้เท่านั้น แต่ต้องทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดีด้วย บริษัทหลายแห่งคัดเลือกแต่คนเก่งๆ เข้าไปทำงาน แต่เมื่อคนเก่งๆ อยู่ร่วมกันและไม่มีใครยอมเข้าหาใครก่อน ก็จะเกิดบรรยากาศการทำงานแบบตัวใครตัวมัน ไม่สมัครสมานสามัคคีกัน กลายเป็นความแตกแยกในองค์กร แต่หากเราเป็นคนมี [มนุษยสัมพันธ์ที่ดี](#) เข้าหาใครก็มีแต่คนเอ็นดู การทำงานร่วมกับผู้อื่นก็จะง่ายขึ้น

เตรียมตัวให้พร้อมและแสดงความสามารถให้เต็มที่ ทำให้ดีที่สุด เราเชื่อว่าการเตรียมตัวที่ดีจะนำไปสู่ความสำเร็จได้อย่างแน่นอน

