

โปรแกรมฝึกอบรมหลักสูตร : เทคนิคการสร้างอำนาจในการเจรจาต่อรอง และการโน้มน้าวใจลูกค้าให้สำเร็จ

ระยะเวลาในการฝึกอบรม : 1 วัน เวลา 09.00-16.00 น.

วิทยากร : อาจารย์ พรเทพ ฉันทนาวิ

1. หลักการและเหตุผล

ในการทำงานในองค์กร ไม่ว่าจะทำหน้าที่อะไรก็ตาม ทักษะหนึ่งซึ่งมีความสำคัญอย่างยิ่ง ก็คือ “ทักษะการเจรจาต่อรอง” เหตุผลก็เพราะว่า “ทุกคนมีเป้าหมาย” “ทุกองค์กรมีข้อจำกัด” และ “ทุกฝ่ายต้องการได้เปรียบ” ซึ่งบ่อยครั้ง หรือเป็นโดยปริยาย ที่เราต้องยอมเสียเปรียบ ยอมให้ และพ่ายแพ้ เพียงเพราะ “ไม่รู้” “ไม่ชำนาญ” และ “เตรียมการเพียงพอ” จึงทำให้ต้อง “ตกเป็นเหยื่อ” หรือ “เบี้ยล่าง” ในทุกคราวที่มีการเจรจาต่อรอง

2. วัตถุประสงค์

- เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีหลักการเจรจาต่อรองที่ดีในการเจรจาต่อรองภาคปฏิบัติ
- เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมลงมือฝึกปฏิบัติจริงจนเกิดทักษะติดตัวในการเจรจาต่อรอง จนสามารถนำไปใช้ได้จริง

3. เนื้อหาการอบรม

- กระบวนการเจรจาต่อรอง 7 ขั้นตอน (R-E-S-P-E-C-T)
 1. การเตรียมพร้อม รู้เขา รู้เรา READY
 2. การสำรวจความต้องการของคู่เจรจา EXPLORE
 3. การส่งสัญญาณและอ่านปฏิกริยาของคู่เจรจา SIGNAL
 4. การพิสูจน์และพิจารณาข้อเสนอของคู่เจรจา PROBE
 5. การแลกเปลี่ยนข้อตกลงและการปรับแต่งเงื่อนไขต่าง ๆ EXCHANGE
 6. การปิดการเจรจา CLOSE
 7. การมัดปมการเจรจา TIE UP
- เคล็ดลับแห่ง “ชัยชนะ” ในการเจรจาต่อรอง
 1. TYPE OF POWER
 2. SOURCE OF POWER
 3. POWER GRID
- การตั้งเป้าหมายการเจรจาต่อรอง – 3 G
 1. เป้าหมายที่อยากจะได้ GAIN
 2. เป้าหมายที่ต้องได้ GOAL
 3. เป้าหมายที่รับได้ GET
- จิตวิทยา : อ่านภาษากายและการจับพริ้วของคู่เจรจา
- กฎการเจรจาต่อรองที่ได้ผล

▪ กลยุทธ์การเจรจาต่อรองสู่ชัยชนะ

- | | |
|-----------------------|-------------------|
| 1. GIVE AND TAKE | 7. LOW PRICE |
| 2. BAD AND WORSE | 8. CHANGE GEAR |
| 3. LAST STRAW | 9. SPLIT ITEMS |
| 4. BEST PRICE | 10. POWER LIMITED |
| 5. WAIT FOR RAINY DAY | 11. TOP SECRET |
| 6. HIGH PRICE | 12. FISH NIBBLE |

▪ กรณีศึกษา : ซื้อขายทางธุรกิจ

▪ เกม : MONEY GAME

▪ VDO CLIP : POWER OF NEGOTIATION

▪ ข้อควรจำในการเจรจาต่อรองที่ห้ามฝ่าฝืน 5 ประการ

▪ คำพูดติดปากสำหรับนักเจรจาต่อรองมืออาชีพ

▪ ทีมการเจรจาต่อรอง แบ่งบทบาทหน้าที่กันอย่างไร

- | | |
|--------------------------------|--------------------------|
| 1. LEADER / ISSUE OPENER | 6. OBSERVER |
| 2. DECISION MAKER | 7. SUPPORTER / CONVINCER |
| 3. SWEEPER | 8. HARD LINER / BAD GUY |
| 4. TIME KEEPER | 9. GOOD GUY |
| 5. DATA COLLECTOR / NOTE TAKER | |

4. วิธีการอบรม

- การบรรยายแบบมีส่วนร่วม (Participative Technique)
- ทำกิจกรรมเพื่อฝึกฝนทักษะการเจรจา เพื่อนำไปใช้ได้จริงในการทำงาน
- เรียนรู้จาก Movie clip ที่องค์กรชั้นนำระดับโลกใช้ในการฝึกอบรมพนักงาน

5. วิทยากร อาจารย์ พรเทพ ฉันทนาวิ

การศึกษา

- ปริญญาโท จิตวิทยาอุตสาหกรรมและองค์การ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
- ปริญญาตรี จิตวิทยา มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

ประสบการณ์ทำงาน

- ผู้อำนวยการหลักสูตรพัฒนานักขาย บริษัท มหวัฒน์ เอ็นเตอร์ไพรส์ จำกัด
- ผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาทรัพยากรบุคคล กลุ่มบริษัท ทีซีซี แคปปิตอล กรุ๊ป
- ผู้จัดการฝ่ายฝึกอบรมการตลาดและการขาย เครือโอเอสสกา
- ผู้จัดการฝ่ายฝึกอบรม บริษัท ยูคอม จำกัด
- ผู้เชี่ยวชาญการออกแบบหลักสูตรฝึกอบรม บริษัท เทเลคอมเอเชีย คอร์ปอเรชั่น จำกัด

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมที่

สถาบันฝึกอบรม เทรนนิ่ง เซ็นเตอร์ เซอร์วิส (TCS) (บริษัท อาภาฉาย จำกัด)



Tel No. 0-2736-0408



Fax No.02-736-0050



e-mail: admin@trainingservice.co.th



id-line: pisit131918

สถาบันฝึกอบรม เทรนนิ่ง เซ็นเตอร์ เซอร์วิส