

หลักสูตร การบริหารงานขาย สำหรับผู้บริหารทีมขาย

วันที่ 10 เมษายน 2561

เวลา 09.00-16.00 น. Gold Orchid Bangkok Hotel

หลักการและเหตุผล:

ท่านทราบหรือไม่ว่าปัญหาส่วนใหญ่ของหัวหน้ามือใหม่ป้ายแดงที่ได้เลื่อนขั้นจากพนักงานที่ทำงานดี มีความสามารถจนเข้าตาผู้บริหารนั้น คืออะไร... ทำไมพวกเขาผู้ซึ่งเคยเป็นดาวเด่นในฐานะพนักงาน แต่กลับตกม้าตายเมื่อต้องมารับบทบาทหัวหน้ามือใหม่ โดยเฉพาะหัวหน้าฝ่ายขาย สาเหตุส่วนหนึ่งเพราะหัวหน้างานโดยส่วนใหญ่ยังไม่เข้าใจถึงบทบาทหน้าที่ของตนเอง ยังตั้งรับกับความเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นไม่ทัน อีกทั้งขาดทักษะและประสบการณ์ในการบริหารงานและลูกน้องพนักงานขายให้อยู่ในปกครองไม่ได้ หรือแม้แต่ลูกน้องที่ดีและเก่งอยู่แล้ว หัวหน้ามือใหม่ป้ายแดงก็ไม่สามารถดึงศักยภาพที่มีอยู่ของลูกน้องออกมาใช้ได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ

ดังนั้น หลักสูตรนี้จึงได้พัฒนาเพื่อตอบสนองให้ผู้เข้าอบรม ซึ่งเป็นผู้จัดการหรือหัวหน้างานขายมือใหม่ ได้เข้าใจถึงบทบาทหน้าที่ รู้จักการปรับตัว และเรียนรู้ทักษะที่จำเป็นของการเป็นผู้จัดการหรือหัวหน้าพนักงานขายยอมรับ และองค์กรภาคภูมิใจ เพื่อนำไปสู่ความสำเร็จของงานขายของธุรกิจต่อไป

วัตถุประสงค์

1. เพื่อสร้างความเข้าใจในบทบาทและหน้าที่ของผู้จัดการหรือหัวหน้างานขาย
2. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมได้เรียนรู้การเตรียมตัวและเตรียมพร้อมรับบทบาทหน้าที่ใหม่
3. เพื่อเสริมสร้างทักษะที่จำเป็นเรื่องการบริหารพนักงานขายให้เข้าใจและได้งาน
4. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมสามารถนำความรู้ที่ได้ไปประยุกต์ใช้ในการเป็นผู้นำที่มีทักษะและความสามารถในการบริหารพนักงานขาย สร้างคนเก่งและคนดี ผลงานให้องค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

หัวข้อการบรรยายและ Workshop

1. เรียนรู้บทบาทหน้าที่ในฐานะผู้จัดการหรือหัวหน้างาน (Roles and Responsibility)
 - ต่อบริการ
 - ต่อบริการผู้บังคับบัญชา
 - ต่อบริการร่วมงาน
2. ขอบเขตการบริหารของผู้จัดการหรือหัวหน้างาน
 - การบริหารงานขาย (Sales Management)
 - การบริหารพนักงานขาย (Sales Force Management)
3. ความสามารถสำคัญในการบริหารในฐานะหัวหน้างานขาย (Key Competency)
4. Workshop: เรียนรู้และเข้าใจบทบาทหน้าที่ของหัวหน้างานขาย
5. ขอบเขตการบริหารงานขายเพื่อบรรลุเป้าหมายการขาย (Scope of Sales Management)
 - การวางแผนการขาย (Sales Planning)
 - การดำเนินงาน (Execution)
 - การควบคุมติดตามงาน (Monitoring and Control)
 - การพัฒนาปรับปรุง (Improvement)

6. การวางแผนการขายสำหรับหัวหน้างานขาย

- แนวคิดการวางแผนการขายสำหรับหัวหน้าทีมขาย
- การวิเคราะห์สถานการณ์การขายด้วย SWOT Analysis
- การกำหนดเป้าหมายการขายสำหรับทีมขาย
- กิจกรรม: SWOT Analysis และการกำหนดเป้าหมายการขาย
- แนวทางการวางแผนการขายอย่างได้ผล (SMART Plan)
 1. ลูกค้าเป้าหมาย (Target Customer)
 2. ผลิตภัณฑ์ (Product)
 3. ราคา (Price)
 4. ช่องทางการขาย (Sales Channel)
 5. การส่งเสริมการขาย (Promotion)
- ข้อพิจารณาสำคัญในการวางแผนการขายสำหรับหัวหน้าทีมขาย
 1. คู่แข่งขัน
 2. เป้ายอดขาย และเป้าอื่นๆ
 3. พนักงานขาย
- การวางแผนปฏิบัติการสำหรับงานขาย (Action Plan)
- กิจกรรม: การวางแผนปฏิบัติการสำหรับงานขาย
- การพยากรณ์ยอดขาย (Sales Forecasting)
- การประเมินผลการขาย (Sales Evaluation)
- ข้อควรปฏิบัติในการวางแผนการขายเพื่อความสำเร็จในการขาย

▪ อัตราค่าลงทะเบียน

(รวมค่าเอกสาร อาหารกลางวัน และอาหารว่างตลอดการสัมมนา)

ค่าอบรม	ราคาก่อน VAT	VAT 7%	ภาษีหัก ณ ที่จ่าย 3%	ราคาสุทธิ
ราคาท่านละ	4,000	280	(120)	4,160
Early Bird จ่ายก่อนลดพิเศษ	3,600	252	(108)	3,744

ทุกหลักสูตร “มอบวุฒิบัตร ใบรับรองจากสถาบันโปรเฟสชันแนล เทรนนิ่ง โซลูชั่น

วิธีการชำระเงิน:

1. โอนผ่านบัญชีธนาคาร ดังนี้

- 1.1 ธนาคารกสิกรไทย บัญชีสะสมทรัพย์ สาขาเดอะมอลล์บางกะปิ เลขที่ 732-2-458238
 ชื่อบัญชี หจก.โปรเฟสชันแนล เทรนนิ่ง โซลูชั่น
 และ Scan ใบ Pay-in และหนังสือรับรองหัก ณ ที่จ่าย (ถ้ามี) ptstraining3@gmail.com
 พร้อมระบุชื่อบริษัทของท่าน และชื่อหลักสูตร

- 1.2 ชำระด้วยเช็คบริษัท ส่งจ่าย หจก.โปรเฟสชันแนล เทรนนิ่ง โซลูชั่น (Professional Training Solution Ltd, Partnership)

รายละเอียดเพิ่มเติม กรุณาติดต่อ: คุณอรัญญา
Professional Training Solution
Tel 02-1753330, 086-6183752
Fax. 02-9030080 ext.9330
www.ptstraining.in.th
อีเมล info.ptstraining@gmail.com,
ptstraining3@gmail.com

กรณีหักภาษี ณ ที่จ่าย หักก.โปรเฟสชั่นแนล เทอร์นนิ่ง โซลูชั่น
เลขที่ 89/161 หมู่บ้านพฤกษาวิลล์ 23 ซ.พระยาสุเรนทร์ 21 แยก 3
แขวงบางชัน เขตคลองสามวา กรุงเทพฯ 10510
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0103553030100

แบบฟอร์มการลงทะเบียน **การบริหารงานขาย สำหรับผู้บริหารทีมขาย**

ส่งมาที่ email : ptstraining3@gmail.com หรือ Fax 02-9030080 ext.9330

บริษัท _____

ที่อยู่ออกไปกำกับภาษี _____

รหัสไปรษณีย์ _____ TAX ID _____

ชื่อผู้ประสานงาน (HR) _____ โทรศัพท์ _____ ต่อ _____

Fax: _____ E-mail: _____

วันสัมมนา _____

1. ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย) _____

ตำแหน่ง: _____ มือถือ: _____

E-mail: _____

2. ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย) _____

ตำแหน่ง: _____ มือถือ: _____

E-mail: _____

3. ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย) _____

ตำแหน่ง: _____ มือถือ: _____

E-mail: _____

หมายเหตุ กรณียกเลิกการเข้าสัมมนา กรุณาแจ้งล่วงหน้า 7 วันก่อนวันสัมมนา มิฉะนั้นจะต้องชำระ 30% ของราคาค่าสัมมนา

ค่าฝึกอบรม สามารถหักค่าใช้จ่ายทางภาษีนิติบุคคลได้ 200% ของค่าใช้จ่ายจริง

(พระราชกฤษฎีกาฉบับที่ 437 ใช้ 19 ตุลาคม พ.ศ.2548 เป็นต้นไป)