



เทคนิคการเจรจาต่อรองและปิดการขาย

Professional Negotiation in Sales

วันที่ 2 เมษายน 2564

เวลา 09.00-16.00 น. โรงแรมโนโวเทล

หลักการและเหตุผล

ท่ามกลางเศรษฐกิจที่ผันผวนและสถานการณ์แข่งขันที่รุนแรงของธุรกิจการค้า ซึ่งทุกบริษัทต่างต้องการรักษาดีงดูและช่วงชิงลูกค้า เพื่อให้บริษัทอยู่ได้ในสถานการณ์ปัจจุบันนี้ จึงหลีกเลี่ยงไม่พ้นในการส่งเสริมและพัฒนาทักษะความสามารถในการเจรจาต่อรองและปิดการขายแก่พนักงานขายให้มีประสิทธิผลสูงสุดนั่นเอง

วัตถุประสงค์

- เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมียุทธวิธีในการเจรจาต่อรองที่แยบยลใช้ได้ผลในการเจรจาต่อรองภาคปฏิบัติ
- พัฒนาทักษะและการใช้กลยุทธ์ในการเปิดปิดการขาย และจัดการข้อโต้แย้งกับลูกค้าที่ได้ประสิทธิผลสูงมาใช้
- มีจิตวิทยาในการโน้มน้าวใจให้ลูกค้า ตัดสินใจซื้อให้เร็วขึ้น
- ปรับเปลี่ยนทัศนคติมุมมองในการขายในแง่บวก และเข้าถึงปรัชญาการเป็นนักขายมืออาชีพ
- เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมลงมือฝึกปฏิบัติจริงจนเกิดทักษะติดตัวในการเจรจาต่อรอง จนสามารถนำไปใช้ได้จริง

หัวข้ออบรมสัมมนา

1. คุณสมบัติของนักเจรจาต่อรอง

- การฟัง -
- การอ่านคน
- การถาม
- การสร้างอำนาจ

2. การวิเคราะห์ข้อมูลของคู่เจรจา/ลูกค้า (Workshop)

- อะไรเขาต้องการได้ - อะไรที่เขาให้เราได้
- อะไรที่เขายอมรับไม่ได้ - อะไรที่เขายินดีให้เราได้

3. จิตวิทยา : อ่านภาษากายและการจับสัญญาณของคู่เจรจา

4. 20 ยุทธวิธีการเจรจาต่อรองสู่ชัยชนะ

- | | |
|----------------------------|-----------------------------|
| 1. ยุทธวิธีเล่นลูกต่ำ | 11. ยุทธวิธี 15 คำ เดือน 3 |
| 2. ยุทธวิธีเล่นลูกสูง | 12. ยุทธวิธี 15 คำ เดือน 11 |
| 3. ยุทธวิธี Limited | 13. ยุทธวิธีสับขาหลอก |
| 4. ยุทธวิธี Urgent | 14. ยุทธวิธีพระเอก/ผู้ร้าย |
| 5. ยุทธวิธีรอคอย | 15. ยุทธวิธีอันธพาล |
| 6. ยุทธวิธีแย่งกับแย่งกว่า | 16. ยุทธวิธีให้และขอกลับ |
| 7. ยุทธวิธีเปลี่ยนเกียรติ | 17. ยุทธวิธีปลาตอด |
| 8. ยุทธวิธีเปลี่ยนตัว | 18. ยุทธวิธี ISO |
| 9. ยุทธวิธีแยกชิ้นส่วน | 19. ยุทธวิธีเผยความลับ |
| 10. ยุทธวิธีรวมเหล่า | 20. ยุทธวิธีมุ่งอนาคต |

5. 3C : หลักการเจรจาต่อรองแบบยืดหยุ่น

- a. การควบคุมเกม Control
- b. การปรับเปลี่ยนจุดยืน Convert
- c. การโน้มน้าวใจ Convince

6. ยุทธวิธีปิดการขายที่ได้ผลเลิศ

- | | |
|-------------------------|---------------------|
| 1. A-B-C Techniques | 5. Referral |
| 2. Balanced sheet | 6. The Next |
| 3. Two choices to Close | 7. Boomerang |
| 4. Rush Hour | 8. Pleasure or Pain |

วิทยากร อาจารย์พรเทพ ฉันทนาวิ

ประสบการณ์ทำงาน

- ผู้อำนวยการหลักสูตรพัฒนานักขาย บริษัท มหวัฒน์ เอ็นเตอร์ไพรส์ จำกัด
- ผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาทรัพยากรบุคคล กลุ่มบริษัท ทีซีซี แคปิตอล กรุ๊ป
- ผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาทรัพยากรบุคคล บริษัท อาคเนย์ประกันชีวิตและประกันภัย
- ผู้จัดการฝ่ายฝึกอบรมการตลาดและการขาย เครือโอสถสภา

รูปแบบการฝึกอบรม

- Workshop กิจกรรมระดมความคิดและเข้าใจวิธีการเจรจาที่ถูกต้อง
- Role play กิจกรรมบทบาทสมมติ เพื่อฝึกทักษะการเจรจาต่อรองตามสถานการณ์ต่างๆ
- Case study กรณีศึกษาการวิเคราะห์สถานการณ์การขาย-การเจรจาต่อรองจากลูกค้า

อัตราค่าอบรม

ค่าอบรมท่านละ 3,800 บาท ไม่รวม VAT 7%

Early Bird ชำระล่วงหน้า ค่าอบรมท่านละ 3,400 บาท

สมัคร 3 ท่านๆละ 3,200 บาท

(รวมค่าวิทยากร เอกสารการอบรม อาหารกลางวัน อาหาร2มือ ชากาแฟ)

- นิติบุคคลหักภาษี ณ ที่จ่ายได้ 3%

ทุกหลักสูตร “มอบวุฒิบัตร ใบรับรองจากสถาบันโพรเฟสชันแนล เทรนนิง โซลูชั่น

วิธีการชำระเงิน:

1. โอนผ่านบัญชีธนาคาร ดังนี้

1.1 ธนาคารกสิกรไทย บัญชีสะสมทรัพย์ สาขาเดอะมอลล์บางกะปิ เลขที่ 732-2-458238

ชื่อบัญชี หจก.โพรเฟสชันแนล เทรนนิง โซลูชั่น

และแฟ้มชื่อบัญชี Pay-in และหนังสือรับรองหัก ณ ที่จ่าย (ถ้ามี)

พร้อมระบุชื่อบริษัทของท่าน และชื่อหลักสูตร

ค่าธรรมเนียมในการโอนเงิน (ถ้ามี) ผู้โอนเงินต้องเป็นผู้ชำระค่าธรรมเนียมเอง

2. ชำระด้วยเช็คส่งจ่าย หจก.โพรเฟสชันแนล เทรนนิง โซลูชั่น (Professional Training Solution Ltd, Partnership)

รายละเอียดเพิ่มเติม กรุณาติดต่อ: คุณอริญญา 080-2545660

Professional Training Solution

Tel 02-1753330, 086-6183752

www.ptstraining.in.th

Email info.ptstraining@gmail.com, ptstraining3@gmail.com

ค่าฝึกอบรม สามารถหักค่าใช้จ่ายทางภาษีได้ **200%** ของค่าใช้จ่ายจริง

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

ต้องการจัดแบบ **In-house Training** ภายในองค์กร ติดต่อ คุณอรัญญา **086-6183752**

แบบฟอร์มการลงทะเบียน

เทคนิคการเจรจาต่อรองและปิดการขาย

ส่งมาที่ email : ptstraining3@gmail.com หรือ info.ptstraining@gmail.com

บริษัท _____

ที่อยู่อกใบกำกับภาษี _____

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 50% ของราคาค่าสัมมนา

ค่าฝึกอบรม สามารถหักค่าใช้จ่ายทางภาษีนิติบุคคลได้ 200% ของค่าใช้จ่ายจริง

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