



การเจรจาต่อรองอย่างมีชั้นเชิง

The Power of Negotiation

วันที่ 5 ตุลาคม 2566

เวลา 09.00-16.00 น.

โรงแรมเซนต์เจมส์ สุขุมวิท 26

หลัก

ต่อรอง” เหตุผลก็เพราะว่า “ทุกคนมีเป้าหมาย” “ทุกองค์กรมีข้อจำกัด” และ “ทุกฝ่ายต้องการได้เปรียบ” ซึ่งบ่อยครั้ง หรือด้วยจำนวนต่อสถานการณ์โดยปริยาย ที่เราต้องยอมเสียเปรียบ ยอมให้ และพ่ายแพ้ เพียงเพราะ “ไม่รู้” “ไม่ชำนาญ” และ “ไม่มียุทธวิธี” ในการเจรจาต่อรอง จึงทำให้ต้อง “ตกเป็นเหยื่อ” หรือ “เบียดล่าง” ในทุกราวที่มีการเจรจาต่อรอง แต่ถ้าหากเราได้ “เรียนรู้” และ “ฝึกฝน” ก็ย่อมเชื่อมั่นได้ว่า “เทคนิคการเจรจาต่อรอง” ถือเป็น “เครื่องมือ” ที่ทำให้ผลลัพธ์ของการเจรจาต่อรองครั้งใหม่ ท่านไม่ “ตกเป็นรอง” อีกต่อไป

วัตถุประสงค์

- เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมียุทธวิธีในการเจรจาต่อรองที่แยบยลใช้ได้ผลในการเจรจาต่อรองภาคปฏิบัติ
- เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมลงมือฝึกปฏิบัติจริงจนเกิดทักษะติดตัวในการเจรจาต่อรอง จนสามารถนำไปใช้ได้จริง

หัวข้ออบรมสัมมนา

1. ความเหมือนที่แตกต่างของ...
 - Bargain คืออะไร
 - Negotiation คืออะไร
2. เคล็ดลับแห่ง “ชัยชนะ” ในการเจรจาต่อรอง
 - Type of Power
 - Source of Power
 - Power Grid
3. 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. ยุทธวิธีรอกคอย	15. ยุทธวิธีอันธพาล
6. ยุทธวิธีแย่งกับแย่งกว่า	16. ยุทธวิธีให้และขอกลับ
7. ยุทธวิธีเปลี่ยนเกียรติ	17. ยุทธวิธีปลาตอด
8. ยุทธวิธีเปลี่ยนตัว	18. ยุทธวิธี ISO
9. ยุทธวิธีแยกชิ้นส่วน	19. ยุทธวิธีเผยแพร่ความลับ
10. ยุทธวิธีรวมเหล่า	20. ยุทธวิธีมุงอนาคต
4. กฎการเจรจาต่อรองที่ได้ผล
5. ข้อควรจำในการเจรจาต่อรองที่ห้ามฝ่าฝืน 5 ประการ
6. คำพูดติดปากสำหรับนักเจรจาต่อรองมืออาชีพ
7. จิตวิทยา : อ่านภาษากายและการจับพิรุณของผู้เจรจา
8. สรุปและตอบคำถาม

วิทยากร อาจารย์พรเทพ ฉันทนาวิ

ประสบการณ์ทำงาน

- ผู้อำนวยการหลักสูตรพัฒนานักขาย บริษัท มหวัฒน์ เอ็นเตอร์ไพรส์ จำกัด
- ผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาทรัพยากรบุคคล กลุ่มบริษัท ทีซีซี แคปปิตอล กรุ๊ป
- ผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาทรัพยากรบุคคล บริษัท อาคเนย์ประกันชีวิตและประกันภัย
- ผู้จัดการฝ่ายฝึกอบรมการตลาดและการขาย เครือโฮสเทล

รูปแบบการฝึกอบรม

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

อัตราค่าลงทะเบียน

(รวมค่าเอกสาร อาหารกลางวัน และอาหารว่างตลอดการสัมมนา)

ค่าอบรม	ราคาก่อน VAT	VAT 7%	ภาษีหัก ณ ที่จ่าย 3%	ราคาสุทธิ
บุคคลทั่วไป	3,900	273	(117)	4,056
Early Bird (5 วัน)จ่ายก่อนลดพิเศษ	3,500	245	(105)	3,640
Pro มา 3 ท่าน ๆ ละ	3,300	231	(99)	3,432

ทุกหลักสูตร “มอบวุฒิบัตร ใบรับรองจากสถาบันโปรเฟสชันแนล เทรนนิ่ง โซลูชัน

วิธีการชำระเงิน:

1. โอนผ่านบัญชีธนาคาร ดังนี้

- 1.1 ธนาคารกสิกรไทย บัญชีออมทรัพย์ สาขาโลตัสรามอินทรา 109 เลขที่ 148-3-63836-8
ชื่อบัญชี บริษัท โปรเฟสชันแนล เทรนนิ่ง โซลูชัน จำกัด
และแฟ้มชื่อบัญชี Pay-in และหนังสือรับรองหัก ณ ที่จ่าย (ถ้ามี) info.ptstraining@gmail.com
พร้อมระบุชื่อบริษัทของท่าน และชื่อหลักสูตร

1. ชำระด้วยเช็คบริษัท ส่งจ่าย บริษัท โปรเฟสชันแนล เทรนนิ่ง โซลูชัน จำกัด (Professional Training Solution Co.,Ltd.)

2. หัก ณ ที่จ่าย 3% ทะเบียนนิติบุคคลเลขที่ เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0105566006450

บริษัท โปรเฟสชันแนล เทรนนิ่ง โซลูชัน จำกัด
เลขที่ 89/161 หมู่บ้านพฤกษาวิลล 23 ซ.พระยาสุเรนทร์ 21 แยก 3
แขวงบางชั้น เขตคลองสามวา กรุงเทพฯ 10510

ค่าธรรมเนียมในการโอนเงิน (ถ้ามี) ผู้โอนเงินต้องเป็นผู้ชำระค่าธรรมเนียมเอง

2. ชำระด้วยเช็คส่งจ่าย หลก.โปรเฟสชันแนล เทรนนิ่ง โซลูชัน (Professional Training Solution Ltd, Partnership)

รายละเอียดเพิ่มเติม กรุณาติดต่อ: คุณอรัญญา 080-2545660

Professional Training Solution

Tel 02-1753330, 086-6183752

Fax. 02-9030080 ext.9330

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

The Power of Negotiation**การเจรจาต่อรองอย่างมีชั้นเชิง**ส่งมาที่ email : ptstraining3@gmail.com หรือ Fax 02-9030080 ext.9330

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: _____

4. 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)**