

20 Tatics การเจรจาต่อรองอย่างมีชั้นเชิง

The Power of Negotiation

วันที่ 23 มกราคม 2569

เวลา 09.00-16.00 น. โรงแรมกราฟ

หลักการและเหตุผล

ในการทำงานในองค์กร ไม่ว่าจะทำหน้าที่อะไรก็ตาม ทักษะหนึ่งซึ่งมีความสำคัญอย่างยิ่ง ก็คือ “ทักษะการเจรจาต่อรอง” เหตุผลก็เพราะว่า “ทุกคนมีเป้าหมาย” “ทุกองค์กรมีข้อจำกัด” และ “ทุกฝ่ายต้องการได้เปรียบ” ซึ่งบ่อยครั้ง หรือด้วยจำนนต่อสถานการณ์โดยปริยาย ที่เราต้องยอมเสียเปรียบ ยอมให้ และพ่ายแพ้ เพียงเพราะ “ไม่รู้” “ไม่ชำนาญ” และ “ไม่มียุทธวิธี” ในการเจรจาต่อรอง จึงทำให้ต้อง “ตกเป็นเหยื่อ” หรือ “เบี้ยล่าง” ในทุกคราวที่มีการเจรจาต่อรอง แต่ถ้าหากเราได้ “เรียนรู้” และ “ฝึกฝน” ก็ย่อมเชื่อมั่นได้ว่า “เทคนิคการเจรจาต่อรอง” ถือเป็น “เครื่องมือ” ที่ทำให้ผลลัพธ์ของการเจรจาต่อรองครั้งใหม่ ท่านไม่ “ตกเป็นรอง” อีกต่อไป

วัตถุประสงค์

- เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมียุทธวิธีในการเจรจาต่อรองที่แยบยลใช้ได้ผลในการเจรจาต่อรองภาคปฏิบัติ
- เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมลงมือฝึกปฏิบัติจริงจนเกิดทักษะติดตัวในการเจรจาต่อรอง จนสามารถนำไปใช้ได้จริง

หัวข้อการฝึกอบรม/สัมมนา:

- คุณสมบัติของนักเจรจาต่อรอง
  - การฟัง
  - การอ่านคน
  - การถาม
  - การสร้างอำนาจ
- การวิเคราะห์ข้อมูลของคู่เจรจา/ลูกค้า (Workshop)
  - อะไรที่เขาต้องการได้
  - อะไรที่เขาให้เราได้
  - อะไรที่เขายอมรับไม่ได้
  - อะไรที่เขายินดีให้เราได้
  - เป็นต้น
- **7D.**ขั้นตอนการเจรจาต่อรอง (Workshop)
  - **D**raft :การร่างแผน
  - **D**ialog :การสร้างความสัมพันธ์กับคู่เจรจา
  - **D**ig :การสอบถามและสำรวจข้อมูลของคู่เจรจา
  - **D**eliver :การยื่นข้อเสนอ
  - **D**eal :การต่อรอง
  - **D**evelop :การปรับแต่งเงื่อนไขและตัวแปร
  - **D**ecide :การตกลงปิดการเจรจา
- เคล็ดลับแห่ง "ชัยชนะ" ในการเจรจาต่อรอง
  - กฎในการ "สร้างอำนาจ"
  - กฎในการ "ให้"
  - กฎในการ "ขอ"
  - กฎในการ "แลก"
  - กฎในการ "ปรับข้อเสนอ"
  - กฎในการ "อ่าน/ส่งสัญญาณ"
- 3 G – การตั้งเป้าหมายการเจรจาต่อรอง
  - เป้าหมายที่อยากจะได้ **G**ain
  - เป้าหมายที่ต้องได้ **G**oal
  - เป้าหมายที่รับได้ **G**et
- 3 C – หลักการเจรจาต่อรองแบบยืดหยุ่น
  - การควบคุมเกม **C**ontrol
  - การปรับเปลี่ยนจุดยืน **C**onvert
  - การโน้มน้าวใจ **C**onvince

- กลยุทธ์การเจรจาต่อรองสู่ชัยชนะ
  1. Give and Take
  2. Bad and Worse
  3. Last straw
  4. Urgent or Rush
  5. Wait for a rainy day
  6. Push Back
  7. Good Cop, Bad Cop
  8. Standing
  9. Next Time or In the Future
  10. No Appointment Meeting
  11. A Whole Bunch
  12. Change gear
  13. Split Items
  14. Power or Authorize Limited
  15. Top Secret
  16. Fish Nibble
  17. Reference
  18. Change Person
  19. Time Out
  20. Secret

- กรณีศึกษา : ซื้อขายทางธุรกิจ
- ข้อควรจำในการเจรจาต่อรองที่ห้ามฝ่าฝืน 5 ประการ
- คำพูดติดปากสำหรับนักเจรจาต่อรองมืออาชีพ

- การแก้ปัญหาการเจรจาต่อรอง(เมื่อพบทางตัน)
- จิตวิทยา : อ่านภาษากายและการจับพิรุธของคู่เจรจา
  - หลักการสังเกต "สีหน้า"
  - หลักการสังเกต "สายตา"
  - หลักการสังเกต "แสดงของมือ แขนและขา"
  - หลักการสังเกต "น้ำเสียง"
  - หลักการสังเกต "ท่านั่งและยืน"

จำนวนผู้เข้าอบรม 25 คน/กลุ่ม

วิทยากร อาจารย์พรเทพ ฉันทนาวี

ประสบการณ์ทำงาน

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

รูปแบบการฝึกอบรม

- Workshop กิจกรรมระดมความคิดและเข้าใจวิธีการเจรจาที่ถูกต้อง
- Role play กิจกรรมบทบาทสมมติ เพื่อฝึกทักษะการเจรจาต่อรองตามสถานการณ์ต่าง ๆ
- Case study กรณีศึกษาการวิเคราะห์สถานการณ์การขาย-การเจรจาต่อรงจากลูกค้า

- **อัตราค่าลงทะเบียน**
- **(รวมค่าเอกสาร อาหารกลางวัน และอาหารว่างตลอดการสัมมนา)**

ค่าอบรม	ราคาก่อน VAT	VAT 7%	ภาษีหัก ณ ที่จ่าย 3%	ราคาสุทธิ
ราคาท่านละ	3,900	273	(117)	4,056

ทุกหลักสูตร "มอบวุฒิบัตร ใบรับรองจากสถาบันโปรเฟสชั่นแนล เทรนนิ่ง โซลูชั่น

วิธีการชำระเงิน:

1. โอนผ่านบัญชีธนาคาร ดังนี้
   1.1 ธนาคารกสิกรไทย บัญชีสะสมทรัพย์ สาขาโลตัสรามอินทรา 109 เลขที่ 148-3-638368
   ชื่อบัญชี บริษัท โปรเฟสชั่นแนล เทรนนิ่ง โซลูชั่น จำกัด
   และแฟ็กซ์ใบ Pay-in และหนังสือรับรองหัก ณ ทีจ่าย (ถ้ามี) ที่ info.ptstraining@gmail.com
   พร้อมระบุชื่อบริษัทของท่าน และชื่อหลักสูตร
   ค่าธรรมเนียมในการโอนเงิน (ถ้ามี) ผู้โอนเงินต้องเป็นผู้ชำระค่าธรรมเนียมเอง
2. ชำระด้วยเช็คสั่งจ่าย บริษัท โปรเฟสชั่นแนล เทรนนิ่ง โซลูชั่น จำกัด
(Professional Training Solution Co., Ltd.)

รายละเอียดเพิ่มเติม กรุณาติดต่อ: คุณอรัญญา 086-8929330
Professional Training Solution
Tel 02-1753330, 086-6183752
www.ptstraining.c0.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

กรณีหักภาษี ณ ที่จ่าย บริษัท โปรเฟสชั่นแนล เทรนนิ่ง โซลูชั่น จำกัด
เลขที่ 89/161 หมู่บ้านพฤกษาวิลล์ 23 ซ.พระยาสุเรนทร์ 21 แยก 3
แขวงบางชัน เขตคลองสามวา กรุงเทพฯ 10510
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0105566006450

แบบฟอร์มการลงทะเบียน

20 Tatics การเจรจาต่อรองอย่างมีชั้นเชิง

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

บริษัท_____

ที่อยู่ออกใบกำกับภาษี_____

_____

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

กรณียกเลิกการเข้าสัมมนากรุณาแจ้งล่วงหน้า 7 วันก่อนวันสัมมนา มิฉะนั้นจะต้องชำระ 50% ของราคาค่าสัมมนา

ค่าฝึกอบรม สามารถหักค่าใช้จ่ายทางภาษีนิติบุคคลได้ 200% ของค่าใช้จ่ายจริง

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