

การเจรจาต่อรองอย่างมีชั้นเชิง



หลักสูตร การเจรจาต่อรองที่มีชั้นเชิง

วันที่ 5 มีนาคม 2568

เวลา 09.00-16.00 น. โรงแรม **Rembrandt**

หลักการและเหตุผล:

ทักษะพื้นฐานที่สำคัญและจำเป็นอย่างยิ่งในการทำธุรกิจ ไม่ว่าจะเป็นการซื้อการขาย การทำสัญญาซื้อขาย การส่งสินค้าหรือการทำธุรกรรมใดๆ ล้วนหลีกเลี่ยงไม่พ้น “การเจรจาต่อรอง” ด้วยเหตุผลที่ว่า “ทุกคนมีเป้าหมาย” “ทุกองค์กรมีข้อจำกัด” และ “ทุกฝ่ายต้องการได้เปรียบ” ซึ่งบ่อยครั้ง หรือเป็นโดยปริยาย ที่เราต้องยอมเสียเปรียบ ยอมให้ และพ่ายแพ้ เพียงเพราะ “ไม่รู้” “ไม่ชำนาญ” และ “เตรียมการเพียงพอ” จึงทำให้ต้อง “ตกเป็นเหยื่อ” หรือ “เบี้ยล่าง” ในทุกคราวที่มีการเจรจาต่อรองทางธุรกิจการค้ากับลูกค้า คู่ค้าไปเสียทุกที ดังนั้นอย่าเสียเปรียบ หรือเสียท่าและเสียโอกาสอีกต่อไป เรามาเรียนรู้เทคนิคการเจรจาต่อรอง เพื่อสร้างความได้เปรียบและได้ชัยชนะในเกมถัดไปนับจากนี้

วัตถุประสงค์: เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม

- มีหลักการเจรจาต่อรองที่ดีในการเจรจาต่อรองภาคปฏิบัติ
- ลงมือฝึกปฏิบัติจริงจนเกิดทักษะติดตัวในการเจรจาต่อรอง จนสามารถนำไปใช้ได้จริง

หัวข้อการฝึกอบรม:

- ความเข้าใจที่ถูกต้องในการเจรจาต่อรองเชิงธุรกิจ : “Win-Win” คืออย่างไร ?
 - “Win-Win” = 50:50 (Half:Half) หรือ
 - “Win-Win” = Balance (เท่าไรก็ได้ แต่สมดุลได้)
- 2 ประเภทในการเจรจาต่อรองเชิงธุรกิจ : “ควรใช้แบบไหน ?” จึง “รักษาความสัมพันธ์” ไว้ได้ยาวนาน
 - Distributive Negotiation หรือ
 - Integrative Negotiation
- การสร้าง “อำนาจในการเจรจาต่อรอง (Power of Negotiation)” สัญชาตญาณใหม่ของนักเจรจาต่อรอง เมื่อเผชิญกับสถานการณ์ “ต้องเจรจาต่อรองให้ได้ข้อตกลง”
 - 1.อำนาจในการต่อรองจาก “ตำแหน่ง”
 - 2.อำนาจในการต่อรองจาก “ความเชี่ยวชาญ”
 - 3.อำนาจในการต่อรองจาก “การยอมรับ”
 - 4.อำนาจในการต่อรองจาก “ให้โทษ”
 - 5.อำนาจในการต่อรองจาก “ให้คุณ”
 - 6.อำนาจในการต่อรองจาก “บุคลิกภาพ”
 - 7.อำนาจในการต่อรองจาก “ชื่อเสียงบริษัท”

Workshop – ฝึกปฏิบัติ “การสร้างสัญชาตญาณใหม่” เมื่อต้องเผชิญหน้ากับสถานการณ์ “ต้องเจรจาต่อรองให้ได้ข้อตกลง”

- คุณสมบัติของนักเจรจาต่อรอง ต้อง “ฝึก-สร้าง” ขึ้นมา (**Workshop**)
 - การฟัง
 - การอ่านคน
 - การถาม
 - การสร้างอำนาจ
- **ก่อนเจรจาต่อรอง :** ต้อง “วิเคราะห์ข้อมูลของคู่เจรจา/ลูกค้า” (**Workshop**)
 - อะไรที่เขาต้องการได้
 - อะไรที่เขาให้เราได้
 - อะไรที่เขายอมรับไม่ได้
 - อะไรที่เขายินดีให้เราได้
 - เป็นต้น
- **ขณะเจรจาต่อรอง :** 7D.ขั้นตอนการเจรจาต่อรอง (**Workshop**)
 - Draft :การวางแผน
 - Dialog :การสร้างความสัมพันธ์กับคู่เจรจา
 - Dig :การสอบถามและสำรวจข้อมูลของคู่เจรจา
 - Deliver :การยื่นข้อเสนอล
 - Deal :การต่อรอง
 - Develop :การปรับแต่งเงื่อนไขและตัวแปร



- Decide :การตกลงเปิดการเจรจา
- 3 G – การตั้งเป้าหมายการเจรจาต่อรอง
 - เป้าหมายที่อยากจะได้ Gain
 - เป้าหมายที่ต้องได้ Goal
 - เป้าหมายที่รับได้ Get

- “การสร้างเงื่อนไข” ภายใต้ข้อตกลง เช่น
 - Lead time delivery
 - Quantity demanded
 - Price
 - Credit terms

เป็นต้น

- จิตวิทยา : อ่านภาษากายและการจับพริ้วของผู้เจรจา
 - หลักการสังเกต “สีหน้า”
 - หลักการสังเกต “สายตา”
 - หลักการสังเกต “แสดงของมือ แขนและขา”
 - หลักการสังเกต “น้ำเสียง”
 - หลักการสังเกต “ท่าทางและยืน”

- เคล็ดลับแห่ง “ชัยชนะ” ในการเจรจาต่อรอง
 - กฎในการ “สร้างอำนาจ”
 - กฎในการ “ให้”
 - กฎในการ “ขอ”
 - กฎในการ “แลก”
 - กฎในการ “ปรับข้อเสนอง”
 - กฎในการ “อ่าน/ส่งสัญญาณ”

- กลยุทธ์การเจรจาต่อรองสู่ชัยชนะ

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

- กรณีศึกษา : ซื่อขายทางธุรกิจ
- ข้อควรจำในการเจรจาต่อรองที่ห้ามฝ่าฝืน 5 ประการ
- คำพูดติดปากสำหรับนักเจรจาต่อรองมืออาชีพ

วิธีการฝึกอบรม:

- บรรยาย ถกอภิปราย ฝึกปฏิบัติ และบทบาทสมมติ

ระยะเวลาฝึกอบรม:

- 1 วัน

วิทยากร :

อาจารย์พรเทพ จันทนาวิ

ปัจจุบัน

- นักเขียนและคอลัมนิสต์ด้านบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล นิตยสาร HR Society Magazine
- ที่ปรึกษาและวิทยากรด้านบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล การขายและการตลาดภาคธุรกิจ

การศึกษา

- ปริญญาโท จิตวิทยาอุตสาหกรรมและองค์การ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
- ปริญญาตรี จิตวิทยา มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

ประสบการณ์ทำงาน

- ผู้อำนวยการหลักสูตรพัฒนานักขาย บริษัท มหวัฒน์ เอ็นเตอร์ไพรส์ จำกัด
- ผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาทรัพยากรบุคคล กลุ่มบริษัท ทีซีซี แคปปิตอล กรุ๊ป
- ที่ปรึกษาและวิทยากรด้านทรัพยากรบุคคล
- ผู้จัดการฝ่ายฝึกอบรมการตลาดและการขาย เครือโอเอสเอส

ฯลฯ **อัตราค่าลงทะเบียน**

(รวมค่าเอกสาร ค่าวิทยากร อาหารกลางวัน วัสดุบัตร)

ค่าอบรม	ราคาก่อน VAT	VAT 7%	ภาษีหัก ณ ที่จ่าย 3%	ราคาสุทธิ
ค่าสัมมนา ราคาท่านละ	4,000	280	120	4,160
สมัคร 3 ท่าน ๑ละ	3,700	259	111	3,848

รายละเอียดเพิ่มเติม กรุณาติดต่อ: คุณอรรัญญา

Professional Training Solution

Tel 02-1753330, 086-6183752

www.ptstraining.co.th

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

วิธีการชำระเงิน: โอนผ่านบัญชีธนาคาร ดังนี้

1. ธนาคารกสิกรไทย จำกัด (มหาชน) สาขาโลตัสรามอินทรา 109 บัญชีออมทรัพย์ เลขที่ 148-3-638368

ชื่อบัญชี บริษัท.โปรเฟสชั่นแนล เทรนนิง โซลูชั่น จำกัด

ติดต่อ คุณดั้ม 086-8929330 02-1753330 Email : info.ptstraining@gmail.com
www.ptstraining.co.th

แบบฟอร์มลงทะเบียน

หลักสูตร : การเจรจาต่อรองอย่างมีชั้นเชิง

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

บริษัท _____

ที่อยู่อกใบกำกับภาษี _____

รหัสไปรษณีย์ _____ เลขประจำตัวผู้เสียภาษี _____

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: _____