

PUBLIC TRAINING

หลักสูตร เทคนิคการเป็นเจ้าหน้าที่สนับสนุนงานขายที่มีประสิทธิภาพ
(The Best Sales Supporter)

หลักสูตร เทคนิคการเป็นเจ้าหน้าที่สนับสนุนงานขายที่มีประสิทธิภาพ
(The Best Sales Supporter)

วันที่ 12 มกราคม 2569

เวลา 09.00-16.00 น. โรงแรม Rembrandts

หลักการและเหตุผล

ในปัจจุบันที่การแข่งขันด้านการขายมีการขับเคี่ยวถึงขั้นต้องขายแบบเชิงรุกเพื่อพิชิตใจลูกค้าและตอบสนองความต้องการให้เร็วที่สุดก่อนที่จะมีคนแย่งชิงลูกค้าไป องค์กรจึงต้องมีทีมขายที่เก่งและทีม Support ที่เชี่ยวชาญจึงจะสามารถทำยอดขายได้อย่างต่อเนื่อง ดังนั้นนัก Support ที่ดีจะต้องเข้าใจในกระบวนการทำงานอย่างละเอียดและรู้ขั้นตอนการทำงานแบ่งแยกหน้าที่สำคัญรวมถึงการบริหารจัดการตนเองให้พร้อมสำหรับความพร้อมในการทำงานการขายเชิงรุกร่วมกับทีมขายได้อย่างเป็นมืออาชีพ

หลักสูตร เทคนิคการเป็นเจ้าหน้าที่สนับสนุนงานขายที่มีประสิทธิภาพ เป็นการรวบรวมข้อมูลที่สำคัญและหลักปฏิบัติที่ผู้ทำงานด้าน Support ต้องมีความรู้ ความเข้าใจในงานนั้นอย่างเชี่ยวชาญเพื่อเป็นการเพิ่มศักยภาพสู่การขายขั้นสมบูรณ์

วัตถุประสงค์

- เพื่อให้เข้าใจบทบาทสำคัญของการทำงานด้าน Sales Support หรือ Sales Administration
- เพื่อให้เข้าใจแนวทางการทำงานแบบเชิงรุกขับเคลื่อนไปข้างหน้าพร้อมทีมขายที่แข็งแกร่ง
- เพื่อเป็นการประสานงานทีมให้เกิดความแข็งแกร่งเชิงการขาย
- เพื่อเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพในงานและสร้างประสิทธิผลสู่การทำงานที่เกิดผลลัพธ์
- เพื่อให้ผู้เข้าอบรมสามารถสร้างสรรการทำงานที่มีประสิทธิภาพได้อย่างเป็นมืออาชีพ

หัวข้อบรรยาย

- บทบาทสำคัญของทีม Sales Support สู่การทำงานแบบมืออาชีพ
    - งาน 5 อย่างรอบตัวของเราในฐานะทีมงานที่ดี (ขาย,ประสานงาน,ทำข้อมูล,การจัดการคำสั่งซื้อ ,แก้ปัญหา)
    - การตระหนักถึงคุณสมบัติของ Sales Support (ไม่ลุกจากที่ก็ดูแลลูกค้าได้)
    - งาน 5 ด้าน ต้องการมืออาชีพ
    - Workshop Sales Support ที่ดีต้องเรียนรู้อะไรในงาน 5 ด้านบ้าง
- งานภายในและการประสานงาน หัวใจสำคัญของการทำงานแบบมืออาชีพ
    - กุญแจสำคัญ 3 ข้อของการทำงานภายใน (รอบคอบ, เข้าใจได้ไว, ติดตามเก่ง)
    - เทคนิคการเพิ่มศักยภาพ 3 ข้อสู่การทำงานที่ต่อเนื่องทั้ง Online & Offline
    - ทักษะการสื่อสารยุคใหม่ด้วยช่องทางต่างๆ (Telesales, Social Media)
    - แนวคิดการสร้างโอกาสขายปรับเชิงรับให้เป็นเชิงรุก
    - Workshop การนำศักยภาพมาเพิ่มระดับการทำงาน
- กลไกสำคัญของการสื่อสารและเพิ่มทักษะการเจรจาต่อรองในงาน
    - หลักการในการสื่อสารและการสร้างความรู้สึกดีเพื่อเพิ่มโอกาสขาย
    - แนวคิดการสร้างความสัมพันธ์ที่ทำให้โน้มน้าวง่าย
    - ปัจจัยสำคัญ 3 ข้อที่ทำให้การสื่อสารของคุณได้ใจลูกค้าและไม่เกิดปัญหา
    - เทคนิคการสื่อสารและการใช้ภาษาเพื่อพิชิตปัญหาด้วยการโน้มน้าว
    - Workshop การฝึกทักษะการสื่อสารเพื่อโน้มน้าวใจ
- กลยุทธ์การสร้างความผูกพันธ์ที่ยั่งยืน
    - แนวคิดของการสร้างความผูกพันธ์สู่ความยินดีในการค้า
    - องค์ประกอบ 3 ข้อสร้างความผูกพันธ์ (สัญญา, ความยินดี, องค์ความรู้)
    - แนวทางการสร้างวิถีของความผูกพันให้กลายเป็นไว้วางใจ
    - Case Study การขายที่ได้รับความไว้วางใจ
    - Q&A
    - สรุปการบรรยาย

อัตรา Fee Seminar/ **อัตราค่าลงทะเบียน ต่อ 1 คน**

(รวมค่าวิทยากร เอกสารบรรยาย อาหารกลางวัน อาหารว่าง)

ค่าอบรม (Seminar Fee)	ราคาก่อน VAT	VAT 7%	ภาษีหัก ณ ที่จ่าย 3%	ราคาสุทธิ
ค่าสัมมนา / 1 ท่าน	3,900	273	(117)	4,056
Early Bird ชำระล่วงหน้า	3,700	259	(111)	3,848
สมัคร 3 ท่านๆ ละ	3,500	245	(105)	3,640

การชำระเงิน:

1. โอนผ่านบัญชีธนาคาร ดังนี้
    1.1 ธนาคารกสิกรไทย บัญชีสะสมทรัพย์ สาขาโลตัสรามอินทรา 109 เลขที่ 148-363-8368
    ชื่อบัญชี บริษัท โปรเฟสชั่นแนล เทรนนิ่ง โซลูชั่น จำกัด
    และแฟ็กซ์ใบ Pay-in และหนังสือรับรองหัก ณ ทีจ่าย (ถ้ามี) info.ptstraining@gmail.com
    พร้อมระบุชื่อบริษัทของท่าน และชื่อหลักสูตร
    1.2 ชำระด้วยเช็คบริษัท สั่งจ่าย บริษัท โปรเฟสชั่นแนล เทรนนิ่ง โซลูชั่น จำกัด
    (Professional Training Solution Co.,Ltd)

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

รายละเอียดเพิ่มเติม กรุณาติดต่อ: คุณอรัญญา 086-6183752
Professional Training Solution
Tel 02-1753330, 080-2545660
www.ptstraining.co.th
อีเมล์ info.ptstraining@gmail.com, ptstraining3@gmail.com

ค่าฝึกอบรม สามารถหักค่าใช้จ่ายทางภาษีนิติบุคคลได้ 200% ของค่าใช้จ่ายจริง

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

แบบฟอร์มการลงทะเบียน

หลักสูตร เทคนิคการเป็นเจ้าหน้าที่สนับสนุนงานขายที่มีประสิทธิภาพ
ส่งมาที่ info.ptstraining@gmail.com or ptstraining3@gmail.com

บริษัท_____

ที่อยู่ออกใบกำกับภาษี_____

_____

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: _____