

การเจรจาต่อรองทางธุรกิจ

(BUSINESS NEGOTIATION)

โดย อ.มงคล ตันติสุขุมมาล

หลักการและเหตุผล

การเจรจาต่อรองเป็นเรื่องในชีวิตประจำวัน นับวันคนเราจะมียานวนเพิ่มขึ้น และมีความต้องการที่แตกต่างกัน ซึ่งใช้การต่อรองเป็นเครื่องมือในการหาจุดประนีประนอม นอกจากนี้ ธุรกิจเอกชน รัฐบาล ครอบครัวยุคใหม่ คนทั่วไป ต่างตัดสินใจผ่านขั้นตอนการต่อรองทั้งสิ้น ถึงแม้ว่าเราทุกคนต้องประสบกับการเจรจาต่อรองกันทุกวัน แต่ก็เชื่อว่าทุกคนจะเป็นนักต่อรองที่ดีได้

การดำเนินธุรกิจก็หลีกเลี่ยงการเจรจาต่อรองไม่พ้น ไม่ว่าจะเป็นการเจรจาต่อรองระหว่างพนักงานขายกับลูกค้า การเจรจาต่อรองเพื่อให้ได้สัญญาสำคัญทางธุรกิจ การต่อรองกับผู้บ่อนัดจัดซื้อเพื่อให้ได้วัตถุดิบราคาถูก การเจรจาต่อรองภายในทีมงาน เป็นต้น ถ้าผู้ที่เกี่ยวข้องไม่ใช้วิธีการเจรจาต่อรองที่เหมาะสมในการแก้ปัญหาในเรื่องต่างๆ หรือผู้เจรจาไม่มีความรู้ในเรื่องการเจรจาต่อรอง ก็มักจะเจรจาต่อรองตามอารมณ์ หรือ พยายามแต่จะเอาชนะกันเท่านั้น ผลสุดท้ายย่อมจะนำมาซึ่งความสูญเสียในแง่ผลประโยชน์ที่ควรจะได้ สูญเสียโอกาสทางธุรกิจ หรือ สูญเสียความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างบุคคลไปอย่างที่ไม่ควรเกิดขึ้น ถ้าหากว่าบุคคลนั้นเรียนรู้วิธีการเจรจาต่อรองที่ถูกต้อง การเจรจาต่อรองก็จะเป็นเรื่องของการประสานผลประโยชน์ร่วมกันของทั้งสองฝ่าย ผลลัพธ์ย่อมนำมาซึ่งผลประโยชน์สูงสุดของทั้งสองฝ่าย และ ความสัมพันธ์อันดีระหว่างทั้งสองฝ่ายด้วย

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้รับการฝึกอบรมได้เรียนรู้ถึงหลักการและวิธีการเจรจาต่อรองที่มีประสิทธิภาพ
2. เพื่อฝึกฝนทักษะด้านการเจรจาต่อรองทางธุรกิจให้แก่ผู้รับการฝึกอบรม

วิทยากร

อ.มงคล ตันติสุขุมมาล

(MBA.; BBA.(Marketing); B.Law; B.Engineering; Cert.English, Web & Ecommerce)

ผู้มีประสบการณ์ตรงในการทำธุรกิจ การเจรจาต่อรอง การตลาด การขาย และในการฝึกอบรมกว่า 20 ปี ให้แก่องค์กรต่างๆทั้งภาคเอกชน รัฐ รัฐบาลวิสาหกิจ มหาวิทยาลัย ฯลฯ (โทร 0817168711)

หัวข้อการฝึกอบรม

1. ความหมาย ความสำคัญ และประเภท ของการเจรจาต่อรองทางธุรกิจ
2. ศิลปะการพูดที่เกี่ยวข้องกับการเจรจาต่อรองทางธุรกิจ

3. กระบวนการ หลักการ ในการเจรจาต่อรองทางธุรกิจตามหลักสากล
4. เทคนิคในการเจรจาต่อรองทางธุรกิจทั่วไป 26 รูปแบบ
5. เทคนิคในการเจรจาต่อรองทางธุรกิจ แบ่งตามกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง
 - การเจรจาต่อรองเกี่ยวกับการซื้อขาย
 - การเจรจาต่อรองเพื่อการร้องเรียนต่างๆ
 - การเจรจาต่อรองกับบุคคลในวิชาชีพ หรือ ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน
 - การเจรจาต่อรองทำสัญญา
5. การอ่านภาษากาย
6. ปัญหาของการเจรจาต่อรองทางธุรกิจ และ แนวทางแก้ไข
7. ตัวอย่างกรณีศึกษาประสบการณ์การเจรจาต่อรอง
8. กิจกรรมฝึกปฏิบัติการใช้เทคนิคการเจรจาต่อรองโดยผู้เข้าร่วมฝึกอบรม และ รับฟังคำแนะนำจากวิทยากร

กำหนดเวลา วันแรก

เวลา	หัวข้อ
08.30 – 09.00	ลงทะเบียน
09.00 – 09.20	แนะนำวิทยากร และ ผู้เข้าร่วมฝึกอบรม เพื่อความคุ้นเคยกัน
09.20 – 10.15	<ul style="list-style-type: none"> ● ความหมาย ความสำคัญ และประเภท ของการเจรจาต่อรองทางธุรกิจ ● ศิลปะการพูดที่เกี่ยวข้องกับการเจรจาต่อรองทางธุรกิจ
10.15 – 10.30	พักดื่มกาแฟและทานของว่าง
10.30 – 12.00	<ul style="list-style-type: none"> ● กระบวนการ หลักการ ในการเจรจาต่อรองทางธุรกิจตามหลักสากล
12.00 – 13.00	พักรับประทานอาหารกลางวัน
13.00 – 14.15	<ul style="list-style-type: none"> ● เทคนิคในการเจรจาต่อรองทางธุรกิจทั่วไป 26 รูปแบบ ● เทคนิคในการเจรจาต่อรองทางธุรกิจ แบ่งตามกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง <ul style="list-style-type: none"> - การเจรจาต่อรองเกี่ยวกับการซื้อขาย
14.15 – 15.00	<ul style="list-style-type: none"> ● กิจกรรมฝึกปฏิบัติการใช้เทคนิคการเจรจาต่อรองในการซื้อขาย และ รับฟังคำแนะนำจากวิทยากร
15.00 – 15.15	พักดื่มกาแฟ และทานของว่าง
15.15 – 16.30	<ul style="list-style-type: none"> ● กิจกรรมฝึกปฏิบัติการใช้เทคนิคการเจรจาต่อรองในการซื้อขาย และ รับฟังคำแนะนำจากวิทยากร (ต่อ)

กำหนดเวลา วันที่สอง

เวลา	หัวข้อ
08.30 – 09.00	ลงทะเบียน
09.00 – 09.20	ทบทวนความรู้ของวันแรก
09.20 – 10.30	<ul style="list-style-type: none">● เทคนิคในการเจรจาต่อรองทางธุรกิจ แบ่งตามกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง (ต่อ)<ul style="list-style-type: none">- การเจรจาต่อรองเพื่อการร้องเรียนต่างๆ- การเจรจาต่อรองกับบุคคลในวิชาชีพ หรือ ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน- การเจรจาต่อรองทำสัญญา
10.30 – 10.45	พักรับประทานอาหารและทานของว่าง
10.45 – 12.00	<ul style="list-style-type: none">● <u>กิจกรรมระดมสมองด้านการเจรจาต่อรองจากกรณีศึกษา</u>
12.00 – 13.00	พักรับประทานอาหารกลางวัน
13.00 – 15.00	<ul style="list-style-type: none">● การอ่านภาษากาย● ปัญหาของการเจรจาต่อรองทางธุรกิจ และ แนวทางแก้ไข● ตัวอย่างกรณีศึกษาประสบการณ์การเจรจาต่อรอง
15.00 – 15.15	พักรับประทานอาหารและทานของว่าง
15.15 – 16.20	<ul style="list-style-type: none">● <u>กิจกรรมฝึกปฏิบัติการการใช้เทคนิคการเจรจาต่อรองโดยผู้เข้าร่วม</u> <u>ฝึกรอบรม และ รับฟังคำแนะนำจากวิทยากร</u>
16.20 – 16.30	ประเมินผลการฝึกรอบรม และ ถ่ายรูปร่วมกัน

หมายเหตุ: กำหนดเวลาอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม เพื่อประโยชน์ของผู้เข้าฝึกรอบรม

ติดต่อ โทร 0817168711 email: mingbiz@gmail.com; Line: mtraining