

ปัจจุบันธุรกิจต่างๆ ต้องปรับตัวทั้ง การนำเสนอ การสนทนา การประชุม การเสนอข้อคิดเห็น และการเจรจาต่อรอง เพื่อให้ธุรกิจสามารถต่อสู้กับคู่แข่งได้ในสภาวะปัจจุบัน ดังนั้นพนักงานในธุรกิจต้องมี กลยุทธ์และชั้นเชิงในการเจรจาต่อรอง เพื่อให้สินค้าหรือบริการที่ต้องการนำเสนอเป็นที่น่าสนใจ และช่วยในการตัดสินใจของลูกค้า พนักงานที่มีหน้าที่ในการเจรจาต่อรองย่อมต้องเรียนรู้หรือพัฒนาศักยภาพในการนำเสนอให้เป็นที่น่าสนใจ ไม่ว่าจะเป็นการใช้น้ำเสียง ท่าทาง ความรอบรู้ในตัวสินค้า จึงเป็นสิ่งจำเป็นอย่างยิ่งที่พนักงานจะต้องเพิ่มทักษะในการเจรจาต่อรองเพื่อให้การนำเสนอที่ประสบความสำเร็จ

## วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับทักษะในการเจรจาต่อรอง  
 เพื่อให้ผู้เข้าอบรมได้รู้ถึงเทคนิคและวิธีการเปิดการเจรจาและปิดการเจรจาได้อย่างมีชั้นเชิง  
 เพื่อให้ผู้เข้าอบรมสามารถประยุกต์ใช้วิธีการนำเสนอให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

## เนื้อหาหลักสูตร

- หลักการเจรจาต่อรองอย่างมีประสิทธิภาพ
- ตัวอย่างการเจรจาต่อรองในรูปแบบที่หลากหลาย
- ความเข้าใจระหว่างความต้องการของเราและคู่เจรจา
- วิธีการวิเคราะห์คู่เจรจา
- ขั้นตอนการเจรจาต่อรอง ( การเตรียมการ/การเข้าสู่การเจรจา/การปิดการเจรจา )
- เทคนิคการเจรจาต่อรองให้สำเร็จ
- เทคนิคการเจรจาในสถานการณ์ต่างๆ ( Tip & Trick )
- **Workshop** : การต่อรองในสถานการณ์ต่างๆ
- พฤติกรรมในการเจรจาต่อรอง และการสังเกตพฤติกรรมของคู่เจรจา
- การจัดการความขัดแย้งในระหว่างการเจรจาต่อรอง
- การเลือกใช้วิธีการและกลยุทธ์ในการเจรจาต่อรองให้เหมาะสมกับสถานการณ์
- **Workshop** : การเลือกใช้กลยุทธ์ และการจำลองสถานการณ์ในการเจรจา
- การฝึกปฏิบัติ: การเจรจาต่อรองในงานปัจจุบัน
- สรุปการเรียนรู้สู่การทำงาน

รูปแบบการอบรมสัมมนา	กลุ่มผู้เข้าอบรมสัมมนา	ระยะเวลา
บรรยาย/ ฝึกปฏิบัติ /กรณีศึกษา	ผู้บริหาร / หัวหน้างาน พนักงานให้บริการ / ผู้ที่สนใจทั่วไป	9:00 น.- 16:00 น. ( 1 วัน )