



เทคนิค...การ

เจรจา ต่อรอง

ในงานจัดซื้อ

(Purchasing Negotiation Technique)



เพื่อให้ผู้ร่วมสัมมนาได้ตระหนักว่า การทำธุรกิจทุกชนิดเต็มไปด้วยการต่อรองทั้งที่รู้ตัวและไม่รู้ตัวทั้งมีรูปแบบและไร้รูปแบบ หากขาดทักษะที่ถูกต้องในการเจรจาต่อรองย่อมทำให้ธุรกิจเสียหายหรือขาดประโยชน์ที่ควรจะได้หลักสูตรนี้จะทำให้เข้าใจหลักการ และวิธีที่จะเจรจาต่อรอง เพื่อให้ได้มาในสิ่งที่พึงจะได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

- * **แนวคิด หลักการ และวิธีการเจรจาต่อรองอย่างถูกต้อง**
- * **“ข้อควรทำ” และ “ข้อห้ามทำ”** ในแต่ละขั้นของการเจรจาต่อรอง
- * **เทคนิคการเจรจาต่อรองทางโทรศัพท์**
- * **การเจรจาเป็นทีมการแบ่งหน้าที่ในการเจรจา**

Promotion พิเศษสำหรับหลักสูตรนี้ !!

ต่อที่ 1

จองสัมมนาล่วงหน้าภายใน กันยายน 2567

เข้าอบรม 2 ท่าน ad 500 บาท
เข้าอบรม 3 ท่าน ad 1,000 บาท
(หลักสูตรเดียวกัน,ไม่เสร็จรับเงินฉบับเดียวกัน)

ต่อที่ 2

รับส่วนลดค่าสัมมนาเพิ่มขึ้นกับที่จากราคาสมาชิก

เมื่อสมัครหรือต่ออายุ 1-5 ปี
วารสารเอกสารภาวอาหาร 500-2,500 บาท
วารสาร HR Society Magazine 300-900 บาท

กำหนดการสัมมนา

วันพฤหัสบดีที่ 17 ตุลาคม 2567

(เวลา 09.00 - 16.00) ณ ห้องสัมมนา

โรงแรมโนโวเทล กรุงเทพ เพลินจิต สุขุมวิท
รถไฟฟ้า BTS สถานีเพลินจิต ทางออกที่ 4

อัตราค่าสัมมนา

สมาชิก (Tax, HR)

4,000 + VAT 280 = 4,280 บาท

บุคคลทั่วไป

4,700+ VAT 329 = 5,029 บาท

(รวมเอกสาร อาหารว่าง ชา กาแฟ อาหารกลางวัน)

หัวข้อสัมนา

- 1. ทำความรู้จักกับซัพพลายเออร์ (Supplier)**
 - การพิจารณาซัพพลายเออร์เพื่อตัดสินใจซื้อสินค้า
 - การค้นหาซัพพลายเออร์ ให้ได้ราคาดี
 - การต่อรองกับซัพพลายเออร์
 - มุมมองของซัพพลายเออร์ที่มีต่อนักจัดซื้อ
- 2. ประเภทของการจัดซื้อ**
 - การจัดซื้อเพื่อการผลิต
 - การจัดซื้อทั่วไป
 - การจัดซื้อแบบงานจ้างทำ
 - การจัดซื้อเพื่อนำมาจำหน่ายต่อ
 - การจัดซื้อแบบสินค้าสั่งทำ
- 3. ขั้นตอนการเตรียมตัวในการเจรจาต่อรองช่วง ก่อน ระหว่างและ หลังการเจรจาต่อรอง**
 - เรียนรู้นักเจรจาต่อรองในงานจัดซื้อประเภทต่างๆ
 - การกำหนดเป้าหมายและวางแผนการเจรจาต่อรองในงานจัดซื้อ
 - เทคนิคในการเจรจาต่อรองให้ประสบความสำเร็จ
 - การตกลงการทำสัญญาหรือลักษณะของสัญญา
 - ปัญหาและข้อขัดแย้งในการเจรจาต่อรอง
 - วิธีการปฏิเสธซัพพลายเออร์เดิมหากพบซัพพลายเออร์ใหม่
- 4. กระบวนการเจรจาต่อรองในงานจัดซื้อ**
 - ทักษะการตั้งคำถามเพื่อการต่อรอง
 - ศิลปะของการเจรจาต่อรอง
 - เจรจาอย่างไร ให้จบชนะและพอใจทั้ง 2 ฝ่าย
- 5. การพูดเพื่อการโน้มน้าวและวิธีการนำไปปฏิบัติ**
 - เทคนิคการพูดเพื่อโน้มน้าวใจ
 - ข้อควรระวังในการโน้มน้าวใจ
 - ภาษาพูดเพื่อการโน้มน้าวใจ น้ำเสียงที่ใช้ข้อควรทำและข้อห้ามในแต่ละขั้นตอนของการเจรจา
- 6. การหลีกเลี่ยงมุมอับหรือเข้าตาจน (Deadlock)**
- 7. การเจรจาต่อรองผ่านช่องทางต่างๆ**
 - การเจรจาต่อรองในงานจัดซื้อทางโทรศัพท์
 - การเจรจาต่อรองในงานจัดซื้อแบบพบหน้า
- 8. ข้อควรทำและข้อห้ามในแต่ละขั้นตอนของการเจรจา**
 - ข้อผิดพลาดที่มักพบในขั้นตอนการเจรจาต่อรอง
 - สิ่งที่ควรทำและมีความจำเป็นในการเจรจาต่อรอง
- 9. ถาม-ตอบ**

วิทยากร

ดร.บัวญชัย เกิดอุบล

ที่ปรึกษารมรณการผู้จัดการ ให้กับหลายๆองค์กร อาทิ

- บริษัท อุตสาหกรรมกระดาษไทยบรรจุภัณฑ์ จำกัด (มหาชน)
- บริษัท น้ำปลาไทย จำกัด (น้ำปลาดราตาปลาหมึก)
- บริษัท อุตสาหกรรมพันท้ายนรสิงห์สินค้าพื้นเมือง จำกัด
- ที่ปรึกษาประธานกรรมการบริหารบริษัท สุริยอินเตอร์ฟู้ด จำกัด
- อาจารย์พิเศษวิชาการตลาด ประจำโครงการบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต (ปริญญาโท) มหาลัยทั้งภาครัฐ และเอกชน
- วิทยากร บรรยายทางด้านเจรจาต่อรอง การขาย การตลาด

ยิ่งอบรมมาก ยิ่งเสียภาษีน้อย ค่าอบรมสามารถลงรายจ่ายได้เพิ่มขึ้นถึง 200%

ดูรายละเอียดหลักสูตรเพิ่มเติมได้ที่ www.dst.co.th สำรองที่นั่ง TEL 02-555-0700 กด 1