



“เน้นฝึกปฏิบัติทงหน้าจริง”

เทคนิค การติดตาม **หนี้**

และการจับเก็บหนี้แบบนี้ประสิทธิภาพ



การติดตามและการเรียกเก็บหนี้เป็นกิจกรรมที่สำคัญยิ่งประการหนึ่งของวงจรรธุรกิจและการประกอบกิจการ เนื่องจากการติดตามและเรียกเก็บหนี้ได้อย่างมีประสิทธิภาพหรือไม่นั้นจะเกี่ยวข้องต่อผลลัพธ์จากการดำเนินงาน ผลประกอบการ กำไรหรือขาดทุน และภาระหนี้ค้างหรือหนี้สูญของกิจการโดยตรง

การติดตามเรียกเก็บหนี้ที่ดีและมีประสิทธิภาพนั้น คือ ความสามารถในการเรียกเก็บหนี้ได้อย่างรวดเร็ว ตามกำหนดเวลาและเงื่อนไข ทั้งต้องสร้างและรักษาความสัมพันธ์ที่ดีแก่ผู้ที่รับ การติดต่อทวงถาม ซึ่งคุณสมบัติดังกล่าวนี้ จำเป็นที่จะต้องอาศัยทักษะและประสบการณ์ของผู้นี้หน้าทีติดตามเรียกเก็บหนี้ รวมทั้งความรู้ในเชิงเทคนิคการติดตามหนี้และการจัดเก็บหนี้ที่มีประสิทธิภาพ ตลอดจนการฝึกฝนพัฒนาอย่างต่อเนื่องอีกด้วย

กำหนดการสัมมนา

วันศุกร์ที่ 9 ตุลาคม 2563

(เวลา 09.00 - 16.00) ณ ห้องสัมมนา

โรงแรมฮอลิเดย์ อินน์ กรุงเทพ สุขุมวิท

ถนนสุขุมวิท (รถไฟฟ้า BTS สถานีพร้อมพงษ์/
รถไฟฟ้าใต้ดิน MRT สถานีสุขุมวิท)

อัตราค่าสัมมนา

สมาชิก (Tax, HR)

3,900 + VAT 273 = 4,173 บาท

บุคคลทั่วไป

4,600 + VAT 322 = 4,922 บาท

(รวมเอกสาร ค่ากาแฟ อาหารว่าง อาหารกลางวัน)

1. การวางระบบสินเชื่อเพื่อการบริหารลูกหนี้

- การเก็บประวัติข้อมูลลูกค้าและทะเบียนลูกค้า
- การวางระบบแจ้งเตือนหนี้ก่อนมีปัญหา
- การวางระบบติดตามและทวงถามหนี้

- การวางระบบการจัดเก็บหนี้และติดตามหนี้
- การวางระบบหนี้และมูลเหตุหนี้

2. เทคนิคการวิเคราะห์ ปัญหาของลูกหนี้ สาเหตุของการเกิดหนี้ เพื่อพิจารณาในการวางแผนการติดตามหนี้

- การวิเคราะห์ปัจจัยภายในและภายนอก
- ศึกษาและหาความเข้าใจในข้อมูล “ลูกค้า”
- ประเมินสภาพหลักทรัพย์ หลักประกัน

- การจัดทำวัตถุประสงค์ในการติดตามหนี้
- ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร สัญญา
- กรณีศึกษา: การติดตามหนี้ในรูปแบบต่างๆ

3. เทคนิคการติดตามหนี้และการจัดเก็บหนี้แบบมีประสิทธิภาพ และได้ผลอย่างแท้จริง

- การค้นหาหลักฐานบุคคลเบื้องต้น (ทะเบียนราษฎร์, หนังสือเดินทาง)
- การตรวจสอบและติดตามจากข้อมูลบัตรประชาชน (การดูเลข 13 หลัก)
- การตรวจสอบจากหลักฐานเอกสารแฉดล้อมต่างๆ ประกอบการติดตาม
- การตรวจติดตามบุคคลอ้างอิงที่ใกล้ชิด (บิดา, มารดา, ภรรยา, บุตร และคนสนิท)
- เทคนิคการประสานงานและการบริหารงานหน่วยงานต่างๆ เพื่อติดตามหนี้ (การประสานงานกับเจ้าหน้าที่ของรัฐ เพื่อประสานข้อมูล สืบทรัพย์ สืบข้อมูล)

4. ศิลปะและจิตวิทยาในการใช้ “คำพูด” ในการทวงถามและเจรจาต่อรองหนี้

- “คำพูด” ที่ไม่ควรใช้ในการเจรจา
- การรับฟังข้อเสนอของลูกหนี้
- คำพูดแสดงความประนีประนอม

- น้ำเสียง จะต้องใช้โทนเสียงอย่างไร?
- การตั้งคำถามและการใช้คำถามอย่างสร้างสรรค์

5. เทคนิคการติดตาม ทวงถาม เจรจาต่อรองหนี้ ทางโทรศัพท์

- คุณสมบัติของนักเจรจาต่อรองที่ดี
- การสร้างความประทับใจในการเจรจาต่อรอง
- เทคนิคการโน้มน้าว การตอบข้อโต้แย้ง

- การเตรียมความพร้อมของข้อมูลลูกค้า และตนเอง
- การใช้ “คำถาม” ในการเจรจา
- บทสรุปของการเจรจาต่อรอง

6. ลูกค้าประเภทต่างๆ ที่จะต้องพบในการติดตามหนี้ เจรจาต่อรอง

- ลูกค้าชั้นดี ไม่เรื่องมาก
- ลูกค้าประเภทช่างพูด พหูสูตร รู้ทุกเรื่อง
- ลูกค้านักเลง หาเรื่อง ฯลฯ

- ลูกค้าเจ้าอารมณ์ ก้าวร้าว ขอบโต้เสียง ชีวีน
- ลูกค้าประเภท “ไม่มี โหม่หนิ ไม่จ่าย”

7. ปัญหาและวิธีการปฏิบัติ : กรณีการติดตามหนี้ ทวงถาม เจรจาทางโทรศัพท์

- ศิลปะการใช้ “คำพูด”
- ศิลปะในการระงับอารมณ์
- ความไม่ชัดเจนของข้อมูลต่างๆ

- โทนเสียง, การหายใจ ที่เหมาะสม
- มารยาทในการใช้โทรศัพท์
- เทคนิคการแก้ปัญหา

8. ถาม-ตอบปัญหาและแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกับวิทยากรและผู้เข้าร่วมสัมมนา

วิทยากร

ดร. บัญชัย เกตุอุบล

วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ และที่ปรึกษาทางด้านการวางระบบการติดตามหนี้ การวางแผนติดตามหนี้ จากประสบการณ์จริง ที่ปรึกษาเกี่ยวกับการบริหารจัดการองค์กร การวางระบบเกี่ยวกับการจัดการองค์กร

ชำระค่าสัมมนาเป็น เงินสด หรือ เช็ค สั่งจ่ายในนาม บริษัท ผีอกบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด

178 อาคารธรรมนิติ ชั้น 4 ซ.เพิ่มทรัพย์ (ประชาชื่น 20) ถ.ประชาชื่น แขวงบางซื่อ เขตบางซื่อ กรุงเทพฯ 10800
TAX ID 010-553-300-1556 (สำนักงานใหญ่) (กรณีไม่มีหนังสือรับรองหัก ณ ที่จ่าย ต้องชำระเต็มจำนวน) งดรับเช็คส่วนตัว

ยิ่งอบรมมาก ยิ่งเสียภาษีน้อย ค่าอบรมสามารถลงรายจ่ายได้เพิ่มขึ้นถึง 200%

สนใจสำรองที่นั่งได้ที่ TEL 02-555-0700 กด 1, 02-587-6860-64 FAX 02-555-0710