



บริษัท ศูนย์ฝึกอบรมความเป็นเลิศทางกลยุทธ์ธุรกิจ จำกัด
Training Center for Business Excellence Strategy Co.,Ltd.

77/291 ซอยพหลโยธิน 54/1แยก4-45 (หมู่บ้านชลลดา) แขวงสายไหม เขตสายไหม กรุงเทพฯ 10220
☎: 02-043-5605, 081-6285569, 081-3582683, 081-808-2683
<http://www.thebest-training.com> E-mail: thebesttraining5.0@gmail.com

Effective Negotiation & Persuasion

เทคนิคการเจรจาต่อรองและการโน้มน้าวใจ อย่างมีประสิทธิภาพ

รอบจัดอบรมวันที่ 26 ก.พ/ 30 เม.ย/ 18 มิ.ย/ 6 ส.ค/
1 ต.ค และ 17 ธ.ค 2568

เวลาฝึกอบรม 9.00-16.00 น.
เวลาลงทะเบียน 8.45 น.

www.thebest-training.com

วิทยากร

อ.ชัยวัฒน์ วงศ์ธีรทรัพย์

วิทยากรผู้เชี่ยวชาญ อาทิ Sale and Marketing Strategy, Negotiation Pro, Customer Relation Management (CRM), Modern Business Management, Knowledge Management (KM), Change Management, Human Resource Development (HRD), Team Building and Walk Rally Competency, Appreciative Management, Personality Development etc.

หลักการและเหตุผล

ในชีวิตการทำงานของทุกองค์กรโดยเฉพาะอย่างยิ่งผู้ที่ต้องรับผิดชอบในงานขาย งานบริการการตลาด หรือการบริหารจัดการต่างๆ ที่ต้องมีการเจรจาระหว่างกันกับลูกค้าหรือคู่ค้า คงไม่สามารถหลีกเลี่ยง ความต้องการที่แตกต่างกัน หรือการมีเป้าหมายที่แตกต่างกันความสามารถในการเจรจาต่อรองให้คล้อยตามและการควบคุมสถานการณ์ให้เป็นไปตามที่กำหนดเป็นสิ่งสำคัญยิ่งในการรักษาหรือสร้างโอกาสทางธุรกิจ การใช้วิธีการพูดการสื่อสาร การโน้มน้าวใจที่เหมาะสม เพื่อให้เกิดการคล้อยตามทางความคิด และยอมรับหรือยินยอมปรับเปลี่ยนตามผู้โน้มน้าวใจโดย

สามารถคงความมั่นคงของความสัมพันธ์เป็นสิ่งที่มีความสำคัญและมีความจำเป็นอย่างมากในการสร้างสรรค์ธุรกิจให้เจริญก้าวหน้า

สถาบันฝึกอบรม The Best Training (ศูนย์ฝึกอบรมความเป็นเลิศทางกลยุทธ์ธุรกิจ) ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญในเรื่องนี้จึงได้พัฒนาหลักสูตร **"Effective Negotiation & Persuasion: เทคนิคการเจรจาต่อรองและโน้มน้าวใจอย่างมีประสิทธิภาพ"** ขึ้นเพื่อให้ผู้เข้าฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจและเพิ่มทักษะในการเจรจาต่อรองและการพูดการสื่อสารเพื่อโน้มน้าวและจูงใจ ซึ่งเป็นการเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขัน รักษาและสร้างโอกาสทางธุรกิจ ในเจริญรุดหน้ามากขึ้น

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีความรู้ ความเข้าใจในหลักการของการเจรจาต่อรอง ที่เป็นสากล
2. ศึกษาแบบอย่างและวิธีการ ของนักเจรจา โน้มน้าวใจ ที่ประสบผลสำเร็จ
3. เพื่อเสริมสร้างทักษะ และกลวิธีในการเจรจาต่อรอง โน้มน้าวใจ
4. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมเข้าใจถึงหลักจิตวิทยาในการโน้มน้าวใจคน
5. เพื่อเสริมสร้างทักษะในการพูดการสื่อสารเพื่อการโน้มน้าวและจูงใจคู่เจรจา
6. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมสามารถประยุกต์ ความรู้ และทักษะการเจรจาต่อรองและทักษะการโน้มน้าวใจเพื่อการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

เนื้อหาหลักสูตร

Session 1 : 9.00-10.30 น.

1. หลักการ การเจรจาต่อรอง และโน้มน้าวใจ

วัตถุประสงค์การบรรยาย:

- เพื่อให้ผู้เข้าอบรมปรับพื้นฐาน แนวคิด ความเชื่อ ในการเจรจา โน้มน้าวใจ
- เพื่อให้ผู้เข้าอบรมเข้าใจความต้องการที่แท้จริงของคู่สนทนา หรือคู่เจรจา

เนื้อหาการบรรยาย:

- ความจริงพื้นฐาน 5 ประการ ที่นักเจรจาต้องรู้
 - ทฤษฎีความต้องการของมาสโลว์ แนวทางในการปรับใช้ในการเจรจากับผลประโยชน์ระยะสั้น
 - ทฤษฎีความต้องการของไซฮาร์ แนวทางในการปรับใช้ในการเจรจากับผลประโยชน์ระยะยาว
 - ทฤษฎี H.M.L.และทฤษฎี Game Theory สร้างแนวคิดของนักเจรจาที่เน้นความสำเร็จ
- ประยุกต์และปรับใช้ทฤษฎีกับการทำงานจริง

2. กลยุทธ์การครองเกม Encounter Strategy

วัตถุประสงค์การบรรยาย:

- เข้าใจหลักการและเหตุผลของการการพบปะ ติดต่อสัมพันธ์ การเข้าพบ เฝ้าดูหน้า การ ประชุม การเจรจาต่อรอง การโต้ตอบ การจัดการความขัดแย้ง การโน้มน้าวและการจูงใจ
- มียุทธศาสตร์ในการจัดการข้างต้น

เนื้อหาการบรรยาย:

- กำหนดกรอบความต้องการ Know Your Objective
- ข้อมูลบุคคล และองค์กรที่คุณจะพบปะ หรือเจรจาด้วย Know your Counterpart
- วางแผนแนวทางและวิธีการเพื่อบรรลุเป้าหมาย Know How to Get to the Destination

3. รูปแบบการเจรจา และสุดยอดนักเจรจาต่อรอง

วัตถุประสงค์การบรรยาย:

- ทำความเข้าใจจุดเด่น จุดด้อยนักเจรจา 5 ประเภท
- เรียนรู้รูปแบบการเจรจา
- ประเมินตนเองเพื่อเสริมสร้างจุดเด่น พัฒนาจุดด้อย

เนื้อหาการบรรยาย:

- สุดยอดนักเจรจาต่อรอง 5 ประเภท
นักหลบหนี/ นักช่างฝัน/ นักต่อราคา/ นักแข่งขัน/ นักแก้ปัญหา
- เรียนรู้จุดอ่อนจุดแข็ง รูปแบบการเจรจา และปรับใช้ให้เหมาะสมกับสถานการณ์

4. กิจกรรม "รู้เขา รู้เรา"

- ทดสอบและประเมิน ท่านมีแนวโน้มเป็นนักเจรจาประเภทใด
- พัฒนาดตนเองเพื่อเป็นนักเจรจาในรูปแบบต่างๆ

Break : 10.30-10.45 น.

Session 2 : 10.45-12.00 น.

5. กลยุทธ์ในการเจรจาและโน้มน้าว ที่ทรงประสิทธิผล

วัตถุประสงค์การบรรยาย:

- สามารถโน้มน้าวจูงใจ คู่สนทนา คู่เจรจา โดยเพิ่มพูนสายสัมพันธ์ยิ่งขึ้น

เนื้อหาการบรรยาย:

- อุปสรรคที่ครอบงำเมื่อต้องเผชิญหน้ากับคู่เจรจา

- อะไรคือความแตกต่างของมืออาชีพ
- กฎทองคำแห่งการโน้มน้าวใจ 9 ประการ

6. กิจกรรมส่งเสริมความเข้าใจกฎทองคำแห่งการโน้มน้าวใจ

Lunch : 12.00-13.00 น.
Session 3 : 13.00-14.30 น.

7. องค์ประกอบสำคัญที่กำหนดชัยชนะของนักเจรจาและโน้มน้าวใจ

วัตถุประสงค์การบรรยาย:

- ผู้เข้าอบรมสามารถสร้างความน่าเชื่อถือให้กับคู่เจรจาได้เป็นอย่างดี

เนื้อหาการบรรยาย:

- เสริมสร้างความน่าเชื่อถือ
- องค์ประกอบสำคัญที่กำหนดชัยชนะของนักเจรจาและโน้มน้าวใจ 13 ประการ
- ปรับใช้องค์ประกอบ อย่างสัมฤทธิ์ผล

8. กิจกรรม : ตรวจสอบและเสริมสร้างองค์ประกอบสำคัญที่กำหนดชัยชนะของนักเจรจาและโน้มน้าวใจ

Break : 14.30-14.45 น.
Session 4 : 14.45-16.00 น.

9. วิเคราะห์คู่เจรจา : อ่านภาษากาย แกไขสถานการณ์เพื่อโน้มน้าวใจ

วัตถุประสงค์ของกิจกรรม:

- แก้ปัญหาของการ Convince คู่เจรจาแล้วไม่ได้ดังที่ต้องการ
- สามารถวิเคราะห์ความต้องการของคู่เจรจา จากการอ่านภาษากาย
- แกไขสถานการณ์ และสามารถโน้มน้าวให้ตกลงกันได้ทั้ง 2 ฝ่าย

เนื้อหาการบรรยายและกิจกรรม :

- ให้ผู้เข้าอบรมวิเคราะห์คู่เจรจาในลักษณะภาษากายต่างๆ กัน
- วิทยากรให้ข้อมูลและความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพื่อการแก้ปัญหาเฉพาะหน้าและวิธีการโน้มน้าวที่ได้ผล

10. เทคนิคการเจรจาต่อรอง

วัตถุประสงค์การบรรยาย:

- ผู้เข้าอบรมเข้าใจเทคนิคในการเจรจา โน้มน้าวใจ
- ผู้เข้าอบรมสามารถเจรจาและโน้มน้าวใจได้อย่างมีประสิทธิภาพ

เนื้อหาการบรรยาย:

- ทักษะในการพูดการสื่อสารเพื่อการโน้มน้าวและจูงใจคู่เจรจา
- สดุดการเจรจาแบบชนะ-ชนะ
- การเจรจาต่อรองแบบแบ่งสันปันส่วน
- การเจรจาต่อรองแบบบูรณาการ
- การครอบครองเกมและการช่วงชิงสิทธิ์ในการสรุปประเด็น
- เทคนิคเปลี่ยนแปลงคู่เจรจาให้เป็นเพื่อน

Expertise & Q/A

สิ่งที่ผู้เข้าอบรมได้รับ

1. ผู้เข้าอบรม มีทักษะและความสามารถในการพูดและการสื่อสารเพื่อการเจรจาต่อรองและเพื่อการโน้มน้าวใจ
2. ผู้เข้าอบรม สามารถเจรจาต่อรองและโน้มน้าวใจ โดยคู่เจรจารับรู้ถึงชัยชนะด้วย
3. ผู้เข้าอบรม สามารถเจรจาต่อรองและโน้มน้าวใจโดยสามารถเพิ่มพูนความมั่นคงของความสัมพันธ์กับลูกค้าหรือคู่เจรจา
4. ผู้เข้าอบรม สามารถสร้างโอกาสในการแข่งขันและสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้กับองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ
5. ผู้เข้าอบรมมีทักษะในการสร้างความน่าเชื่อถือ ในการเจรจา โน้มน้าวใจ
6. ผู้เข้าอบรมมีความเข้าใจในขีดความสามารถของตนเอง เสริมจุดเด่น พัฒนาจุดด้อย ในการเจรจา โน้มน้าวใจ
7. ผู้เข้าอบรมสามารถประเมินความต้องการของคู่เจรจา และกำหนดทางเลือกที่ดีได้

รูปแบบการฝึกอบรม

การฝึกอบรมมีความหลากหลายเพื่อให้เกิดความเข้าใจได้โดยง่าย เพลิดเพลิน โดยมีความลึกซึ้งเพื่อให้ผู้เข้าอบรมเข้าใจ ยอมรับ และนำไปปฏิบัติตาม อีกทั้งตรงตามเป้าหมายที่ทางองค์กรได้กำหนดไว้

1. การบรรยายแบบผู้อบรมมีส่วนร่วม Participative Technique
2. ฝึกปฏิบัติที่ละขั้นตอนและแลกเปลี่ยนประสบการณ์กับท่านอื่นๆ (Work Shop)
3. แสดงการสาธิตจำลองให้เกิดการพัฒนา (Adult Learning Approach Role Playing)

4. ฝึกปฏิบัติพัฒนาร่างกายและจิตใจ เพื่อเสริมบุคลิกภาพภายนอก และภายใน
5. สื่อมัลติมีเดีย

ระยะเวลาการจัดสัมมนา

เพื่อให้ครอบคลุม ถึงเนื้อหา สาระของเนื้อหาทางวิชาการ และ การปฏิบัติการ (Workshop)
ระยะเวลาใน **การอบรม 1 วัน**

09.00-10.30 น. สัมมนา
10.30-10.45 น. คอฟฟี่เบรก
10.45-12.00 น. สัมมนา
12.00-13.00 น. **Lunch : International Buffet**
13.00-14.30 น. สัมมนา
14.30-14.45 น. คอฟฟี่เบรก
14.45-16.00 น. สัมมนา

สรุป ถาม ตอบ แบ่งปันประสบการณ์

ติดต่อศูนย์ลูกค้าสัมพันธ์

☎: 02-043-5605, 081-6285569,
081-3582683, 081-808-2683

<http://www.thebest-training.com>
[e-mail: thebesttraining5.0@gmail.com](mailto:thebesttraining5.0@gmail.com)