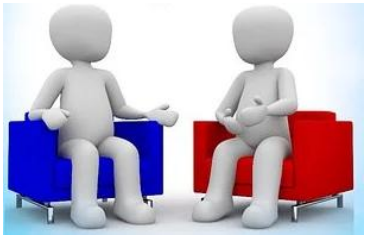
การเจรจาต่อรอง
สำหรับงานจัดซื้อจัดจ้างสมัยใหม่

Negotiation for Modern Procurement & Supply



บรรยายโดย :
อ.เชี่ยวชาญ รัตนามหัทธนะ
C.P.M.,A.P.P.,MCIP

วัตถุประสงค์ของหลักสูตร

- ✔ เพื่อให้ผู้ร่วมสัมมนาได้ตระหนักว่า การทำธุรกิจทุกชนิดเต็มไปด้วยการต่อรอง ทั้งที่รู้ตัวและไม่รู้ตัว ทั้งมีรูปแบบ และไร้รูปแบบ หากขาดทักษะที่ถูกต้องในการเจรจาต่อรองย่อมทำให้ธุรกิจเสียหายหรือขาดประโยชน์ที่ควรจะได้
- ✔ เพื่อให้ผู้ร่วมสัมมนาเข้าใจหลักการและวิธีที่จะเจรจาต่อรอง
- ✔ เพื่อให้ได้มาในสิ่งที่พึงจะได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
- ✔ เพื่อเข้าใจวิธีเจรจาต่อรองเป็นทีม

หัวข้อการสัมมนา (เวลา 09.00 - 16.00 น.)

- ปรับแนวคิดให้ถูกต้องเสียก่อนว่าการเจรจาต่อรองที่มีประสิทธิภาพนั้น มิใช่การโต้วาที มิใช่การการเอาแพ้เอาชนะ มิใช่การพบกันครึ่งทาง และมิใช่แบ่งกันคนละครึ่ง หรือถอยคนละก้าว
- ทั้งเราและซัพพลายเออร์ต่างก็ทำธุรกิจ และเป้าหมายก็เหมือนกันคือต่างก็ต้องการกำไร จึงต้องเรียนรู้วิธีการทีจะเจรจาต่อรองให้ชนะทั้งคู่ แบบที่เรียกว่า Win-win negotiation
- กลยุทธ์ในการยอมบางอย่าง เพื่อให้ได้บางอย่างเป็นการแลกเปลี่ยน
- การเจรจาต่อรองในงานจัดซื้อจัดจ้างสมัยใหม่ มิใช่หมกมุ่นอยู่แต่เรื่องราคาและเครดิตเทอม ยังมีอีกหลายเรื่องที่สามารถหยิบยกมาเจรจาเพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อธุรกิจของทั้งสองฝ่าย
- รู้ตัวหรือเปล่าว่าซัพพลายเออร์แต่ละรายมองเราแบบไหน
- ตัวอย่างในการเตรียมตัวและการทำการบ้านก่อนจะลงมือเจรจาต่อรอง
- การใช้คำถามแต่ละแบบในระหว่างการเจรจาต่อรอง
- ในระหว่างการเจรจาต่อรอง ต้องฟังอย่างไรจึงจะมีประสิทธิภาพ
- ข้อควรทำและข้อห้ามในแต่ละช่วงของการเจรจาต่อรอง
- กลยุทธ์ในการโน้มน้าวจูงใจ
- จัดทีมเจรจาอย่างไร จึงจะมีประสิทธิภาพ
- ถาม-ตอบปัญหา

☐	รุ่นที่ 218	อ.20 ม.ค.2569
☐	รุ่นที่ 219	พ.25 ก.พ.2569
☐	รุ่นที่ 220	จ.23 มี.ค.2569
☐	รุ่นที่ 221	อ.21 เม.ย.2569
☐	รุ่นที่ 222	พฤ.21 พ.ค.2569
☐	รุ่นที่ 223	พ.24 มิ.ย.2569

☐	รุ่นที่ 224	ศ.24 ก.ค.2569
☐	รุ่นที่ 225	ศ.21 ส.ค.2569
☐	รุ่นที่ 226	อ.22 ก.ย.2569
☐	รุ่นที่ 227	พ.21 ต.ค.2569
☐	รุ่นที่ 228	ศ.20 พ.ย.2569
☐	รุ่นที่ 229	อ.22 ธ.ค.2569

ค่าอบรมท่านละ	ZOOM Online	Onsite – Hotel
	3,300 + Vat 7%	4,300 + Vat 7%

ลงทะเบียนการอบรมได้ที่
www.judsue.com

ธนาคาร	สาขา	เลขที่บัญชี	ประเภทบัญชี
ไทยพาณิชย์	ถนนศรีนครินทร์ (ซีคอนสแควร์)	164-260656-9	ออมทรัพย์
กสิกรไทย	ซีคอนสแควร์ 2	017-8-18254-4	ออมทรัพย์
กรุงเทพ	ซีคอนสแควร์	232-5-11198-3	ออมทรัพย์

บริษัท วันสเต็ป เทรนนิ่ง เซ็นเตอร์ จำกัด
(สำนักงานใหญ่)
88/133 ซอยอ่อนนุช 21/1 แขวงอ่อนนุช เขตสวนหลวง
กรุงเทพฯ 10250

One Step Training Center Co.,Ltd.
(Head Office)
88/133 Soi Onnut 21/1, Onnut, Suanluang,
Bangkok 10250

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร : 0105559107220

ยิ่งอบรมมาก ยิ่งเสียภาษีน้อย ค่าอบรมสามารถลงรายจ่ายได้ 200%

โทร. 062 951 2245, 092 464 9598

Negotiation for Modern Procurement & Supply

Presented by: **Mr. Cheocharn Ratanamahatana,** C.P.M., A.P.P., MCIPS
Founder and elected President of the Purchasing and Supply Chain Management Association of Thailand (PSCMT) for consecutive 18 years

Course Objectives:

- ✔ Create awareness among participants that every business transaction involves negotiation, both explicit and implicit, in structured and unstructured forms. Lacking proper negotiation skills may lead to business losses or missed opportunities.
- ✔ Help participants understand the principles and methods of effective negotiation.
- ✔ Enable participants to negotiate efficiently and achieve mutually beneficial outcomes.
- ✔ Foster an understanding of team negotiation strategies.

Seminar Contents:

- Adjusting the mindset: Effective negotiation is not about confrontation, winning or losing, meeting halfway, or compromising personal positions.
- Both buyers and suppliers are in business for profit; learning the Win-win negotiation approach is crucial.
- Strategies for conceding certain points to gain something in exchange.
- Negotiating in modern procurement and supply involves more than just focusing on price and credit terms. Many aspects can be negotiated for the mutual benefit of both parties.
- Understanding how each supplier perceives us.
- Examples of preparation and homework before entering negotiations.
- Utilizing different types of questions during negotiations.
- Active listening during negotiations.
- Do's and don'ts in each phase of negotiation.
- Strategies for persuasion and motivation.
- Effective team negotiation.
- Q&A.