BOSTON NETWORK
The Global Knowledge Network

Course:

Advanced Business Negotiation Workshop

การพัฒนาทักษะการเจรจาต่อรองระดับสูงเพื่อความสำเร็จในอาชีพ

Duration: 2 Days (9:00 – 16:00)



หลักการและเหตุผล:

ผู้นำที่ประสบความสำเร็จย่อมจะต้องมีทักษะการเจรจาต่อรองที่ดี ถึงแม้ว่าคนส่วนใหญ่จะมีประสบการณ์ในการเจรจาต่อรองทั้งในชีวิตการทำงานและชีวิตประจำวัน แต่พวกเขาก็ยังไม่สามารถที่จะเจรจาต่อรองกับคนอื่นๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ หลักสูตรนี้จึงได้รับการออกแบบมาเพื่อการพัฒนาทักษะของผู้นำและผู้จัดการที่มีประสบการณ์ในการเจรจาต่อรองมาแล้ว แต่ต้องการที่จะต่อยอดและสร้างความสำเร็จจากการเจรจาต่อรองสูงสุด โดยหลักสูตรนี้จะใช้เวลา 2 วัน โดยเริ่มจากการทบทวนทฤษฎีพื้นฐานและแนวคิดด้านการเจรจาต่อรองก่อน จากนั้นจึงหันไปศึกษาถึงสถานการณ์การเจรจาต่อรองที่พบเจอในชีวิตจริง รวมถึงการใช้บทบาทสมมติในการสาธิตให้เห็นถึงการแก้ไขปัญหาในสถานการณ์จริงได้ในที่สุด

วัตถุประสงค์ของหลักสูตร:

- เข้าใจทฤษฎี กรอบความคิด และหลักการเจรจาต่อรองทางธุรกิจอย่างลึกซึ้ง
- ประเมินและวิเคราะห์จุดแข็ง จุดที่ควรพัฒนา จากประสบการณ์การเจรจาที่ผ่านมาของตนเอง
- ประยุกต์ใช้ PEER Framework ในการวางกลยุทธ์การเจรจาอย่างเป็นขั้นตอน
- ฝึกฝนทักษะการขยายผลประโยชน์ร่วมกันเพื่อสร้างข้อตกลงแบบชนะทั้งสองฝ่าย และการรับมือกับกลยุทธ์รวมถึงจิตวิทยาของฝั่งตรงข้าม

หัวข้อการบรรยาย:

วันที่ 1: **พื้นฐานและ** PEER Framework (P – Prepare & E – Explore)

- Module 1: กรอบความคิดและพื้นฐานการเจรจาต่อรอง
  - ➢ ความเข้าใจผิดและรูปแบบความล้มเหลวในการเจรจา:
    - การสูญเสียโอกาสในการสร้างมูลค่าเพิ่ม (Leaving money on the table)
    - การชนะเจรจาแต่ได้ไม่คุ้มเสีย (Winner's curse)
    - การล้มโต๊ะเจรจาโดยไม่จำเป็น (Walk away from the table)
    - การรีบยอมรับข้อตกลงเพียงเพื่อให้จบการเจรจา (Agreement bias)
  - ➢ รูปแบบและแนวทางการเจรจา:
    - แรงจูงใจในการเจรจา: แบบร่วมมือ, แบบแข่งขัน และแบบมุ่งผลประโยชน์ตนเอง
    - ฐานในการเจรจา: ยึดผลประโยชน์, ยึดสิทธิความถูกต้อง และยึดอำนาจต่อรอง

- Module 2: ขั้นตอน P – PREPARE (การเตรียมตัวและการวางกลยุทธ์)
  - ➢ การวางโครงสร้างการเจรจา:
    - การประเมินตนเอง และการประเมินคู่เจรจา
    - การวิเคราะห์บริบท สภาพแวดล้อม และสถานการณ์รอบด้าน
  - ➢ กลไกสำคัญของการเจรจา:
    - การหาทางเลือกที่ดีที่สุดกรณีเจรจาไม่สำเร็จ (BATNA) และการสร้างข้อได้เปรียบ
    - การกำหนดเป้าหมายสูงสุด, จุดขั้นต่ำที่รับได้ (จุดถอย/จุดล้มโต๊ะ) และจุดเน้นย้ำ
    - การหาช่วงราคาหรือเงื่อนไขที่เป็นไปได้ในการตกลงกัน (ZOPA)

- Module 3: ขั้นตอน E – EXPLORE (การสำรวจความต้องการและสร้างความไว้เนื้อเชื่อใจ)
  - การเปลี่ยนจากจุดยืนไปสู่ความต้องการที่แท้จริง:
    - การตั้งคำถามเชิงลึกและการฟังอย่างตั้งใจเพื่อค้นหาความต้องการที่ซ่อนอยู่
  - การสร้างความสัมพันธ์และความไว้วางใจ:
    - การบริหารอารมณ์และบรรยากาศ (อารมณ์เป็นกลาง, อารมณ์เชิงบวก, อารมณ์เชิงลบ)
    - การจัดกรอบทัศนคติและการปรับมุมมองในการเจรจา
    - **กิจกรรมปฏิบัติการที่** 1: ฝึกตั้งคำถามและสำรวจเป้าหมายในการเจรจา พร้อมรับคำแนะนำรายบุคคลและรายกลุ่ม

- Module 4: ขั้นตอน E – EXCHANGE (ส่วนที่ 1: การแบ่งเค้กและการขยายเค้ก)
  - กลยุทธ์การแบ่งส่วนผลประโยชน์ (การดึงมูลค่าเข้าตัวเอง):
    - หลักการยืดหยุ่นถอยร่นแบบสองฝ่าย และเกณฑ์ความยุติธรรม 3 ประการ
  - กลยุทธ์การขยายผลประโยชน์ร่วมกัน (การสร้างมูลค่าเพิ่ม / ชนะทั้งสองฝ่าย):
    - การแลกเปลี่ยนผลประโยชน์ข้ามหลายประเด็น
    - การจัดทำรายการสิ่งต้องการแลกเปลี่ยน และรายการสิ่งที่ยอมโอนอ่อน

วันที่ 2: PEER Framework (E – Exchange & R – Resolve) **และกลยุทธ์ชั้นสูง**

- Module 5: ขั้นตอน E – EXCHANGE (ส่วนที่ 2: ข้อเสนอซับซ้อนและการแลกเปลี่ยน)
  - เทคนิคการแลกเปลี่ยนชั้นสูง:
    - การเสนอข้อเสนอหลายรูปแบบที่มีมูลค่าเท่าเทียมกันพร้อมกัน
    - การสร้างข้อตกลงแบบมีเงื่อนไขตามสถานการณ์อนาคต และข้อตกลงย่อย
    - การบริหารความร่วมมือและการแข่งขัน: การรักษาสมดุลระหว่างการสร้างมูลค่าและการจัดสรรผลประโยชน์

- Module 6: กลยุทธ์ กลอุบาย และจริยธรรมในการเจรจา
  - การรับมือกลยุทธ์และจิตวิทยาการเจรจา:
    - การรับมือและโต้ตอบกลอุบายต่างๆ (เทคนิคบทบาทคนดี-คนโหด, การบลัฟ/ขู่ขวัญ, การเกิดแรงต่อต้าน, การชักจูงทางอารมณ์)
  - จริยธรรมในการเจรจาต่อรองทางธุรกิจ:
    - เส้นแบ่งทางจริยธรรม การเปิดเผยข้อมูล และการรักษาความน่าเชื่อถือในระยะยาว

- Module 7: ขั้นตอน R – RESOLVE (การหาข้อยุติ การแก้ข้อขัดแย้ง และสรุปข้อตกลง)
  - การหาข้อยุติและการตกลงร่วมกัน:
    - การหาทางออกในจุดที่ยังตกลงกันไม่ได้และการจัดการข้อขัดแย้งปลายทาง
    - การตรวจสอบความสอดคล้องของข้อตกลงเทียบกับทางเลือกสำรอง (BATNA) และเป้าหมายที่วางไว้
  - การปิดการเจรจาและการนำไปปฏิบัติ:
    - การบันทึกข้อตกลงเพื่อป้องกันความเข้าใจคลาดเคลื่อนและการนำไปปฏิบัติจริง
    - **กิจกรรมปฏิบัติการที่** 2: การจำลองสถานการณ์เจรจาธุรกิจจริงแบบครบวงจร (หลายประเด็นและหลายฝ่าย)

- Module 8: การสรุปบทเรียนและแผนการพัฒนาตนเอง
  - การวิเคราะห์และถอดบทเรียนจากการจำลองสถานการณ์:
    - ถอดบทเรียนผลลัพธ์การเจรจาเปรียบเทียบกับ PEER Framework
  - การจัดทำแผนพัฒนาการเจรจารายบุคคล:
    - สรุปข้อเรียนรู้ จุดแข็งที่ต้องรักษาไว้ และประเด็นที่ต้องพัฒนาเพิ่มเติมรายบุคคล

รูปแบบการอบรม:

- การประชุมเชิงปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วม, การวิเคราะห์กรณีศึกษา, การรับบทบาทสมมติ และการจำลองสถานการณ์จริง

เหมาะสำหรับ:

- ผู้บริหารระดับกลางถึงระดับสูง, ผู้นำองค์กร, ผู้จัดการ และผู้ที่ต้องทำการเจรจาต่อรองทางธุรกิจเป็นประจำ

วิทยากร:

วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิจาก บริษัท บอสตันเน็ตเวิร์ค จำกัด

วัน เวลา สถานที่ และค่าใช้จ่าย ในการเข้าร่วมงานสัมมนา

วันที่ 17-18 กุมภาพันธ์ 2570 เวลา 09.00 - 16.00 น. โดยสามารถเลือกการเข้าอบรมได้ 2 ช่องทาง ดังนี้

1. **เข้าร่วมอบรมที่โรงแรมโนโวเทล กรุงเทพ สุขุมวิท 20 หรือโรงแรมที่เทียบเท่า**
   (สถานที่อาจมีการเปลี่ยนแปลงกรุณาติดต่อเจ้าหน้าที่ประสานงาน)
   ค่าใช้จ่ายในการเข้าร่วมงานสัมมนา ราคา 18,000 บาท (ราคานี้ยังไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%)
2. **เข้าร่วมอบรมแบบทางไกลโดยการประชุม** Distance Learning Instructor-led Virtual Class via Face to Face Application
   ค่าใช้จ่ายในการเข้าร่วมงานสัมมนา ราคา 16,000 บาท (ราคานี้ยังไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%)

สำหรับรายละเอียดเพิ่มเติม กรุณาติดต่อผู้ประสานงานอบรม โทร: 02 949 0955, 02 318 6891, 086 337 8266, Email: seminar@bostonnetwork.com **และ** Line ID: @bostonnetwork

ค่าฝึกอบรม สามารถหักค่าใช้จ่ายทางภาษีได้ 200%ของค่าใช้จ่ายจริง
(พระราชกฤษฎีกาฉบับที่ 437 ใช้ 19 ตุลาคม พ.ศ. 2548 เป็นต้นไป)

สร้างสรรค์หลักสูตรสัมมนาคุณภาพเยี่ยมโดย

BOSTON NETWORK
The Global Knowledge Network

แผนที่ โรงแรมโนโวเทล กรุงเทพ สุขุมวิท 20 (สถานที่อาจมีการเปลี่ยนแปลงกรุณาติดต่อเจ้าหน้าที่ประสานงาน)



BOSTON NETWORK
The Global Knowledge Network

Registration Form

บริษัท บอสตันเน็ตเวิร์ค จำกัด (สำนักงานใหญ่) 573/140 ซอยรามคำแหง 39 แขวงพลับพลา
เขตวังทองหลาง กรุงเทพมหานคร 10310 Tel: 02-949-0955, 02-318-6891
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0105548037730

ข้อมูลผู้เข้าร่วมสัมมนา :(โปรดกรอกข้อมูลให้ครบถ้วนและชัดเจน, **ภาษาไทย: ตัวบรรจง, ภาษาอังกฤษ: ตัวพิมพ์**)

หลักสูตรที่ร่วมสัมมนา _____ **วันสัมมนา** _____

สนใจร่วมการอบรม ☐ แบบ Classroom ☐ แบบ Virtual Online ☐ เข้าร่วมได้ทั้ง 2 แบบ ขึ้นอยู่กับการยืนยันการจัดจากสถาบัน

ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย) _____

(ภาษาอังกฤษ) _____

บริษัท (ภาษาไทย) _____

(ภาษาอังกฤษ) _____

ตำแหน่งงาน: _____ แผนก/ฝ่าย: _____

เบอร์โทรศัพท์ที่ทำงาน: _____ เบอร์โทรศัพท์มือถือ: _____

เบอร์โทรสาร Fax: _____ E-mail: _____

ชื่อผู้ประสานงาน (HR) _____ เบอร์โทรศัพท์ _____

ข้อมูลเพื่อใช้ออกใบกำกับภาษี :โปรดตรวจสอบความชัดเจนครบถ้วน เพื่อความถูกต้องของใบเสร็จ/ใบกำกับภาษีที่ท่านจะได้รับ)

ชื่อที่ให้ระบุในใบกำกับภาษี : _____ ☐ ตามชื่อบริษัทด้านบน

ที่อยู่ที่ให้ระบุในใบกำกับภาษี: _____

_____

_____

การชำระเงินค่าสัมมนา : สามารถสอบถามรายละเอียดและสำรองที่นั่งได้ที่ 02-949-0955, 02-318-6891 **ต่อ** 104, 105, 108, 109

วิธีการชำระเงิน

☐ โอนเงินเข้าบัญชี บริษัท บอสตันเน็ตเวิร์ค จำกัด

ธนาคารทีเอ็มบีธนชาต สาขาเอสพละนาด รัชดา บัญชีออมทรัพย์เลขที 667-2-01501-0 โอนวันที _____

ธนาคารไทยพาณิชย์ สาขาสีแยกศรีวรา บัญชีออมทรัพย์เลขที 140-2-63049-9 โอนวันที _____

☐ ถือเช็คจ่ายหน้างานในนาม บริษัท บอสตันเน็ตเวิร์ค จำกัด

☐ จ่ายเงินสดหน้างาน

ข้อมูลครบถ้วนแล้ว กรุณาส่งกลับมาที่ Email: seminar@bostonnetwork.com **หรือ ส่งผ่าน** Line ID: @bostonnetwork

โปรดนำหนังสือรับรองภาษีหัก ณ ที่จ่ายมายื่นในวันสัมมนา

1) บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการสำรองที่นั่งให้แก่ผู้ส่งเอกสารลงทะเบียนครบถ้วนและชำระเงินแล้วเท่านั้น
2) เจ้าหน้าที่จะแจ้งยืนยันการลงทะเบียนของท่านอีกครั้งหลังจากได้รับเอกสาร
3) ในกรณีที่ท่านสำรองที่นั่งไว้แล้วแต่ไม่สามารถเข้าร่วมการสัมมนาได้ กรุณาแจ้งล่วงหน้าก่อนวันงานอย่างน้อย 10 วัน

หากไม่แจ้งตามกำหนด ท่านจะต้องชำระค่าธรรมเนียมเอกสารเป็นจำนวน 50% ของอัตราค่าลงทะเบียน