



BOSTON NETWORK

The Global Knowledge Network

Course:

Advanced Business Negotiation Skills

การพัฒนาทักษะการเจรจาต่อรองระดับสูงเพื่อความสำเร็จในอาชีพ

Duration: 1 Day (9:00 – 16:00)

BOSTON NETWORK
The Global Knowledge Network

**PRACTICAL . . .
. . . WORKSHOP**

**“อยากสำเร็จต้องพัฒนา
ทักษะการเจรจาต่อรอง”**
พัฒนาคุณสู่นักเจรจาต่อรองทางธุรกิจระดับสากล

ด้วยหลักสูตร
**“Business
Negotiation
Workshop”**

พร้อมการฝึก
ภาคปฏิบัติที่
สามารถนำไป
ใช้ได้จริง

สอนโดย
คณาจารย์
มืออาชีพ

Class
Inhouse

Class
Public

Live
Distance
Training

www.bostonnetwork.com
02-949-0955

**Course Description:**

Successful leaders generally possess excellent skills in negotiation. Although people have experience in negotiation, most of them may have not gone through the theories behind it and have proper practices to sharpen their skills. This course is designed to help those relatively experienced managers and leaders to further develop their skills.

What You will Learn:

- Fully understand the negotiation concepts and theories
- Reflect their real-life experience and identify areas for development
- Have enough practices to reinforce strengths and to limit weaknesses
- Share experience and help each other to understand and overcome different styles and tactics
- Effectively prepare themselves for various negotiation situations

What You will Cover:

- Negotiation skills in business
- Myths of negotiation
- Types of failures in negotiation
 - Leave money on the table
 - Winner's curse
 - Walk away from the table
 - Agreement bias
- Effective preparation for negotiations
 - Self assessment – BATNA concept
 - Assessment of the other party
 - Assessment of the situation
- Negotiation styles
 - Motivation – cooperative, competitive and individualist
 - Approach – interest, right and power
 - Emotion – neutral, positive and negative
- Negotiation tactics & ethics
 - Good guy, bad guy
 - Bluff
 - Paradoxical intention
 - Reactance
 - Attitudinal structuring, etc.
- Discussion on real-life application

Who should Attend:

- This course is recommended for middle to upper management and businessmen who have conducted negotiations on a regular basis.

**Course:****Advanced Business Negotiation Skills**

การพัฒนาทักษะการเจรจาต่อรองระดับสูงเพื่อความสำเร็จในอาชีพ

Duration: 1 Day (9:00 – 16:00)

หลักการและเหตุผล:

ผู้นำที่ประสบความสำเร็จย่อมจะต้องมีทักษะการเจรจาต่อรองที่ดี ถึงแม้ว่าคนส่วนใหญ่จะมีประสบการณ์ในการเจรจาต่อรองทั้งในชีวิตการทำงานและชีวิตประจำวันแต่พวกเขาก็ยังไม่สามารถที่จะเจรจาต่อรองกับคนอื่น ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ หลักสูตรนี้จึงได้รับการออกแบบมาเพื่อการพัฒนาทักษะของผู้นำและผู้จัดการที่มีประสบการณ์ในการเจรจาต่อรองมาแล้ว แต่ต้องการที่จะต่อยอดและสร้างความสำเร็จจากการเจรจาต่อรองสูงสุด

ประโยชน์ที่ได้รับ:

- เข้าใจแนวคิดและทฤษฎีที่เกี่ยวกับการเจรจาต่อรอง
- สามารถนำประสบการณ์จริงมาใช้ในการฝึกฝนเพื่อพัฒนาอย่างแท้จริง
- เพิ่มจุดแข็งและลดจุดอ่อนในทักษะการเจรจาต่อรองผ่านการฝึกภาคปฏิบัติ
- แลกเปลี่ยนประสบการณ์การเจรจาต่อรองรูปแบบต่างๆ รวมถึงเรียนรู้ความแตกต่างของการเจรจาต่อรองแต่ละรูปแบบเพื่อนำมาใช้ในการทำงานจริง
- เตรียมพร้อมสำหรับการรับมือกับสถานการณ์การเจรจาต่อรองที่แตกต่างกัน

หัวข้อการบรรยาย:

- ทักษะการเจรจาต่อรองทางธุรกิจ
 - เคล็ดลับของการเจรจาต่อรอง
- ประเภทของความล้มเหลวในการเจรจาต่อรอง
 - การทิ้งเงินไว้บนโต๊ะเจรจาโดยไม่จำเป็น
 - การเจรจาต่อรองแบบเอาชนะฝ่ายเดียว
 - การเจรจาต่อที่ 2 ฝ่ายได้รับผลประโยชน์ทั้งคู่ แต่กลับไม่ทำสัญญา
 - การเจรจาต่อรองที่ 2 ฝ่ายเสียผลประโยชน์แต่กับทำสัญญา
- การเตรียมตัวเพื่อการเจรจาต่อรองอย่างมีประสิทธิภาพ
 - ประเมินตัวเอง
 - ประเมินกลุ่มอื่นๆ
 - ประเมินสถานการณ์
- สไตล์ของการเจรจาต่อรอง
 - การจู่โจมเจรจา – การร่วมมือ, การแข่งขัน และการเจรจาในสไตล์ของตัวเอง
 - การเข้าถึงคู่เจรจา – การใช้ผลประโยชน์, สิทธิ และอำนาจ
 - การใช้อารมณ์ในการเจรจา – ไม่แสดงอารมณ์, แบบอารมณ์ทางบวกและแบบอารมณ์ทางลบ



- เทคนิคและจริยธรรมของการเจรจาต่อรอง
 - เทคนิคแผนการเจรจาในรูปแบบคนดี และแบบคนชั่ว
 - เทคนิคการเจรจาแบบการขู่บังคับ
 - เทคนิคการเจรจาในเรื่องที่ไม่มีใครถูกและไม่มีใครผิด
 - เทคนิคการสลับข้อวัจนและข้อวัจนในการเจรจาต่อรอง
 - เทคนิคการเปลี่ยนแนวความคิดในการเจรจาต่อรอง ฯลฯ
- การเล่นเกมบทบาทสมมติ (Role Play): อภิปรายโดยใช้สถานการณ์ที่พบจริง

เหมาะสำหรับ:

- ผู้บริหาร ผู้จัดการระดับกลาง และระดับสูง รวมถึงบุคคลทั่วไปที่ต้องการพัฒนาทักษะการเจรจาต่อรองเพื่อนำไปใช้ในการทำงานในระดับสูงและมีความเป็นมืออาชีพมากยิ่งขึ้น

วิทยากร:

วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิจาก บริษัท บอสตันเน็ตเวิร์ค จำกัด

วัน เวลา สถานที่ และค่าใช้จ่าย ในการเข้าร่วมงานสัมมนา

วันที่ 6 พฤศจิกายน 2569 เวลา 09.00 - 16.00 น. โดยสามารถเลือกการเข้าอบรมได้ 2 ช่องทาง ดังนี้

1. เข้าร่วมอบรมที่โรงแรมโนโวเทล กรุงเทพฯ สุขุมวิท 20 หรือโรงแรมที่เทียบเท่า
(สถานที่อาจมีการเปลี่ยนแปลงกรุณาติดต่อเจ้าหน้าที่ประสานงาน)
ค่าใช้จ่ายในการเข้าร่วมงานสัมมนา ราคา 9,000 บาท (ราคานี้ยังไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%)
2. เข้าร่วมอบรมแบบทางไกลโดยการประชุม Distance Learning Instructor-led Virtual Class via Face to Face Application
ค่าใช้จ่ายในการเข้าร่วมงานสัมมนา ราคา 8,000 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)



**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
ที่อยู่ให้ระบุในใบกำกับภาษี:	

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

วิธีการชำระเงิน
☐ โอนเงินเข้าบัญชี บริษัท บอสตันเน็ตเวิร์ค จำกัด ธนาคารที่เอ็มปิ่นชาต สาขาเอสพลานาด รัชดา บัญชีออมทรัพย์เลขที่ 667-2-01501-0 โอนวันที่ _____ ธนาคารไทยพาณิชย์ สาขาสี่แยกศรีวิภา บัญชีออมทรัพย์เลขที่ 140-2-63049-9 โอนวันที่ _____
☐ ถีเช็คจ่ายหน้างานในนาม บริษัท บอสตันเน็ตเวิร์ค จำกัด
☐ จ่ายเงินสดหน้างาน
ข้อมูลครบถ้วนแล้ว กรุณาส่งกลับมาที่ Email: seminar@bostonnetwork.com หรือ ส่งผ่าน Line ID: @bostonnetwork
โปรดนำหนังสือรับรองภาษีหัก ณ ที่จ่ายมาขึ้นในวันสัมมนา
1) บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการสำรองที่นั่งให้แก่ผู้ส่งเอกสารลงทะเบียนครบถ้วนและชำระเงินแล้วเท่านั้น
2) เจ้าหน้าที่จะแจ้งยืนยันการลงทะเบียนของท่านอีกครั้งหลังจากได้รับเอกสาร
3) ในกรณีที่ท่านสำรองที่นั่งไว้แล้วแต่ไม่สามารถเข้าร่วมการสัมมนาได้ กรุณาแจ้งล่วงหน้าก่อนวันงานอย่างน้อย 10 วัน
หากไม่แจ้งตามกำหนด ท่านจะต้องชำระค่าธรรมเนียมเอกสารเป็นจำนวน 50% ของอัตราค่าลงทะเบียน