



□ หลักการและเหตุผล

การเจรจาต่อรอง หมายถึงกระบวนการที่ทำให้เกิดข้อตกลงร่วมกันในเงื่อนไขและข้อสัญญาเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประโยชน์สูงสุดของทั้งผู้ซื้อและผู้ขาย การเจรจาต่อรองถือเป็นทักษะที่มีความสำคัญอย่างมากในวงการธุรกิจ โดยเฉพาะงานด้านจัดซื้อซึ่งต้องอาศัยความเชี่ยวชาญในระดับมืออาชีพเพื่อเจรจาต่อรองกับคู่ค้าเพื่อผลประโยชน์ขององค์กรให้ได้มากที่สุด และเพื่อให้เกิดความมั่นใจในเรื่องของการส่งมอบสินค้าที่มีคุณภาพและตรงต่อเวลา รวมถึงต้นทุนที่ต่ำอย่างเหมาะสมทั้งคู่ค้าและองค์กรทั้งสองฝ่าย ยิ่งไปกว่านั้น การเจรจาต่อรองงานด้านจัดซื้อจะช่วยให้เกิดความคุ้มค่าและการปฏิบัติงานที่ประสบความสำเร็จสูงสุดร่วมกัน

การเจรจาต่อรองงานด้านจัดซื้อที่ดีจะทำให้การปฏิบัติงานด้านอื่นๆ เกิดประสิทธิภาพมากขึ้น เช่น งานการผลิตสินค้า งานการซ่อมบำรุงเครื่องจักร งานการบริการจัดการคลังสินค้าประเภทต่าง ๆ งานการขายและการตลาด งานควบคุมคุณภาพการผลิต การวางแผนการผลิต และยังช่วยลดต้นทุนการดำเนินงานขององค์กรได้เป็นอย่างดี รวมถึงสร้างศักยภาพและความน่าเชื่อถือขององค์กรในสายตาของลูกค้าขององค์กรได้อีกด้วย

□ วัตถุประสงค์การเรียนรู้

1. เพื่อให้ได้ข้อตกลง เงื่อนไข ข้อสัญญาที่เหมาะสมที่สุดร่วมกันระหว่างผู้ซื้อและผู้ขาย
2. เพื่อลดต้นทุนงานด้านจัดซื้อสำหรับองค์กร
3. เพื่อให้ได้มูลค่าเพิ่มจากการเจรจาต่อรองงานด้านจัดซื้อกับคู่ค้า
4. เพื่อได้รับประกันคุณภาพของสินค้าและการส่งมอบที่ทันต่อเวลาจากคู่ค้าได้อย่างสม่ำเสมอ
5. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของฝ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

หลักสูตร การลดต้นทุนด้านการจัดซื้อและจัดหาแบบ Lean

□ เนื้อหาหลักสูตร

1. การเจรจาต่อรองงานด้านจัดซื้อคืออะไร วัตถุประสงค์ ประโยชน์ที่ได้รับ และข้อพึงระวัง
2. หลักของการเจรจาต่อรองงานด้านจัดซื้อ
3. ชนิดของการเจรจาต่อรองงานด้านจัดซื้อ
4. ขั้นตอนของการเจรจาต่อรองงานด้านจัดซื้อ
5. การวางแผนการเจรจาต่อรองงานด้านจัดซื้อ
6. หัวข้อของการเจรจาต่อรองงานด้านจัดซื้อ
7. การวัดผลประสิทธิภาพของการเจรจาต่อรองงานด้านจัดซื้อ
8. เทคนิคและกลยุทธ์การเจรจาต่อรองงานด้านจัดซื้อ

□ หลักสูตรนี้เหมาะสำหรับ ผู้จัดการ/ผู้บริหารระดับสูงและกลาง หรือเจ้าหน้าที่ระดับปฏิบัติการ ฝ่ายจัดซื้อ ฝ่ายคลังสินค้า ฝ่ายผลิต ฝ่ายวางแผนการผลิต ฝ่ายขาย และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

□ วิทยากร อาจารย์อนันต์ โรจนวงศ์

□ ระยะเวลาการอบรม 1 วัน (09.00 -16.00 น.)

□ รูปแบบการฝึกอบรม

- การบรรยาย (Lecture)
- การจัดทำ Workshop ฝึกปฏิบัติ และร่วมอภิปราย
- การตอบข้อซักถาม

สนใจติดต่อสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่.....คุณอมรรัตน์ (ลูกค้าสัมพันธ์) โทร. 092-519-6625

บริษัท เอชอาร์ดี บริดจ์ คอนซัลติ้ง แอนด์ เทรนนิ่ง จำกัด / HRD BRIDGE CONSULTING AND TRAINING CO.,LTD.

Email : hrdbridge2016@gmail.com , <http://www.hrdbridge.com>