

First Step Salesperson

รวบรวมสุดยอดเทคนิคการขายที่พนักงานขายมือใหม่ควรรู้!!

วิทยากร: อาจารย์สุพจน์ กฤษณาธาร

อดีต Business Unit Manager ฝ่ายขายและฝ่ายการตลาด
บริษัท แอ็บบอด ลาบอแรตอริส จำกัด จากสหรัฐอเมริกา
Senior Manager ฝ่ายขายและบริการ บริษัท เทเลคอมเอเชีย คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)
และ ฝ่ายขายและฝ่ายการตลาด บริษัท เบอริงเกอร์ อินเทลไฮม์ (ไทย) จำกัด จากเยอรมนี
จากประสบการณ์ตรงและจริงในวงการที่มากด้วยคุณภาพมากกว่า 30 ปี

9 มีนาคม 2563

09.00 – 16.00 น.

** โรงแรมโกลด์ ออร์คิด กรุงเทพฯ (ถนนวิภาวดีฯ-สุทธิสาร)

*สถานที่จัดอบรมอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

หลักการและเหตุผล

งานขายเป็นงานที่ต้องใช้ทั้งศาสตร์และศิลป์ นักขายที่ประสบความสำเร็จไม่ใช่เพียงอาศัยความรู้ในเชิงทฤษฎีเท่านั้น แต่ต้องนำความรู้ในเชิงทฤษฎีมาประยุกต์ใช้ให้เหมาะสมในแต่ละสถานการณ์ด้วย หรือที่เราเรียกว่า ลูกล่อลูกชนนั่นเอง แต่พนักงานขายมือใหม่แกะกล่องนั้นย่อมต้องอาศัยเวลาและชั่วโมงบินในการที่จะสะสมเทคนิค ลูกล่อลูกชนต่าง ๆ จึงจำเป็นอย่างยิ่งที่พนักงานขายควรเริ่มต้นเรียนรู้เทคนิคการขายที่ถูกหลักการ และเป็นที่ยอมรับว่าเป็นเทคนิคที่ใช้แล้วได้ผลจริง โดยเฉพาะความสามารถในการการวิเคราะห์ เพื่อให้ทราบความต้องการที่แท้จริงของลูกค้า การเปิดใจลูกค้า การนำเสนอขายตนเองก่อนขายสินค้า การเจรจาต่อรอง การตอบข้อโต้แย้งเพื่อปิดการขาย รวมทั้งการบริการหลังการขาย เพื่อให้ลูกค้ากลับมาซื้อซ้ำ

หลักสูตรนี้ จึงได้พัฒนาขึ้นมาเพื่อให้พนักงานขายมือใหม่ ได้เรียนรู้เทคนิคในการวิเคราะห์ลูกค้าอย่างเข้าใจ การเสนอขายอย่างมืออาชีพ การแก้ปัญหา แก้สถานการณ์ การทำกิจกรรมด้านการเสนอขายที่ประยุกต์ขึ้นให้สมจริง เมื่อจบการอบรม ผู้เข้าสัมมนาจะสามารถประยุกต์และต่อยอดความรู้ด้านการขายได้ด้วยตนเอง

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้ทราบหลักการและเทคนิคด้านการขายครบขั้นตอนสำหรับพนักงานขายมือใหม่ขายอย่างไรให้ได้ Order
2. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้ที่ได้ ไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กร

หัวข้อการฝึกอบรม/สัมมนา

1. บทบาท และ หน้าที่ของพนักงานขาย
2. เรียนรู้ 7 ขั้นตอนการขายให้ประสบความสำเร็จ...สำหรับพนักงานขายมือใหม่
 - 2.1 การเตรียมตัวก่อนเข้าพบลูกค้า (Pre Approach)
 - 2.2 วิธีการเข้าพบลูกค้า (Approach)
 - 2.3 การเปิดการขายด้วยการเปิดใจลูกค้า (Open mind)
 - 2.4 การนำเสนอขาย ด้วยการขายตัวเองก่อน (Sales yourself)
 - 2.5 การเจรจาต่อรองแบบ Win-Win และวิธีการตอบข้อโต้แย้ง (Negotiation & Overcoming Objections)
 - 2.6 เทคนิคการปิดการขายให้ได้ Order (Closing)
 - 2.7 การติดตามผลและบริการหลังการขาย (Follow up & After Sales Service)



3. กิจกรรมจำลองสถานการณ์การขาย
(ปฏิบัติ พร้อมให้เทคนิค / ความเห็นเพิ่มเติมจากวิทยากร เพื่อให้สามารถบริการได้อย่างดีเลิศ)
4. การแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าในงานขาย
5. สรุป คำถามและคำตอบที่นักขายต้องการรู้- ทักษะจำเป็นสำหรับพนักงานขาย

ประกาศนียบัตร: บริษัท ไฮโป เทรนนิ่ง แอนด์ คอนเซิร์ทแทนซ์ จำกัด

อัตราหลักสูตร (ต่อ 1 ทาน)

ชำระภายใน 9 มีนาคม 2563					
ประเภท	ค่าสัมมนา	VAT 7%	หัก ณ ที่จ่าย 3 %	รวมจ่ายสุทธิ	กรณีไม่มีหนังสือหัก ณ ที่จ่าย
บุคคลทั่วไป	3,900.00	273.00	117.00	4,056.00	4,173.00
สมาชิก HIPO	3,700.00	259.00	111.00	3,848.00	3,959.00
พิเศษ! ชำระภายใน 21 กุมภาพันธ์ 2563 (โอนเงิน หรือ แฟกซ์สำเนาหน้าเช็ค)					
ประเภท	ค่าสัมมนา	VAT 7%	หัก ณ ที่จ่าย 3 %	รวมจ่ายสุทธิ	กรณีไม่มีหนังสือหัก ณ ที่จ่าย
บุคคลทั่วไป	3,700.00	259.00	111.00	3,848.00	3,959.00
สมาชิก HIPO	3,400.00	238.00	102.00	3,536.00	3,638.00

วิธีการชำระเงิน:

1. โอนผ่านบัญชีธนาคาร ดังนี้
 - 1.1 ธนาคารกรุงเทพ บัญชีสะสมทรัพย์ สาขา ซอยอารี เลขที่ 127-4-66322-6
 - 1.2 ธนาคารไทยพาณิชย์ บัญชีออมทรัพย์ สาขา พหลโยธิน เลขที่ 014-2-63503-8
 ชื่อบัญชี บริษัท ไฮโป เทรนนิ่ง แอนด์ คอนเซิร์ทแทนซ์ จำกัด
และแฟกซ์ใบ Pay in และหนังสือรับรองหัก ณ ที่จ่าย (ถ้ามี) ที่ 0-2615-4479
พร้อมระบุชื่อบริษัท เบอร์ติดต่อของท่าน และชื่อหลักสูตร
2. ชำระด้วยเช็คบริษัท สั่งจ่าย บริษัท ไฮโป เทรนนิ่ง แอนด์ คอนเซิร์ทแทนซ์ จำกัด
3. หัก ณ ที่จ่าย 3% เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0-1055-48105-59-0
บริษัท ไฮโป เทรนนิ่ง แอนด์ คอนเซิร์ทแทนซ์ จำกัด
40/81 ซอยอินทามระ 8 ถนนสุขุมวิทจรัญแจ๊ว แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400
4. บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการไม่คืนเงินที่ได้ชำระมาแล้ว

รายละเอียดเพิ่มเติม กรุณาติดต่อ:

บริษัท ไฮโป เทรนนิ่ง แอนด์ คอนเซิร์ทแทนซ์ จำกัด
Telephone: 02-615-4499, 02-615-4477-8
Fax: 02-615-4479 Hotline: 086-3183151-2
Website: www.hipotraining.co.th
E-mail: hipotraining@gmail.com
Facebook: www.facebook.com/HIPOtraining

อบรม, สัมมนา, ผู้บริหาร, หัวหน้างาน, FIRST STEP MANAGER, หัวหน้ามือใหม่, หัวหน้าป้ายแดง, บทบาท, หน้าที่, หัวหน้า