



Sales Co....เชิงรุก

Sales Coordinator / Sales Support / Sales Administration

วิทยากร: ดร.ธธีรธร ธีรขวัญโรจน์

อดีต General Manager - บริหารสินค้า บริษัท ห้างสรรพสินค้าเซ็นทรัล จำกัด
อดีตผู้จัดการและบริหารการขายอุตสาหกรรมนมไทย(นมตราะลิ)
และผ่านงานด้านการขายและการตลาดจาก Marriott Royal Garden Resorts Group
รวมประสบการณ์การทำงานด้านการขาย การตลาดและการบริการมากกว่า 25 ปี

17 สิงหาคม 2563

09.00 – 16.00 น.

**** โรงแรมโกลด์ ออร์คิด กรุงเทพฯ (ถนนวิภาวดีฯ-สุทธิสาร)**

**สถานที่จัดอบรมอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม*

หลักการและเหตุผล

การสื่อสารประสานงานถือเป็นสิ่งสำคัญซึ่งผู้ Sales Coordinator โดยส่วนใหญ่มักจะขาดทักษะด้านการสื่อสารประสานงานจนทำให้เกิดข้อผิดพลาดและส่งผลกระทบต่อองค์กร ดังนั้น พนักงานในองค์กรไม่ว่าจะเป็น Sales Coordinator , Sales Support , Sales Administration หรือผู้ที่จะต้องประสานงานกับฝ่ายต่าง ๆ จึงต้องเป็นผู้ที่เรียนรู้ถึงหัวใจสำคัญของการสื่อสารประสานงาน การเรียนรู้พฤติกรรมของบุคคลที่เราต้องประสานงานด้วย ต้องมองเห็นถึงข้อผิดพลาดและป้องกันไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดเกิดขึ้น

หลักสูตรนี้ จึงได้ออกแบบขึ้นมาเพื่อให้พนักงานขาย , Sales Support , Sales Administration ได้รู้หลักการสื่อสารประสานงานอย่างถูกต้อง เรียนรู้พฤติกรรมของคนแต่ละประเภทที่เราจำเป็นต้องสื่อสารประสานงาน รวมถึง การลดข้อผิดพลาดการทำงานและเข้าใจถึงหัวใจหลักของการประสานงานขายอย่างแท้จริง ตลอดจนแนวทางการป้องกันและแก้ไขไม่ให้เกิดปัญหาเกิดขึ้นอีก เมื่อจบหลักสูตรแล้วผู้เข้าอบรมสามารถนำความรู้ที่ได้ไปใช้จนเกิดประสูกสูงสุดให้แก่องค์กร

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมเข้าใจถึงพลังของการสื่อสารประสานงานในการเป็น Sales Co....เชิงรุก
2. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมเข้าใจถึงพฤติกรรมของบุคคลแต่ละประเภทที่เราต้องสื่อสารประสานงานด้วย
3. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมองเห็นข้อผิดพลาดในการทำงานและสามารถป้องกันแก้ไขได้ด้วยตนเอง
4. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมได้ฝึกทักษะต่างๆ ที่เป็นหัวใจสำคัญของการทำงานในหน่วยงาน Sales Support และ Sales Administration
5. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมเล็งเห็นถึงปัญหาในการประสานงาน และรู้ถึงวิธีการแก้ปัญหา รวมถึงการป้องกันปัญหา

หัวข้อการบรรยายและ Workshop

Module 1. สรรค์สร้างการสื่อสารประสานงานให้ทรงพลัง

1. บทบาทและหน้าที่ของ Sales Support และ Sales Administration กับ การสื่อสารประสานงาน
 - การทำหน้าที่เป็นผู้ที่ต้องสื่อสารประสานกับฝ่ายงานต่างๆ
 - การทำหน้าที่เป็นผู้ประสานงาน และ ฟ้นเฟื่องของฝ่ายขาย
 - การทำหน้าที่เป็นพนักงานขาย กรณีพนักงานขายไม่อยู่
2. หัวใจสำคัญในการเป็น Sales Coordinatorที่ดี....สื่อสารอย่างเข้าใจ (ต้องคุย ต้องถาม ทุกเรื่องที่จำเป็น)
3. สื่อสารประสานงานขายอย่างไรให้ทุกฝ่ายเข้าใจและร่วมมือ
 - องค์ประกอบสำคัญในการสื่อสารประสานงาน
 - สร้างทัศนคติที่ดีในการสื่อสารประสานงาน

- แนวทางการสื่อสารประสานงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์
- 4. กิจกรรม Workshop ปลุกพลังแห่งการสื่อสารประสานเพื่อเป็น Sales Coordinator มืออาชีพ**
- 5. สไลด์คน 4 ประเภทที่จำเป็นต้องรู้!!! ในการสื่อสารประสานงาน**
- 6. การวิเคราะห์และเข้าใจสไลด์คนแต่ละประเภทเพื่อปรับการสื่อสารประสานงานให้ดีขึ้น
- 7. กิจกรรม Workshop : ฝึกวิเคราะห์สไลด์คน 4 ประเภทที่เราต้องประสานงานด้วย**

Module 2 บริหารงานให้สัมฤทธิ์ผล....ด้วยการสื่อสารประสานงานที่มีประสิทธิภาพ

8. **วิธีการสื่อสารการประสานงานกับฝ่ายงานต่าง ๆ ไม่มีให้เกิดข้อผิดพลาด**
 - การประสานงานกับพนักงานขาย
 - การประสานงานกับลูกค้า
 - การประสานงานกับฝ่ายจัดส่ง และ คลังสินค้า
 - การประสานงานกับฝ่ายอื่นๆ เช่น บัญชี
9. **ตัวอย่าง ข้อผิดพลาดจากการสื่อสารในงาน Sales Coordinator**
10. **กิจกรรม Role Play การสื่อสารประสานงานให้ได้งาน...ตั้งที่หวัง**
11. การบริหารงานให้ไม่เกิดข้อผิดพลาดจากการประสานงานขาย
 - การรับ และ คีย์ออเดอร์ (เมื่อมีการสั่งซื้อ)
 - การเช็คสต็อกสินค้า
 - การจัดเตรียมและดูแลงานเอกสารต่างๆ
12. การแก้ปัญหาในเรื่องต่างๆ ทั้งกับลูกค้า และ พนักงานในองค์กร
 - แก้ปัญหา เรื่อง สินค้า
 - แก้ปัญหา เรื่อง การจัดส่ง
 - แก้ปัญหา เรื่อง เอกสาร
13. **กิจกรรม: การแก้ปัญหา อย่างมีทักษะและลูกล่อลูกชน**
14. **Action Plan : Sales Co... เชิงรุก**
15. สรุปและตอบคำถาม

ใบประกาศนียบัตร : บริษัท ไฮโป เทรนนิ่ง แอนด์ คอนเซิร์ทเทนซ์ จำกัด

อัตราหลักสูตร (ต่อ 1 ท่าน)

ชำระภายใน 17 สิงหาคม 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 2 สิงหาคม 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 สาขาซอยอารี บัญชีสะสมทรัพย์ เลขที่ 127-4-66322-6
 - 1.2 ธนาคารไทยพาณิชย์ บัญชีออมทรัพย์ สาขาพหลโยธิน เลขที่ 014-2-63503-8
 ชื่อบัญชี บริษัท ไฮโป เทรนนิ่ง แอนด์ คอนเซิร์ทเทนซ์ จำกัด
 และแฟกซ์ใบ Pay in และหนังสือรับรองหัก ณ ที่จ่าย (ถ้ามี) ที่ 0-2615-4479
 พร้อมระบุชื่อบริษัท เบอร์ติดต่อของท่าน ชื่อหลักสูตรและวันอบรม



บริษัท ไฮโพ เทรนนิ่ง แอนด์ คอนเซิร์ทเทนซ์ จำกัด
HIPO TRAINING & CONSULTANCY CO.,LTD.

2. ชำระด้วยเช็คสั่งจ่าย บริษัท ไฮโพ เทรนนิ่ง แอนด์ คอนเซิร์ทเทนซ์ จำกัด (สำนักงานใหญ่)
3. หัก ณ ที่จ่าย 3% เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0-1055-48105-59-0
บริษัท ไฮโพ เทรนนิ่ง แอนด์ คอนเซิร์ทเทนซ์ จำกัด
40/81 ซอยอินทามระ 8 ถนนสุทธิสารวินิจฉัย แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400
4. บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการไม่คืนเงินที่ได้ชำระมาแล้ว

รายละเอียดเพิ่มเติม กรุณาติดต่อ:

บริษัท ไฮโพ เทรนนิ่ง แอนด์ คอนเซิร์ทเทนซ์ จำกัด
โทรศัพท์: 02-615-4499, 02-615-4477-8
แฟกซ์: 02-615-4479 Hotline: 086-3183151-2
เว็บไซต์: www.hipotraining.co.th
อีเมล: hipotraining@gmail.com
ไลน์: hipotraining
เฟสบุ๊ค: www.facebook.com/HIPOtraining

อบรม, สัมมนา, งานขาย, การตลาด, Professional, Sales, Coordinator, Sales Support, Sales Administration, Sales Co