

โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ
หลักสูตร การเจรจาต่อรองเพื่อความสำเร็จ (Winning Negotiation)
วันพุธที่ 19 เมษายน 2566 เวลา 08.30-16.30 น.
ณ ห้องประชุม 2 – 3 อาคารเฉลิม บูรณะนนท์ ชั้น 4 สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล
จัดโดย สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล สภากาชาดไทย

1. หลักการและเหตุผล

การเจรจาต่อรอง เป็นกระบวนการสื่อสารที่มีจุดประสงค์เพื่อแก้ไขความขัดแย้งโดยสันติวิธี เป็นการสื่อสารเพื่อนำมาสู่ข้อตกลงที่ยอมรับได้ทั้งสองฝ่าย การเจรจาต่อรองจึงเป็นมากกว่าการสนทนาทั่วไป เพราะเป็นถึงวิธีการที่จะต้องนำเหตุผลมาผนวกกับเทคนิควิธีการเพื่อมุ่งเน้นให้คู่สนทนาปรับการรับรู้ให้เข้ากันได้ ให้มากที่สุด และทำให้คู่สนทนา รู้สึก “ยินยอมแบบเต็มใจ” และยังคงสัมพันธ์ภาพที่ดีต่อกันอย่างต่อเนื่อง หรือที่เรียกว่า “Win - Win”

การเจรจาต่อรองจึงเป็นเครื่องมือสำคัญที่ใช้เพื่อการแก้ไขปัญหา การหาข้อยุติ ซึ่งถือเป็นบทบาทหลักของผู้ที่เป็นหัวหน้างาน ที่ต้องใช้ทักษะการเจรจาต่อรองเพื่อวัตถุประสงค์ดังกล่าวอยู่เสมอ ดังนั้น การเพิ่มศักยภาพในการสื่อสารเพื่อนำมาสู่ข้อตกลงจะเป็นเครื่องมือที่ทำให้ประสบความสำเร็จในการเจรจาต่อรอง ทักษะวิธีการเจรจาต่อรองเพื่อความสำเร็จ (Winning Negotiation) ประกอบด้วย การเรียนรู้สไตล์ของคู่สนทนา การปรับสไตล์การเจรจาของตนเองให้เข้ากับคู่สนทนาหรือสถานการณ์ การพูดเพื่อนำมาสู่ใจและทำให้ทั้งสองฝ่ายได้รับประโยชน์ร่วมกันแบบ Win - Win

ด้วยความสำคัญดังกล่าว สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล จึงกำหนดจัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร การเจรจาต่อรองเพื่อความสำเร็จ (Winning Negotiation) สำหรับผู้ที่มีตำแหน่งหัวหน้างานขึ้นไป

2. วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้เข้าอบรมได้เรียนรู้และเข้าใจกระบวนการสื่อสารเพื่อนำมาสู่ใจ เกิดทักษะในการเจรจาต่อรองและสามารถประยุกต์ใช้กับการทำงานได้อย่างเหมาะสม

3. หัวข้อและเนื้อหาการอบรม

- 3.1 WHY การพูดโน้มน้าวสำคัญอย่างไร
- 3.2 WHAT การพูดโน้มน้าวคืออะไร
- 3.3 WHO คุณสมบัติของการพูดโน้มน้าว
- 3.4 HOW วิธีการพูดโน้มน้าวอย่างไร
- 3.5 SO HOW GREAT Process กระบวนการพูดโน้มน้าว
- 3.6 AND SO HOW 10 Techniques การพูดโน้มน้าว
- 3.7 WHOM ฝึกฝนการพูดโน้มน้าวกับคนสไตล์ต่าง ๆ

4. คุณสมบัติและจำนวนผู้เข้ารับการอบรม

- 4.1 ผู้ที่มีตำแหน่งหัวหน้างานขึ้นไป จำนวน 35 คน
- 4.2 สามารถเข้าอบรมได้ตลอดระยะเวลาของหลักสูตร 100 % (6 ชั่วโมง)

5. วิทยากร

5.1 อาจารย์ณัฐทิพย์ฉันทน์ สุวรรณธรรมา วิทยากรผู้เชี่ยวชาญในการอบรมหลักสูตร Leadership และได้รับการรับรองระดับ Master Certified Coach (MCC) จากสหพันธ์โค้ชนานาชาติ (International Coach Federation : ICF)

5.2 ผู้ช่วยวิทยากร

6. วัน เวลาและสถานที่

วันพุธที่ 19 เมษายน 2566 เวลา 08.30-16.30 น.

ณ ห้องประชุม 2 – 3 อาคารเฉลิม บูรณะนนท์ ชั้น 4 สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล

7. วิธีการอบรม

7.1 บรรยายให้ความรู้

7.2 กิจกรรมกลุ่มการระดมความคิด

7.3 ฝึกปฏิบัติ / Work Shop

7.4 กรณีศึกษาและสถานการณ์จำลอง (Case Study And Simulation)

8. การประเมินผล

8.1 แบบประเมินความคิดเห็นเกี่ยวกับหลักสูตร

8.2 แบบทดสอบก่อนและหลังการเรียนรู้ (Pretest-Posttest)

9. เกณฑ์การผ่านการอบรม

9.1 ต้องเข้าอบรมแบบ Onsite ครบตามที่หลักสูตรกำหนดตลอดระยะเวลาของหลักสูตร 100 % (6 ชั่วโมง)

9.2 ต้องผ่านเกณฑ์แบบทดสอบหลังการเรียนรู้ Posttest ตั้งแต่ 80% ขึ้นไป

ผู้เข้ารับการอบรมต้องผ่านเกณฑ์การอบรมทั้ง 2 ข้อ จึงจะได้รับใบประกาศนียบัตรออนไลน์ (E-certificate) จาก Application V TRC

10. ผู้รับผิดชอบโครงการ

ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล สภาวิชาชีพไทย

11. ผู้เสนอโครงการ

หัวหน้าฝ่ายพัฒนาศักยภาพบุคลากร สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล สภาวิชาชีพไทย

12. ผู้ดำเนินการและประสานงานโครงการ

12.1 นางปรียาภรณ์ วสุนธรานพร หัวหน้างานศูนย์การเรียนรู้และพัฒนาศักยภาพ

12.2 นางสาวศศิธร จำนงค์รักษ์ บุคลากร 5

ศูนย์การเรียนรู้และพัฒนาศักยภาพ ฝ่ายพัฒนาศักยภาพบุคลากร สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล สภากาชาดไทย โทร. : 0 2256 4055-6 Email: HRD@redcross.or.th Website <http://hrtrcs.redcross.or.th>

13. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

ผู้เข้าอบรมเป็นนักเจรจาที่ดีสามารถเจรจาต่อรองกับผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาและผู้ร่วมงาน ให้ประสบความสำเร็จโดยได้รับประโยชน์ร่วมกันแบบ Win – Win

กำหนดการ
โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ
หลักสูตร การเจรจาต่อรองเพื่อความสำเร็จ (Winning Negotiation)
วิทยากร อ.ณัฐธิปณ์ สุวรรณธรรมา
วันพุธที่ 19 เมษายน 2566 เวลา 08.30-16.30 น.
ณ ห้องประชุม 2 – 3 อาคารเฉลิม บูรณะนนท์ ชั้น 4 สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล
จัดโดย สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล สภากาชาดไทย

ลำดับ	วัน / เวลา	กิจกรรม
1	วันที่ 10 – 12 เมษายน 2566	ทำแบบทดสอบก่อนการเรียนรู้ (Pretest) ผ่านระบบ V TRC Learning <u>ขั้นตอน :</u> <ol style="list-style-type: none"> 1. เข้า APP V TRC หรือ www.vtrc.redcross.or.th 2. เข้าใช้งานสำหรับบุคลากร 3. ใส่รหัสบุคลากร (ตัวเลข 7 หลัก) 4. ใส่รหัสผ่าน 5. เลือกเมนูหลักสูตร 6. เลือกเช็กรหัสเพื่อเข้าหลักสูตร การเจรจาต่อรองเพื่อความสำเร็จ (Winning Negotiation)
2	วันพุธที่ 19 เมษายน 2566	08.30 - 09.00 น. ชี้แจงรายละเอียดโครงการ 09.00 - 12.00 น. WHY การพูดโน้มน้าวสำคัญอย่างไร WHAT การพูดโน้มน้าวคืออะไร WHO คุณสมบัติของการพูดโน้มน้าว HOW วิธีการพูดโน้มน้าวอย่างไร 12.00 – 13.00 น. พักรับประทานอาหารกลางวัน 13.00 - 16.00 น. SO HOW GREAT Process กระบวนการพูดโน้มน้าว AND SO HOW 10 Techniques การพูดโน้มน้าว WHOM ฝึกฝนการพูดโน้มน้าว กับคนสไตล์ต่าง ๆ 16.00 – 16.30 น. สรุปบทเรียน ถาม – ตอบ พักรับประทานอาหารว่าง (เช้า) 10.30 – 10.45 น. (บ่าย) 14.30 – 14.45 น.
3	วันที่ 20 – 22 เมษายน 2566	ทำแบบทดสอบหลังการเรียนรู้ (Posttest) ผ่านระบบ V TRC Learning <u>ขั้นตอน :</u> <ol style="list-style-type: none"> 1. เข้า APP V TRC หรือ www.vtrc.redcross.or.th 2. เข้าใช้งานสำหรับบุคลากร 3. ใส่รหัสบุคลากร (ตัวเลข 7 หลัก) 4. ใส่รหัสผ่าน 5. เลือกเมนูหลักสูตร 6. เลือกเช็กรหัสเพื่อเข้า หลักสูตร การเจรจาต่อรองเพื่อความสำเร็จ (Winning Negotiation)



หมายเหตุ : กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม