



หลักสูตร Professional Sales Coordinator (Sales Support / Sales Administration)

จัดอบรมวันที่ 31 มีนาคม 2560 เวลา 09.00-16.00 น. ณ โรงแรมโกลด์ออร์คิด (วิภาวดีฯ-สุทธิสาร)

หลักการและเหตุผล

กระบวนการขายขององค์กรไม่เพียงแต่จะต้องมีพนักงานขายที่ดีและเก่งเท่านั้น องค์กรนั้นยังต้องมีหน่วยงานด้าน Sales Support และ Sales Administration ซึ่งถือว่าเป็นหน่วยงานหรือบุคคลที่สำคัญที่จะช่วยให้การขายประสบความสำเร็จได้ ดังนั้น พนักงานในหน่วยงาน Sales Support และ Sales Administration จะต้องเป็นผู้ที่ใส่ใจกระบวนการทำงานหรือขั้นตอนการทำงานอย่างดี อีกทั้ง จะต้องสามารถบริหารจัดการงานของตนเองได้อย่างมีประสิทธิภาพอีกด้วย

หลักสูตรนี้จึงได้ออกแบบขึ้นมาเพื่อให้พนักงาน Sales Support และ Sales Administration ได้เรียนรู้ถึงกระบวนการและขั้นตอนการทำงาน การแก้ปัญหาต่างๆ รวมทั้งได้เห็นถึงความสำคัญของการทำงานของหน่วยงานของตนเองอีกด้วย ว่ามีส่วนช่วยหรือสนับสนุนให้การขายประสบความสำเร็จได้มากน้อยเพียงใด

วัตถุประสงค์

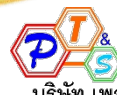
1. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมได้เรียนรู้ถึงขั้นตอนและกระบวนการทำงานของ Sales Support และ Sales Administration
2. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมได้ฝึกทักษะต่างๆ ที่เป็นหัวใจสำคัญของการทำงานในหน่วยงาน Sales Support และ Sales Administration

หัวข้อการฝึกอบรม/สัมมนา

1. บทบาทและหน้าที่ของ Sales Support และ Sales Administration
 - การทำหน้าที่เป็นผู้ประสานงาน และ พันธุ์ของฝ่ายขาย
 - การทำหน้าที่เป็นพนักงานขาย กรณีพนักงานขายไม่อยู่
2. การบริหารจัดการเรื่อง สต็อกสินค้า
 - การแบ่งประเภทของสต็อก
 - เทคนิคการจดจำสต็อก
 - การบริหารสต็อกอย่างมีประสิทธิภาพ
3. การรับ และ คีย์ออเดอร์ (Sales Order) เมื่อมีการสั่งซื้อ
 - การรับออเดอร์
 - การคีย์ออเดอร์
 - การตรวจทานออเดอร์
4. การประสานงานกับฝ่ายงานต่าง ๆ
 - การประสานงานกับพนักงานขาย
 - การประสานงานกับฝ่ายจัดส่ง และ คลังสินค้า
 - การประสานงานกับฝ่ายอื่นๆ เช่น บัญชี
5. การแก้ปัญหาในเรื่องต่างๆ ทั้งกับลูกค้า และ พนักงานในองค์กร
 - แก้ปัญหา เรื่อง สินค้า
 - แก้ปัญหา เรื่อง การจัดส่ง
 - แก้ปัญหา เรื่อง เอกสาร
6. กิจกรรม: การแก้ปัญหา อย่างมีทักษะและลูกล่อลูกชน
7. การจัดเตรียม และ การจัดเก็บเอกสารเพื่อสนับสนุนการขาย
8. สรุปและตอบคำถาม

วิทยากร: อาจารย์สุพจน์ กฤษญาธาร

- อดีต Business Unit Manager ฝ่ายขายและฝ่ายการตลาด บริษัท แอ็บบอด ลาอบแรตอร์ส จำกัด จากสหรัฐอเมริกา
- Senior Manager ฝ่ายขายและบริการ บริษัท เทเลคอมเอเชีย คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)
- ฝ่ายขายและฝ่ายการตลาด บริษัท เบอริงเกอร์ อินเทลไฮม์ (ไทย) จำกัด จากเยอรมนี
- ประสบการณ์ตรงและจริงในวงการที่มากด้วยคุณภาพมากกว่า 30 ปี



อัตราค่าลงทะเบียน

หลักสูตร Professional Sales Coordinator

(Sales Support / Sales Administration)

ราคาท่านละ 3,700 บาท + VAT 7% = 3,959 บาท

สมัครก่อนวันที่ 17 มีนาคม 2560 เหลือเพียง! ท่านละ 3,300 บาท (ราคาไม่รวม Vat)

- ราคานี้รวม เอกสารการอบรม / อาหารว่างและอาหารกลางวันตลอดหลักสูตร
- เฉพาะนิติบุคคลสามารถหักภาษี ณ ที่จ่าย 3% ได้
- ใบเสร็จค่าลงทะเบียน สามารถนำไปบันทึกหักค่าใช้จ่ายทางบัญชีได้ 200 %

ลงทะเบียนเพื่อเข้าร่วมสัมมนา

ชื่อบริษัท /หน่วยงาน.....

ที่อยู่บริษัท.....

1. ชื่อ..... ตำแหน่ง Email
2. ชื่อ..... ตำแหน่ง Email
3. ชื่อ..... ตำแหน่ง Email
4. ชื่อ..... ตำแหน่ง Email
5. ชื่อ..... ตำแหน่ง Email

โทรศัพท์ เบอร์ต่อ..... โทรสาร

หมายเหตุ



บริษัท เพอเฟกท์ เทรนนิ่ง แอนด์ เซอร์วิส จำกัด

ที่อยู่ 16/54 แขวงสามเต่า เขตบางขุนเทียน กรุงเทพฯ 10150

Tel. 02-4646524 Mobile. 085-9386299

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0735553003036

- เช็คบัตรเครดิตส่งจ่าย บริษัท เพอเฟกท์ เทรนนิ่ง แอนด์ เซอร์วิส จำกัด
- โอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์ ธนาคารกสิกรไทย สาขา บางบอน เลขที่บัญชี 022-3-91431-4

การแจ้งยกเลิก : ผู้สมัครสามารถที่จะยกเลิกการเข้าอบรมได้ ในกรณีที่ท่านยกเลิกก่อนวันงาน 10 วัน บริษัทฯ จะหักค่าธรรมเนียม ร้อยละ 15 ของค่าสมัคร และในกรณีที่ท่านยกเลิกก่อนวันงาน 7 วัน บริษัทฯ คืนเงินร้อยละ 50 ของค่าสมัคร นอกเหนือจากนั้นแล้ว บริษัทฯ จะไม่คืนเงินใดๆ ทั้งสิ้น การจองมีผลเมื่อชำระเงินเรียบร้อยแล้วและแสดงใบ Pay-in เพื่อเป็นหลักฐานในการสำรองที่นั่ง