หลักสูตร Professional Sales Coordinator

(Sales Support / Sales Administration)

วันที่ 21 ธันวาคม 2560 เวลา 09.00 – 16.00 น.**
โรงแรมโกลด์ออร์คิด ถนนวิภาวดีฯ-สุทธิสาร กรุงเทพฯ

หลักการและเหตุผล

กระบวนการขายขององค์กรไม่เพียงแต่จะต้องมีพนักงานขายที่ดีและเก่งเท่านั้น องค์กรนั้นยังจะมีหน่วยงานด้าน Sales Support และ Sales Administration ซึ่งถือว่าเป็นหน่วยงานหรือบุคคลที่สำคัญที่จะช่วยให้การขายประสบความสำเร็จได้ ดังนั้น พนักงานในหน่วยงาน Sales Support และ Sales Administration จะต้องเป็นผู้ที่ต้องเข้าใจกระบวนการทำงานหรือขั้นตอนการทำงานอย่างดี อีกทั้ง จะต้องสามารถบริหารจัดการงานของตนเองได้อย่างมีประสิทธิภาพอีกด้วย

หลักสูตรนี้ จึงได้ออกแบบขึ้นมาเพื่อให้พนักงาน Sales Support และ Sales Administration ได้เรียนรู้ถึงกระบวนการและขั้นตอนการทำงาน การแก้ปัญหาต่างๆ รวมทั้งได้เห็นถึงความสำคัญของการทำงานของหน่วยงานของตนเองอีกด้วย ว่ามีส่วนช่วยหรือสนับสนุนให้การขายประสบความสำเร็จได้มากน้อยเพียงใด

วัตถุประสงค์:

✓ เพื่อให้ผู้เข้าอบรมได้เรียนรู้ถึงขั้นตอนและกระบวนการทำงานของ Sales Support และ Sales Administration
✓ เพื่อให้ผู้เข้าอบรมได้ฝึกทักษะต่างๆ ที่เป็นหัวใจสำคัญของการทำงานในหน่วยงาน Sales Support และ Sales Administration

หัวข้อการฝึกอบรม/สัมมนา:

1. บทบาทและหน้าที่ของ Sales Support และ Sales Administration
   - ✓ การทำหน้าที่เป็นผู้ประสานงาน และ ฟันเฟืองของฝ่ายขาย
   - ✓ การทำหน้าที่เป็นพนักงานขาย กรณีพนักงานขายไม่อยู่
2. การบริหารจัดการเรื่อง สต็อคสินค้า
   - ✓ การแบ่งประเภทของสต๊อค
   - ✓ เทคนิคการจดจำสต๊อค
   - ✓ การบริหารสต๊อคอย่างมีประสิทธิภาพ
3. การรับ และ คีย์ออเดอร์ (Sales Order) เมื่อมีการสั่งซื้อ
   - ✓ การรับออเดอร์
   - ✓ การคีย์ออเดอร์
   - ✓ การตรวจทานออเดอร์
4. การประสานงานกับฝ่ายงานต่าง ๆ
   - ✓ การประสานงานกับพนักงานขาย
   - ✓ การประสานงานกับฝ่ายจัดส่ง และ คลังสินค้า
   - ✓ การประสานงานกับฝ่ายอื่นๆ เช่น บัญชี
5. การแก้ปัญหาทั้งกับลูกค้าและพนักงานในองค์กร
   - ✓ แก้ปัญหา เรื่อง สินค้า
   - ✓ แก้ปัญหา เรื่อง การจัดส่ง
   - ✓ แก้ปัญหา เรื่อง เอกสาร
6. กิจกรรม: การแก้ปัญหา อย่างมีทักษะและลูกล่อลูกชน
7. การจัดเตรียมและจัดเก็บเอกสารเพื่อสนับสนุนการขาย
8. สรุปและตอบคำถาม

วิทยากร: อาจารย์สุพจน์ กฤษฎาธาร

อดีต Business Unit Manager ฝ่ายขายและฝ่ายการตลาด
บริษัท แอ๊บบอต ลาบอแรตอรีส จำกัด จากสหรัฐอเมริกา
Senior Manager ฝ่ายขายและบริการ บริษัท เทเลคอมเอเชีย คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)
และ ฝ่ายขายและฝ่ายการตลาด บริษัท เบอริงเกอร์ อินเกลไฮม์ (ไทย) จำกัด จากเยอรมนี
จากประสบการณ์ตรงและจริงในวงการที่มากด้วยคุณภาพมากกว่า 30 ปี

Perfect Training & Service Co.,Ltd.
บริษัท เพอเฟกท์ เทรนนิ่ง แอนด์ เซอร์วิส จำกัด

อัตราค่าลงทะเบียน

หลักสูตร Professional Sales Coordinator

(Sales Support / Sales Administration)

ราคาปกติท่านละ 3,900 บาท + VAT 7% = 4,173 บาท

สมัครก่อนวันที่ 14 ธันวาคม 2560 เหลือเพียง! ท่านละ 3,400 บาท (ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)

- ราคารวม 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 .....

Perfect Training & Service Co.,Ltd.
บริษัท เพอเฟกท์ เทรนนิ่ง แอนด์ เซอร์วิส จำกัด

บริษัท เพอเฟกท์ เทรนนิ่ง แอนด์ เซอร์วิส จำกัด

ที่อยู่ 16/54 แขวงแสมดำ เขตบางขุนเทียน กรุงเทพฯ 10150

Tel. 02-0445895 Mobile. 085-9386299

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0735553003036

☐ เช็คขีดคร่อมสั่งจ่าย บริษัท เพอเฟกท์ เทรนนิ่ง แอนด์ เซอร์วิส จำกัด

☐ โอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์ ธนาคารกสิกรไทย สาขา บางบอน เลขที่บัญชี 022-3-91431-4

หมายเหตุ : ผู้สมัครแจ้งยกเลิกการเข้าอบรมได้ ในกรณีที่ท่านยกเลิกก่อนวันงาน 10 วัน บริษัทฯ จะหักค่าธุรการร้อยละ 15 ของค่าสมัคร และในกรณีที่ท่านยกเลิกก่อนวันงาน 7 วัน บริษัทฯ คืนเงินร้อยละ 50 ของค่าสมัคร นอกเหนือจากนี้แล้ว บริษัทฯ จะไม่คืนเงินใดๆ ทั้งสิ้น การจองมีผลเมื่อชำระเงินเรียบร้อยแล้วและแสดงใบ Pay-in เพื่อเป็นหลักฐานในการสำรองที่นั่งเท่านั้น