

เทคนิคการพูดและการจูงใจลูกค้า

หลักการและเหตุผล

การที่จะพูดและจูงใจให้ผู้อื่นคล้อยตามนั้น ต้องอาศัยทั้งศาสตร์และศิลป์ในการพูดเพื่อโน้มน้าวจูงใจ เพื่อจะเป็น ประการแรกในการสร้างความรู้สึที่ประทับใจและความพึงพอใจ ภายใต้บรรยากาศที่เชื่อมั่น ศรัทธา และการสร้าง ภาพลักษณ์ที่ดีต่อตนเองและองค์กร ล้วนเป็นส่วนประกอบที่จำเป็นต่อการสร้างความสำเร็จขององค์กรทั้งสิ้น จึง ถือได้ว่าเป็นส่วนสำคัญในการที่จะนำพาองค์กรไปสู่ความสำเร็จ

ในชีวิตการทำงานของทุกองค์กรโดยเฉพาะอย่างยิ่งผู้ที่ต้องรับผิดชอบในการตลาด การบริหารจัดการต่างๆ งานขาย และงานบริการ ที่ต้องมีการเจรจาระหว่างกันกับลูกค้า คงไม่สามารถหลีกเลี่ยง ความต้องการที่แตกต่างกัน หรือการมี เป้าหมายที่แตกต่างกัน

ความสามารถในการจูงใจให้คล้อยตาม และการควบคุมสถานการณ์ให้เป็นไปตามที่กำหนด เป็นสิ่งสำคัญยิ่งในการ รักษาหรือสร้างโอกาสทางธุรกิจ การใช้วิธีการพูดการสื่อสาร การโน้มน้าวจูงใจที่เหมาะสมเพื่อให้เกิดการคล้อยตาม ทางความคิด และยอมรับหรือยินยอมปรับเปลี่ยนตามผู้โน้มน้าวจูงใจ โดยสามารถคงความมั่นคงของความสัมพันธ์เป็น สิ่งที่มีความสำคัญและมีความจำเป็นอย่างมากในการสร้างสรรค์ธุรกิจให้เจริญก้าวหน้า

หลักสูตร “เทคนิคการพูดและการจูงใจลูกค้า” คือ หลักสูตรที่จะกระตุ้นให้บุคลากร ได้ตระหนักและเห็นความสำคัญ ของการพูดจูงใจ เพื่อบรรลุความได้เปรียบทางการแข่งขัน และสร้างโอกาสทางธุรกิจให้เจริญก้าวหน้ามากขึ้น

วัตถุประสงค์

- เพื่อให้ผู้เข้าอบรมได้เรียนรู้ มีความเข้าใจ มีศิลป์การพูดในรูปแบบต่างๆ และนำไปใช้ในการปฏิบัติงานให้ เกิดผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่วางไว้
- เพื่อให้ผู้เข้าอบรมเรียนรู้ศาสตร์และศิลป์ในการพูด การสื่อสาร พูดอย่างไรที่จะเกิดการจูงใจลูกค้า
- เพื่อให้ผู้เข้าอบรมเสริมสร้างทักษะ และกลยุทธ์ในการโน้มน้าวจูงใจลูกค้า
- เพื่อให้ผู้เข้าอบรมเข้าใจความต้องการที่แท้จริงของลูกค้า หรือคู่เจรจา
- เพื่อให้ผู้เข้าอบรมสามารถโน้มน้าวจูงใจลูกค้า หรือคู่เจรจา โดยเพิ่มพูนสายสัมพันธ์ยิ่งขึ้น
- เพื่อให้ผู้เข้าอบรมสามารถประยุกต์ ความรู้ และทักษะการโน้มน้าวจูงใจเพื่อการปฏิบัติงานได้อย่างมี ประสิทธิภาพ

เนื้อหา

- ความรู้ ความเข้าใจที่ถูกต้องเกี่ยวกับการพูด
- พัฒนาการพูดด้านน้ำเสียง ภาษา ส่ายตา ท่าทาง เวลา
- การสร้างความมั่นใจ สร้างพลังความเชื่อมั่น เพื่อให้การถ่ายทอดน่าเชื่อถือ
- การสร้างไหวพริบปฏิภาณเพื่อแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าในการพูด
- รูปแบบวิธีการจูงใจ
- การวิเคราะห์ความต้องการของลูกค้า
- วิธีการจูงใจคน
- จังหวะเวลาในการจูงใจคน
- หลักการพูดจูงใจ
- ประโยชน์ของการพูดจูงใจ
- เคล็ดลับการจูงใจลูกค้าอย่างเหนือชั้น
- การเข้าใจความต้องการของลูกค้า
- การชักจูงพฤติกรรมผู้อื่น
- การพูดจูงใจในสถานการณ์ต่างๆ

- การพูดจูงใจให้เห็นประโยชน์เพื่อโน้มน้าวให้ผู้ฟังเห็นประโยชน์หรือคุณค่าในสิ่งที่ถ่ายทอดทำให้เกิดผลปฏิบัติตามได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- แนวคิดจิตวิทยาว่าด้วยเรื่องการจูงใจคน
- การทำความเข้าใจกับธรรมชาติที่แตกต่างของผู้ฟัง
- การสร้างความน่าเชื่อถือ เพื่อปรับเปลี่ยนความเชื่อของผู้ฟัง
- เทคนิคในการพูดเพื่อการโน้มน้าว และจูงใจลูกค้า
- หลักเกณฑ์ในการใช้หลักจูงใจเพื่อสร้างความสำเร็จของงาน
- กฎทองคำแห่งการโน้มน้าวจูงใจ
- องค์ประกอบสำคัญที่กำหนดชัยชนะของนักเจรจา และโน้มน้าวจูงใจ
- กิจกรรมส่งเสริมความเข้าใจแห่งการโน้มน้าวจูงใจ ฝึกปฏิบัติเข้มในการพูดโน้มน้าวใจ พร้อมให้คำแนะนำแก้ไขข้อบกพร่องทันที

สิ่งที่ผู้เข้าอบรมได้รับ

- ผู้เข้าอบรมมีทักษะและความสามารถในการพูดและการโน้มน้าวจูงใจ
- ผู้เข้าอบรมสามารถเจรจาต่อรองและโน้มน้าวจูงใจ โดยสามารถเพิ่มพูนความมั่นคงของความสัมพันธ์กับลูกค้าหรือคู่เจรจา
- ผู้เข้าอบรมสามารถสร้างโอกาสในการแข่งขัน และสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้กับองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ผู้เข้าอบรมมีทักษะในการสร้างความน่าเชื่อถือ ในการเจรจา โน้มน้าวจูงใจ
- ผู้เข้าอบรมมีความเข้าใจในขีดความสามารถของตนเอง เสริมจุดเด่น พัฒนาจุดด้อยในการโน้มน้าวจูงใจ
- ผู้เข้าอบรมสามารถประเมินความต้องการของลูกค้า และกำหนดทางเลือกที่ดีได้

การประเมินผล

- ✓ การทดสอบความรู้ของผู้เข้ารับการฝึกอบรม (Pre test – Post test)
- ✓ มีระบบการประเมินผลในการฝึกอบรม และนำมาวิเคราะห์เพื่อชี้วัดความสำเร็จ

รูปแบบการฝึกอบรม

บรรยาย และ Workshop กรณีศึกษา ฝึกปฏิบัติ

ระยะเวลา

1 วัน

วิทยากร

วิทยากรผู้เชี่ยวชาญ