

## PHIẾU THĂM DÒ Ý KIẾN PHẢN HỒI

Tên khóa học: **KỸ NĂNG ĐÀM PHÁN, THƯƠNG LƯỢNG, GIẢI QUYẾT TRANH CHẤP (ĐÀO TẠO TRỰC TUYẾN)**

Công ty: **Công ty Cổ phần Thực phẩm Lâm Đồng (LADOFOODS)**

Thời gian đào tạo: từ ngày 14/08 đến ngày 19/08/2021

Giảng viên: **TS. Phan Ngọc Thanh**

Tên học viên: **PHẠM NGUYỄN NAM PHI**

Chức danh VTCV: **TRƯỞNG PHÒNG**

Phòng/Nhà máy/Công ty thành viên: **MUA HÀNG**

Để giúp chúng tôi đánh giá hiệu quả của chương trình đào tạo cũng như giúp chúng tôi hoàn thiện, bổ sung cho những khóa đào tạo kế tiếp, xin Anh/Chị vui lòng điền vào bảng góp ý này.

1. Tôi nghĩ tôi đã học được những điều sau đây từ khóa đào tạo này:

- ✓ Tầm quan trọng của đàm phán, đàm phán lập trường, đàm phán trên lợi ích
- ✓ Các công cụ đàm phán: BATNA, ZOPA, giá chấp nhận và giá trị trao đổi
- ✓ Các giai đoạn của quá trình đàm phán: Chuẩn bị, trao đổi thông tin, đề nghị, thương lượng và kết thúc
- ✓ Các kĩ thuật đàm phán: lảng tránh, cạnh tranh, nhượng bộ, thỏa hiệp, hợp tác
- ✓ Các lễ nghi trong đàm phán
- ✓ Những thất bại, thành công, chiến thuật cần phải cân nhắc.
- ✓ Cách xử lí tình huống khi rơi vào bế tắc
- ✓ Các lỗi, sai lầm đàm phán cần phải tránh

2. Tôi nghĩ tôi có thể áp dụng những điều đã học được trong khóa đào tạo này để thay đổi hoặc hoàn thiện cách làm việc của tôi:

*1. Hoàn toàn không áp dụng được, 2. Khó áp dụng được, 3. Có thể áp dụng được, 4. Áp dụng dễ dàng*

- Hiểu rõ cơ sở của đàm phán là hợp tác, nói cách khác là “hai bên cùng thắng”, thay vì cạnh tranh
- Hiểu rõ các khái niệm cơ bản trong đàm phán thương lượng gồm BATNA, giá chấp nhận, ZOPA (phạm vi có thể nhất trí) và tạo giá trị thông qua trao đổi
- Biết sử dụng năm kỹ thuật xử lý xung đột lợi ích tùy thuộc vào bối cảnh cụ thể của từng xung đột trong quá trình đàm phán
- Chuẩn bị chu đáo các việc cần làm trước khi đàm phán nhằm tránh rơi vào thế bất lợi
- Tiến hành đàm phán thành công nhờ biết phương pháp làm đề nghị của bạn hấp dẫn hơn
- Thực hiện đúng vai trò của người quản lý trong công tác đào tạo & phát triển nhân viên

### 3. Phương pháp dẫn giảng

1. Yếu, 2. Được, 3. Rất tốt, 4. Xuất sắc

- |  | 1                        | 2                        | 3                                   | 4                        |
|--|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------|--------------------------|
| • Mức độ hài lòng về kỹ năng truyền đạt của giảng viên (diễn đạt rõ ràng, sinh động, sự thông thạo chủ đề, khả năng lôi cuốn,...)  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| • Mức độ hài lòng phương pháp giảng dạy (thảo luận, trình bày, tổ chức các hoạt động, chuẩn bị tài liệu, công cụ đào tạo trực tuyến, hệ thống đường truyền internet đào tạo,...) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

4. Tôi sẽ có thể áp dụng được dễ dàng hơn nếu khóa đào tạo này được cải tiến hơn/làm rõ hơn bằng cách:

Học trực tiếp và nhiều ví dụ thực tế hơn

5. Các chủ đề đào tạo mà Anh/Chị quan tâm trong thời gian tới?

Chờ đánh giá của cấp trên

*Xin cảm ơn sự góp ý của Anh/Chị*