

Karta usługi została zablokowana. Podmiot nie dopełnił wymagań związanych z publikacją karty usługi w Bazie Usług Rozwojowych. Zapis na usługę nie jest możliwy.

NEGOCJOWANIE W PRAKTYCE - Jak Prowadzić Skuteczne Negocjacje Handlowe i Osiągać Swoje Cele? - AKADEMIA MENADŻERA MŚP

Usługa archiwalna

Usługa została zablokowana przez Administratora Bazy.

Informacje o usłudze

Czy usługa może być dofinansowana?	Tak
Sposób dofinansowania	<ul style="list-style-type: none">wsparcie dla przedsiębiorców i ich pracowników
Rodzaj usługi	Usługa szkoleniowa
Podrodzaj usługi	Usługa szkoleniowa
Dostępność usługi	Otwarta

Numer usługi	2020/02/27/13873/536663		
Cena netto	1 920,00 zł	Cena brutto	1 920,00 zł
Cena netto za godzinę	137,14 zł	Cena brutto za godzinę	137,14
Usługa z możliwością dofinansowania	Tak		
Liczba godzin usługi	14		
Termin rozpoczęcia usługi	2020-05-20	Termin zakończenia usługi	2020-05-21
Termin rozpoczęcia rekrutacji	2020-02-27	Termin zakończenia rekrutacji	2020-05-19
Maksymalna liczba uczestników	15		
Kategoria główna KU	Usługi		
Kategorie dodatkowe KU	Rozwój osobisty Zarządzanie i organizacja		
Podstawa uzyskania wpisu w zakresie świadczenia usług współfinansowanych	Certyfikaty: Standard Usługi Szkoleniowo-Rozwojowej PIFS SUS 2.0		

Czy usługa pozwala na uzyskanie kwalifikacji lub części kwalifikacji zarejestrowanych w ZRK?	Nie
Czy usługa pozwala na uzyskanie kwalifikacji innych niż kwalifikacje zarejestrowane w ZRK?	Nie
Czy usługa prowadzi do nabycia kompetencji?	Tak

Informacje o podmiocie świadczącym usługę

Nazwa podmiotu		Mariusz Tomaszewski MTConsulting	
Osoba do kontaktu	Dorota Januszewska	Telefon	662 481 055
E-mail	biuro@mtc.pl		

Cel usługi

Cel edukacyjny

Celem edukacyjnym usługi jest zdobycie wiedzy i umiejętności w zakresie: • tworzenia najbardziej efektywnej strategii prowadzenia negocjacji; • przygotowania się do każdej rozmowy mając zawsze sprecyzowane jasno oczekiwania i strategię negocjacji; • tworzenia efektywnej argumentacji; • zdiagnozowania etapów w procesie negocjacji oraz korzystania z technik wywierania wpływu w negocjacjach; • przygotowania się do negocjacji w zakresie określenia swoich celów negocjacyjnych; • ustalenia kiedy następuje impas w negocjacjach oraz jak z nim postępować; • stwarzania „asertywnego efekt pierwszego wrażenia” i wzmacniania pozycji w procesie negocjacji; • radzenia sobie z wątpliwościami i zastrzeżeniami partnera w negocjacjach; • wpływania na emocje drugiej strony; • dostrzegania błędów popełnianych w negocjacjach i jak im przeciwdziałać; • asertywnego stawiania granic podczas spotkań negocjacyjnych; • kontrolowania negocjacji na poziomie procesu, wywierania wpływu i perswazyjnej argumentacji; • dostosowania taktyk stosowanych w negocjacjach do przyjętej u partnera strategii; • radzenia sobie w sytuacjach emocjonalnie trudnych; • dostrajania się do swojego partnera w negocjacjach na poziomie werbalnym i niewerbalnym.

Szczegółowe informacje o usłudze

Ramowy program usługi

Negocjowanie w praktyce, polegające na zaspokojeniu interesów stron przez wypracowywanie rozwiązań korzystnych dla stron negocjacji i utrzymania pozytywnych kontaktów, to szkolenie w ramach Uniwersalnych Kompetencji Menadżerskich Akademii Menadżera MŚP.

Dotyczy ono zarówno negocjacji z klientami i kontrahentami (na zewnątrz organizacji) jak i z pracownikami czy współpracownikami (wewnątrz organizacji). Osiągnięcie celów negocjacyjnych jest celem każdego menadżera i osoby, która coś sprzedaje lub kupuje na co dzień.

Warsztat składa się w 90% z zajęć praktycznych i 10% z części teoretycznej (mini-wykłady)

PODSTAWY NEGOCJACJI

- Definicja, zasady i reguły negocjacyjne

- Przygotowanie do negocjacji (cel, listy interesów, jakie zastrzeżenia może wysunąć potencjalny partner)
- Opracowanie dolnej linii poszczególnych kwestii negocjacyjnych, czyli na co nie mogą się zgodzić, a gdzie mogą robić ustępstwa?
- Dostosowanie własnego stylu negocjacji do stylu preferowanego przez drugą stronę
- Opracowanie różnych wariantów porozumienia

"MARIGOLD" I "PRONESS" - GRA ZE SCENARIUSZEM (NEGOCJACJE 1:1)

- Perswazyjne techniki przedstawiania argumentów
- Dobra pozycja otwarcia
- Jak robić ustępstwa?
- Jak pozyskiwać informację od Klienta?
- Kiedy włączać do negocjacji kolejny parametr (istotny dla mnie)?

ZASADY WYWIERANIA WPŁYWU CIAŁDINIEGO (PREZENTACJE UCZESTNIKÓW)

- Zasada autorytetu
- Zasada wzajemności
- Zasada podobieństwa
- Zasada niedostępności
- Zasada zaangażowania i konsekwencji
- Zasada społecznego dowodu słuszności
- Jak stosować zasady wywierania wpływu w kontakcie z klientem?

TECHNIKI AKTYWNEGO SŁUCHANIA W NEGOCJACJACH

- Jak pokazać partnerom, że się poważnie traktuje ich zdanie?
- Komunikowanie emocji i ich klaryfikacja – kiedy warto się do nich odwoływać? (ćwiczenie w parach)
- Wykształcenie samokontroli dla procesu negocjacji
- Jak sobie radzić ze stresem w negocjacjach, jak nad nim zapanować? (ćwiczenia indywidualne)
- Diagnoza typu osobowości partnera negocjacyjnego (i dopasowanie się do niego)
- Sztuka zadawania pytań - jak szybko dotrzeć do intencji drugiej strony? (ćwiczenie 5 pytań)
- Sugestie ukryte - perswazyjne formułowanie przekazu.

OBSERWUJ I ANALIZUJ (MINI-WYKŁAD I ĆWICZENIE W PARACH)

- Rozpoznawanie różnic między zarzutami partnerów negocjacyjnych, a najczęściej stosowanymi wymówkami
- Jak dobrać najlepsze sposoby reagowania na wymówki?

"NORD WEST" ORAZ "AMAX" (ĆWICZENIA W PARACH)

- Symulacja negocjacji oparta na scenariuszach i rolach
- Techniki kreowania nowych potrzeb u klientów / partnerów
- Przedstawianie klientom / partnerom nowych rozwiązań / możliwości współpracy
- Jak włączać do negocjacji dodatkowe parametry – realizować sprzedaż związaną?

PODSTAWOWY ZASÓB W NEGOCJACJACH (ĆWICZENIE W PARACH)

- Plan OPK w negocjacjach
- Określenie Poziomu Optymalnego
- Określenie Poziomu Pożądanego
- Określenie Poziomu Koniecznego
- Jak wykorzystać Plan OPK podczas negocjacji?

"JEDEN NA JEDEN" (SCENKI Z OMÓWIENIEM)

- Symulacja najczęściej spotykanych rozmów z Klientami / współpracownikami / partnerami w Firmie
- Schematy wywierania wpływu do różnych sytuacji w rozmowach
- Taktyki "prowadzenia" rozmówcy do postawionego celu

"MONETY" (GRA SYMULACYJNA)

- Poznanie zasad negocjacji i własnych nawykowych działań podczas "różnych technik" stosowanych przez partnera negocjacji
- Jak zachować jasność myślenia i rozagę w podejmowaniu decyzji, w sytuacjach trudnych podczas negocjacji?

"CO DALEJ"?

- Co robić po skończonych rozmowach negocjacyjnych?
- Czy proces negocjacji się kończy wraz z rozmowami?
- Ustalenie schematu przesłania notatki negocjacyjnej

- Jak wywierać wpływ na partnera jeśli ten nie odpowiada?

TEST THOMASA KILMANNA

- Poznanie swoich nawykowych schematów postępowania w sytuacjach konfliktowych
- 5 strategii działań w sytuacjach negocjacyjnych
- Strategie na: unikanie, uległość, kompromis, rywalizację i kooperację

AKTYWNE STAWIANIE GRANIC W NEGOCJACJACH (ĆWICZENIE W PARACH)

- Jak odmawiać, by zachować relacje?
- Jak odmawiać by kontynuować proces negocjacji?

Warsztat składa się w 90% z zajęć praktycznych i 10% z części teoretycznej (mini-wykłady)

INNE KOMPLEMENTARNE SZKOLENIA W RAMACH AKADEMII MENADŻERA MŚP:

- Wywieranie Wpływu w Praktyce - Perswazja, Techniki Wpływu i Budowanie Autorytetu - Akademia Menadżera MŚP
- Pozyskiwanie Klientów i Zarządzanie Relacjami z Klientami - Proces i Lejki Sprzedaży - Akademia Menadżera MŚP
- Efektywna Komunikacja Interpersonalna i Tworzenie Klimatu Współpracy - Akademia Menadżera MŚP

Kompetencje objęte programem "Akademia Menadżera MŚP":

- **ORIENTACJA STRATEGICZNA:** określanie celów i priorytetów, analiza strategiczna, kształtowanie wizerunku,

przedsiębiorczość, innowacyjność

- **ZARZĄDZANIE PRZEDSIĘBIORSTWEM:** prowadzenie działalności gospodarczej, zarządzanie jakością, zarządzanie finansami, zarządzanie procesami, zarządzanie zmianą, zarządzanie wiedzą, zarządzanie relacjami z klientami
- **SKUTECZNOŚĆ MENADŻERSKA:** rozwiązywanie konfliktów, podejmowanie decyzji, orientacja na cel, radzenie sobie ze stresem, rozwiązywanie problemów
- **PRZYWÓDZTWO:** Inspirowanie i budowanie zaangażowania, budowanie relacji ze współpracownikami, kształtowanie kultury organizacyjnej, tworzenie i upowszechnianie wizji, wywieranie wpływu, etyczność i moralność
- **ZARZĄDZANIE ZESPOŁEM:** pozyskiwanie pracowników, ocenianie pracowników, rozwój pracowników, motywowanie pracowników, delegowanie zadań i uprawnień
- **KOMUNIKACJA I WYKORZYSTYWANIE INFORMACJI:** efektywna komunikacja, negocjowanie, prezentacja, wyszukiwanie, analiza i wykorzystanie informacji, wykorzystanie technologii ICT w procesie komunikacji

Efekty usługi (produkty), efekty uczenia się/kształcenia

WIEDZA

- Zna techniki negocjacyjne
- Zna podstawowe style negocjowania
- Ma wiedzę o sposobach przygotowania się do negocjacji oraz o procesie argumentowania
- Wie, jak stworzyć efektywną strategię prowadzenia negocjacji
- Ma podstawową wiedzę z zakresu psychologii pozwalającą na zarządzanie emocjami
- Wie, jak radzić sobie z wątpliwościami i zastrzeżeniami partnera w negocjacjach

UMIĘTNOŚCI

- Umie zgromadzić kompletne informacje na temat drugiej strony
- Potrafi podczas negocjacji kontrolować emocje
- Działa z najwyższym rozmysłem i roztropnością
- Umie w sposób aktywny słuchać argumentów partnera negocjacji
- Zadaje pytania szczegółowe starając się zrozumieć interesy drugiej strony
- Potrafi zastosować szeroki wachlarz argumentacji
- Potrafi zdiagnozować, na którym etapie jest aktualnie w procesie negocjacji
- Dostosować taktyki stosowane w negocjacjach do przyjętej u partnera strategii
- Potrafi nazwać i ocenić stanowisko rozmówcy przyjęte w negocjacjach i przygotować strategię działania
- Umie identyfikować interesy i potrzeby partnera negocjacyjnego
- Umie ustalić kiedy następuje impas w negocjacjach i wie jak sobie z nim radzić
- Jest wnikliwy w analizie stanowiska, interesów i potrzeb rozmówcy

KOMPETENCJE SPOŁECZNE (POSTAWY)

- Profesjonalizm w kontaktach interpersonalnych
- Odpowiedzialność i rzetelność w wykonywanej pracy
- Etyczne postępowanie, w tym uczciwość w stosunku do partnerów negocjacji

METODY STOSOWANE PODCZAS SZKOLENIA

- Interaktywny mini wykład
- Case study - symulacja negocjacji
- Gra ze scenariuszem
- Ćwiczenia w parach
- Ćwiczenia indywidualne
- Prezentacje uczestników
- Scenki z omówieniem
- Test autodiagnostyczny

NARZĘDZIA WERYFIKACJI KOMPETENCJI

- Praktyczne sprawdzenie umiejętności i wiedzy na temat negocjowania
- Test wiedzy na temat negocjacji (przygotowania się, zbierania informacji, technik negocjacyjnych)
- Symulacja, w ramach której przeprowadza się negocjacje z założonym z góry celem do osiągnięcia.

Grupa docelowa

Szkolenie dedykowane jest wszystkim osobom, które chcą nauczyć się **skutecznie wywierać wpływ i osiągać swoje cele w negocjacjach z klientami, partnerami i pracownikami**, z uwzględnieniem interesów własnych i partnera

negocjacji. Negocjacje handlowe to warsztat kierowany głównie do menadżerów, pracowników działów handlowych, sprzedawców, przedstawicieli handlowych i wszystkich osób, które na co dzień prowadzą negocjacje.

Szkolenie spełnia kryteria **Uniwersalnych Kompetencji Menadżerskich** w ramach Programu **Akademia Menadżera MŚP** przeznaczonego dla:

- Przedsiębiorców, właścicieli firm z sektora MŚP
- Osób pracujących na dowolnych stanowiskach kierowniczych
- Osób przewidzianych do awansu na stanowisko kierownicze w przyszłości

Realizowana kompetencja: Komunikacja i wykorzystanie informacji -> Negocjowanie

Materiały dydaktyczne

- Prezentacja multimedialna w wersji elektronicznej
 - Materiały szkoleniowe i handouty w wersji drukowanej
 - Certyfikat szkolenia w wersji drukowanej
 - Wsparcie we wdrożeniu po szkoleniu
-

Informacje dodatkowe

Usługa jest zwolniona z podatku VAT w przypadku, kiedy przedsiębiorstwo zwolnione jest z podatku VAT lub dofinansowanie wynosi co najmniej 70%. W innej sytuacji do ceny netto doliczany jest podatek VAT w wysokości 23%.

Podstawa: §3 ust. 1 pkt. 14 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20.12.2013 r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz szczegółowych warunków stosowania tych zwolnień (Dz.U. z 2018 r., poz. 701).

Organizator ma prawo odwołać szkolenie, jeżeli nie zbierze się grupa minimum 5 osób. W trosce o efektywność i najwyższą jakość szkolenia, maksymalna grupa uczestników wynosi 15 osób.

Harmonogram

LP	Przedmiot / Temat zajęć	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1	- PODSTAWY NEGOCJACJI - "MARIGOLD" I "PRONESS" - GRA ZE SCENARIUSZEM (NEGOCJACJE 1:1)	2020-05-20	10:00	11:45	1:45
2	- ZASADY WYWIERANIA WPŁYWU CIAŁDINIEGO (PREZENTACJE UCZESTNIKÓW)	2020-05-20	12:00	13:45	1:45
3	- TECHNIKI AKTYWNEGO SŁUCHANIA W NEGOCJACJACH - OBSERWUJ I ANALIZUJ (MINI-WYKŁAD I ĆWICZENIE W PARACH)	2020-05-20	14:15	16:00	1:45
4	- "NORD WEST" ORAZ "AMAX" (ĆWICZENIA W PARACH)	2020-05-20	16:15	18:00	1:45
5	- PODSTAWOWY ZASÓB W NEGOCJACJACH (ĆWICZENIE W PARACH) - "JEDEN NA JEDEN" (SCENKI Z OMÓWIENIEM)	2020-05-21	09:00	10:45	1:45
6	- "MONETY" (GRA SYMULACYJNA)	2020-05-21	11:00	12:45	1:45

LP	Przedmiot / Temat zajęć	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
7	- "CO DALEJ"? - TEST THOMASA KILMANNA	2020-05-21	13:15	15:00	1:45
8	- AKTYWNE STAWIANIE GRANIC W NEGOCJACJACH (ĆWICZENIE W PARACH) - PODSUMOWANIE SZKOLENIA	2020-05-21	15:15	17:00	1:45

Osoby prowadzące usługę

Imię i nazwisko	Tomasz Kolasiński
Obszar specjalizacji	Trener i praktyk biznesu z kilkunastoletnim doświadczeniem. Ekspert sprzedaży i negocjacji oraz telemarketingu, sprzedaży telefonicznej i w social media. Jest ekspertem nastawionym na znalezienie rozwiązania satysfakcjonującego klienta. Celem jego działań jest takie zaangażowanie handlowców w pracę, aby znaleźli sposób, by działać wydajniej i skuteczniej. Dbą o to, by uczestnicy szkoleń samodzielnie zdobywali wiedzę i świadomie budowali swoje umiejętności. Umie wspierać handlowców w ich rozwoju zawodowym i robi to z pasją. Potrafi nauczyć sprzedawania i negocjowania praktycznie każdego. Jego misją jest wspierać handlowców w rozwoju zawodowym.
Doświadczenie zawodowe	Posiada doświadczenie zawodowe jako handlowiec, menedżer sprzedaży i dyrektor handlowy w branżach elektroniki użytkowej oraz elektryczno - budowlanej. Zarządzał pracą 20-osobowego zespołu doradców techniczno - handlowych oraz pracowników działu sprzedaży i ofertowania. Wdrażał standardy obsługi klienta w takich firmach jak Media Saturn Holding, Perfumeriach Douglas, czy sieci sklepów Centrum Wina. Wdrażał profesjonalne systemy sprzedaży telefonicznej w mBanku oraz Cardif ARD.
Doświadczenie w świadczeniu tego typu usług	Szkolenia ze sprzedaży i negocjacji prowadzi od ponad 10 lat. W tym czasie przeszkolił ponad 50 firm różnych branż i wielu handlowców, pracując dla firm. Na salach szkoleniowych spędził ponad 1500 dni szkoleniowych, z czego ponad 500 z zakresu negocjacji. Z jego doświadczenia korzystali pracownicy m.in, takich firm jak: Ambra, Castorama, Ciech, mBank, T-Mobile, Volvo, General Electric i wiele innych.
Wykształcenie	Absolwent studiów podyplomowych Uniwersytetu Łódzkiego - Podyplomowe Studium Socjologii Stosowanej w Zarządzaniu Zasobami Ludzkimi. Ukończył studia doktoranckie na Uniwersytecie Łódzkim - wydział Zarządzania.

Lokalizacja usługi

Adres:

Szczecin, woj. zachodniopomorskie

Szczegóły miejsca realizacji usługi:

Szczegóły dotyczące miejsca usługi zostaną podane najpóźniej na 7 dni przed szkoleniem.

Warunki logistyczne: