



Negocjacje w biznesie. Warsztaty dla zarządzających

Numer usługi 2024/06/14/7597/2183818

4 735,50 PLN brutto

3 850,00 PLN netto

295,97 PLN brutto/h

240,63 PLN netto/h

"FRANCUSKI
INSTYTUT
GOSPODARKI -
POLSKA" SPÓŁKA Z
OGRANICZONĄ
ODPOWIEDZIALNOŚ
CIĄ



📍 Warszawa / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 16 h

📅 17.09.2024 do 18.09.2024

Informacje podstawowe

Kategoria	Biznes / Zarządzanie przedsiębiorstwem
Sposób dofinansowania	wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	Właściciele przedsiębiorstw, prezesi zarządów, członkowie zarządów, członkowie rad nadzorczych, dyrektorzy zarządzający oraz dyrektorzy poszczególnych pionów finansów, produkcji, zakupów, prawa, logistyki, sprzedaży, marketingu, HR, IT administracji, kluczowa kadra managerska chcąca doskonalić know-how w zakresie skutecznych negocjacji.
Minimalna liczba uczestników	6
Maksymalna liczba uczestników	16
Data zakończenia rekrutacji	10-09-2024
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	16
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Certyfikat systemu zarządzania jakością wg. ISO 9001:2015 (PN-EN ISO 9001:2015) - w zakresie usług szkoleniowych

Cel

Cel edukacyjny

Celem szkolenia jest przygotowanie Uczestników – kadre zarządzającą do negocjacji w różnych sytuacjach biznesowych takich jak np.: negocjacje kontraktów z partnerami biznesowymi, układów zbiorowych, umów z bankami czy z pracownikami.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Skutecznie negocjuje w różnych sytuacjach biznesowych takich jak np.: negocjacje kontraktów z partnerami biznesowymi, układów zbiorowych, umów z bankami czy z pracownikami.	Charakteryzuje skuteczne metody negocjowania z różnymi grupami interesariuszy, m.in. – radą nadzorczą, związkami zawodowymi, kluczowymi klientami, bankami, dostawcami, monopolistami, pracownikami oraz w sytuacjach szczególnych np. negocjacjach wielostronnych i wielokulturowych.	Test teoretyczny
	Określa zasady efektywnego przygotowywania się do procesu negocjacji, aby unikać popełniania błędów.	Test teoretyczny
	Wykorzystuje praktyczne umiejętności na temat stosowania najbardziej skutecznych technik negocjacyjnych.	Test teoretyczny
	Rozpoznaje, czy jest obiektem manipulacji oraz jak przeciwstawić się próbom manipulacji, za pomocą skutecznych technik antymanipulacyjnych.	Test teoretyczny
	Zarządza konfliktem podczas negocjacji, a także konfliktem powstałym wewnątrz organizacji.	Test teoretyczny
Definiuje preferowany styl negocjowania i określa swoje mocne i słabe strony służące nakreśleniu kierunków indywidualnego rozwoju.	Test teoretyczny	

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji zawiera opis efektów uczenia się?

Tak, dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji (certyfikat) zawiera opis efektów uczenia się.

Pytanie 2. Czy dokument potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji?

Tak, dokument (certyfikat) potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji.

Pytanie 3. Czy dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

Certyfikat lub zaświadczenie o ukończeniu szkolenia.

Program

Pierwszy dzień (9.00 - 17.00)

1. Wprowadzenie: cele seminarium, poznanie się Uczestników i test wprowadzający.
2. Jakie są skuteczne typy strategii oraz technik i taktyk negocjacyjnych?
 - 2.1. Wybór strategii negocjacyjnych i zalecane sytuacje ich stosowania w praktyce biznesowej.
 - 2.2. „12 kluczowych technik negocjacyjnych”. Korzyści i zagrożenia poszczególnych technik i taktyk negocjacyjnych.
 - 2.2.1. Taktyka dziegiu i miodu
 - 2.2.2. Na wyczerpanie
 - 2.2.3. Zmiana biegów
 - 2.2.4. Trzecia strona
 - 2.2.5. Szkoda by było
 - 2.2.6. Granie emocjami
 - 2.2.7. Skubanie
 - 2.2.8. Inne
3. Dobre przygotowanie do negocjacji jako kluczowy czynnik sukcesu udanych negocjacji w biznesie.
 - 3.1. Czas.
 - 3.2. Ludzie – zasoby organizacji i strona przeciwna.
 - 3.3. Relacje – ze stronami.
4. Jakie cechy i umiejętności powinien posiadać dobry negocjator?
 - 4.1. Gra.
 - 4.2. Sztuka.
 - 4.3. Siła – 4 sekundy oraz znaczenie przerw w negocjacjach.
5. Czy nadają się na skutecznego negocjatora?
 - 5.1. Test indywidualnych umiejętności negocjacyjnych. – **Ćwiczenie**
6. Jak prowadzić udane negocjacje w różnych sytuacjach biznesowych? Część I. – **Ćwiczenia – warsztaty – scenki**
7. Wywieranie wpływu a manipulacja.
 - 7.1. Mechanizmy wywierania wpływu.
 - 7.2. Wywieranie wpływu a manipulacja.
 - 7.3. „6” kluczowych reguł wywierania wpływu. – **Dyskusja moderowana**
8. Techniki, narzędzia oraz metody wywierania wpływu i manipulacji.
 - 8.1. Zasada autorytetu.
 - 8.2. Demonstracja.
 - 8.3. Naśladownictwo.
 - 8.4. Efekt pierwszeństwa i świeżości. – **Ćwiczenie – przykłady**
9. Jak przewycięzać trudności w negocjacjach?
 - 9.1. Jak radzić sobie z zastrzeżeniami?
 - 9.2. Kolejność etapów negocjacji „wymuszających” współpracę.
10. Negocjacje – moje preferencje. Test: „Mój preferowany styl prowadzenia negocjacji”. – **Ćwiczenie**
11. Podsumowanie dnia.

Drugi dzień (9.00 - 17.00)

1. Powtórzenie i utrwalenie zagadnień omawianych pierwszego dnia seminarium.
2. Jak prowadzić udane negocjacje w różnych sytuacjach biznesowych? Część II. – **Ćwiczenia – warsztaty – scenki**
3. Jak zarządzać emocjami w negocjacjach?
 - 3.1. Emocjonalne reakcje – czym się objawiają?
 - 3.2. Stres – pomaga czy przeszkadza? Jak walczyć ze stresem?
 - 3.3. Czego się obawiają strony negocjacji? – **Ćwiczenie**
4. Komunikacja werbalna, niewerbalna, mowa ciała w negocjacjach.
 - 4.1. Poziom treści a poziom relacji.
 - 4.2. Komunikacja werbalna i pozawerbalna. Jak ją interpretować?
 - 4.3. Pytania w negocjacjach. – **Ćwiczenie**
5. Asertywność w negocjacjach.
 - 5.1. Co to znaczy asertywne stawianie granic?
 - 5.2. „Zdarta płyta”.
 - 5.3. Krytyka ogólna.
 - 5.4. Zamglenie. – **Ćwiczenie**
6. Negocjacje – sytuacje szczególne. – **Ćwiczenie – Negocjacje wielostronne**
 - 6.1. Etapy i ich zawartość w negocjacjach wielostronnych.
 - 6.2. Procedura prowadzenia negocjacji wielostronnych. – **Ćwiczenie – Negocjacje transgraniczne**
 - 6.3. Różnice w negocjacjach lokalnych i transgranicznych. Kontekst otoczenia i kontekst bezpośredni.
 - 6.4. Wymiary kulturowe – ranking krajów.
 - 6.5. Oddziaływanie kulturowe na czynniki negocjacji. Wnioski i dyskusja – co mogę przenieść do własnej firmy?
7. Kłamstwo w negocjacjach.
 - 7.1. Funkcja kłamstwa / blefu w negocjacjach. – **Ćwiczenie**
 - 7.2. Metody rozpoznawania kłamstwa agentów CIA.
 - 7.3. Kłamliwe zachowania – oznaki kłamstwa.
 - 7.4. Analiza rozmowy dziennikarki z kongresmenem.
 - 7.5. Stworzenie katalogu pytań kontrolnych do wykorzystania w trakcie negocjacji. – **Ćwiczenie**
 - 7.6. Skąd możemy mieć pewność, że oponent mija się z prawdą? – **Wnioski i dyskusja**
8. Dekalog „mistrza negocjacji”. – **Warsztat**
 - 8.1. Co mogę przenieść do własnej firmy? – **Wnioski i dyskusja**
9. Jak prowadzić negocjacje w różnych sytuacjach biznesowych? Część III – warsztaty podsumowujące i wykorzystujące elementy wywierania wpływu. – **Ćwiczenia i scenki z kamerą (udział w scenkach jest fakultatywny)**
10. Podsumowanie zajęć.
11. Opcjonalnie: Wypełnienie Indywidualnego Planu Działań Wdrożeniowych (wydruki dostarczone uczestnikom).

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 0

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
Brak wyników.					

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	4 735,50 PLN

Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	3 850,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	295,97 PLN
Koszt osobogodziny netto	240,63 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Zbigniew Turliński

Konsultant i trener specjalizujący się w obszarze marketingu i sprzedaży z doświadczeniem w pracy dla wielu polskich oraz międzynarodowych firm i korporacji.

Menedżer marketingu handlowego z doświadczeniem w pracy na różnych stanowiskach w międzynarodowych koncernach FMCG.

Jako Manager działu Marketingu Handlowego prowadził wiele działań o charakterze projektowym, jak wprowadzenie systemu CRM w British-American Tobacco, projekty merchandisingowe związane z ekspozycją produktów grupy BOLS (CEDC), projekty organizacyjne (National Sales Conference), projekty informatyczne EDI firmy Lyreco, identyfikację i wprowadzenie procesów Trade Marketingowych powodujących wyższą efektywność prowadzenia działań przez Field Force (BAT, CEDC, AVON Cosmetics).

Wykształcenie Zbigniewa z jednej strony wspiera Marketing i Zarządzanie Przedsiębiorstwem (studia wyższe i studia podyplomowe), a z drugiej daje podstawy do szkolenia ludzi. Ukończył Akademię Trenerów Sprzedaży, gdzie nabył kompetencje trenerskie i szkoleniowe. Akredytowany trener metodyki Insights Discovery, a także posiadacz Certyfikatu Prince2 Foundation.

Projektuje szkolenia, prowadzi je i współpracuje jako Coach Sprzedaży.

Posiada ponad 120h doświadczenia w prowadzeniu szkoleń na temat negocjacji biznesowych dla osób dorosłych w ostatnich 24 miesiącach wstecz od dnia rozpoczęcia szkolenia.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Segregatory z prezentacją i miejscem na notatki, skrypt, ćwiczenia. Po zakończonym szkoleniu uczestnicy otrzymują certyfikat ukończenia seminarium. Osoby korzystające z dofinansowania otrzymują także zaświadczenie o udziale w szkoleniu zawierające m. in. tytuł szkolenia, liczbę godzin, termin, imię i nazwisko uczestnika.

Warunki uczestnictwa

Przesłanie podpisanej przez Decydenta karty zgłoszenia wraz z pieczętką firmową na adres: biuro@figpolska.pl

* Warunkiem przyjęcia zgłoszenia Uczestników korzystających z dofinansowania BUR jest akceptacja specjalnych warunków zgłoszenia (specjalny formularz dostępny na stronie www.figpolska.pl).

Więcej informacji w biurze FIG Polska – tel. +48 22 823 42 83 lub na stronie www.figpolska.pl.

Informacje dodatkowe

UWAGA: Do podanej wyżej ceny szkolenia zostaną doliczone koszty niekwalifikowane wysokości 200zł/dzień szkolenia. Zamawiający otrzyma dwie faktury za usługę w podziale na koszty kwalifikowane i niekwalifikowane.

Adres

ul. Komitetu Obrony Robotników 24

02-148 Warszawa

woj. mazowieckie

Warszawa, hotel Airport Okęcie****

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi
- Udogodnienia dla osób ze szczególnymi potrzebami

Kontakt



Beata Michalak

E-mail beata.michalak@figpolska.pl

Telefon (+48) 22 8234 283