



Efektywne negocjacje i skuteczne budowanie relacji zawodowych. Inspirujące warsztaty praktyczne.

Numer usługi 2024/07/30/8282/2243532

1 955,70 PLN brutto

1 590,00 PLN netto

122,23 PLN brutto/h

99,38 PLN netto/h

Centrum Organizacji
Szkoleń i
Konferencji SEMPER
Magdalena
Wolniewicz-Kesaria

📍 Wrocław / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 16 h

📅 05.12.2024 do 06.12.2024



Informacje podstawowe

Kategoria	Biznes / Sprzedaż
Sposób dofinansowania	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	Szkolenie zostało zaprojektowane z myślą o osobach, którym zależy na podniesieniu kompetencji w obszarze prowadzenia skutecznych negocjacji oraz wzmocnieniu umiejętności budowania pozytywnych i długofalowych relacji zawodowych.
Minimalna liczba uczestników	5
Maksymalna liczba uczestników	15
Data zakończenia rekrutacji	04-12-2024
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	16
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Znak Jakości TGLS Quality Alliance

Cel

Cel edukacyjny

- uzyskanie indywidualnej charakterystyki stylu negocjacyjnego;
- zdobycie umiejętności planowania, prowadzenia oraz w produktywny sposób zamykania negocjacji zgodnie ze swoimi

celami i oczekiwaniami;

-zdobycie umiejętności radzenia sobie z manipulacją ze strony Partnerów negocjacji oraz skuteczne i etyczne wywierania na nich wpływu;

-zdobycie umiejętności budowania trwałych relacji zawodowych.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
-uzyskanie indywidualnej charakterystyki stylu negocjacyjnego; -zdobycie umiejętności planowania, prowadzenia oraz w produktywny sposób zamykania negocjacji zgodnie ze swoimi celami i oczekiwaniami;	-Udoskonalić własny styl negocjacyjny i uzyskać jego indywidualną charakterystykę. -Przygotowywać się w metodyczny sposób do każdego rozmów negocjacyjnych.	Wywiad swobodny

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

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

Otrzymane zaświadczenie po ukończonym szkoleniu zawiera szczegółowe informacje dotyczące osiągniętych efektów edukacyjnych przez uczestnika.

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

Nabyta wiedza poddawana jest ocenie poprzez zakończoną zajęcia dyskusję trenera z uczestnikami, bazującą na ściśle określonych kryteriach weryfikacji.

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

Świadectwo potwierdza, że proces walidacji jest niezależny od etapu szkolenia, a obiektywność trenerów przeprowadzających walidację jest zagwarantowana.

Program

Rozpoczęcie warsztatów:

- 1.Powitanie uczestników.
- 2.Prezentacja uczestników - wymiana doświadczeń w zakresie negocjacji.

Zagadnienia wprowadzające:

- 3.Ustalenie priorytetów.
- 4.Analiza stron negocjacji.

Ja w roli efektywnego negocjatora:

5. Budowanie autorytetu.
6. Rozpoznanie siebie - własny styl negocjowania.
7. Cechy profesjonalnego i skutecznego negocjatora w odniesieniu do wybranej branży i specyfiki pracy.
8. Jak podnieść efektywność własną i zespołu biorącego udział w rozmowach negocjacyjnych?

Wykorzystanie własnych predyspozycji podczas rozmów z Partnerami:

9. Rodzaje konfliktów i sposoby ich rozwiązywania.
10. Strategie negocjacyjne.
11. Negocjacje twarde lub miękkie.
12. Stosowanie technik wpływu społecznego w negocjacjach.
13. Przyjmowanie strategii w zależności od celu.
14. Podstawowe reguły w negocjacjach.
15. Techniki negocjacyjne.
16. Proces negocjacyjny.
17. Ustalenie potrzeb i możliwości partnera.
18. Ustalenie kwestii spornych i wspólnych.
19. Reguła wzajemnego szacunku.
20. Umiejętność mówienia i słuchania.
21. Zamykanie rozmów.

Sytuacje trudne w negocjacjach:

22. Błędy negocjacyjne.
23. Trudny partner.
24. Emocje w procesie negocjacyjnym.
25. Jak radzić sobie z obiekcjami, oporem i odmową ?

Ocena procesu negocjacyjnego:

26. Ustalenie rozwiązań alternatywnych.

Budowanie trwałych relacji zawodowych.

Podsumowanie i zakończenie szkolenia.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 2

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 2 Efektywne negocjacje i skuteczne budowanie relacji zawodowych	Trener SEMPER	05-12-2024	10:00	18:00	08:00
2 z 2 Efektywne negocjacje i skuteczne budowanie relacji zawodowych	Trener SEMPER	06-12-2024	09:00	17:00	08:00

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 955,70 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 590,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	122,23 PLN
Koszt osobogodziny netto	99,38 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Trener SEMPER

To doświadczony trener z zakresu umiejętności miękkich, posiadający bogate doświadczenie w prowadzeniu szkoleń i warsztatów. Jego pasją do rozwoju osobistego oraz zdolność do nawiązywania głębokiej relacji z uczestnikami wyróżniają go na rynku szkoleń.

Przez ostatnie dziesięć lat pracował z różnorodnymi grupami zawodowymi, od pracowników korporacyjnych po przedsiębiorców i urzędników. Jego umiejętność dopasowywania treści szkoleń do potrzeb danej grupy sprawia, że uczestnicy zawsze odchodzą z wydarzenia z nową wiedzą i motywacją do działania.

Jego wyjątkowa zdolność do empatii pozwala mu tworzyć atmosferę zaufania i akceptacji, co jest kluczowe podczas pracy nad umiejętnościami miękkimi. Nie tylko przekazuje teorię, ale również inspirowanie uczestników do praktycznych działań i refleksji. Jego szkolenia są interaktywne i angażujące, co pomaga uczestnikom w skutecznym przyswajaniu materiału.

Ekspert posiada również certyfikaty z dziedziny coachingu oraz komunikacji międzyludzkiej, co dodatkowo podkreśla jego kompetencje jako trenera. Jego umiejętność słuchania, zadawania trafnych pytań i pomagania uczestnikom odkrywać ich własne potencjały jest niezastąpiona podczas indywidualnych sesji coachingowych.

Dzięki swojemu doświadczeniu i pasji do pracy, jest idealnym wyborem jako trener do szkoleń z zakresu umiejętności miękkich. Jego pozytywne podejście, zaangażowanie i profesjonalizm gwarantują skuteczne i inspirujące szkolenia, które pozostawiają trwały wpływ na uczestnikach.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Materiały dydaktyczne [autorski podręcznik Uczestnika szkolenia, materiały dodatkowe wykorzystywane podczas warsztatów praktycznych]

Materiały piśmiennicze [notatnik, długopis]

Warunki uczestnictwa

ZGŁOSZENIE NA USŁUGĘ

Rezerwacji miejsca szkoleniowego można dokonać za pośrednictwem BUR.

Informacje dodatkowe

Materiały dydaktyczne:

Standardowo zestaw materiałów szkoleniowych obejmuje:

- autorski podręcznik Uczestnika szkolenia,
- materiały dodatkowe wykorzystywane podczas warsztatów praktycznych
- materiały piśmiennicze [notatnik, długopis]
- dyplom potwierdzający ukończenie szkolenia
- konsultacje poszkoleniowe
- każdy z Uczestników otrzyma indywidualną kartę rabatową upoważniającą do 10% zniżki na wszystkie kolejne szkolenia otwarte organizowane przez Centrum Organizacji Szkoleń i Konferencji SEMPER

Adres

ul. Oporowska 2/a
50-000 Wrocław
woj. dolnośląskie

Szkolenia w Warszawie najczęściej realizujemy w Hotel*** Campanile.

W szczególnych przypadkach Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany miejsca szkolenia na obiekt o tym samym lub wyższym standardzie i nie stanowi to zmiany warunków umowy.

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

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

Kontakt



Angelika Poznańska

E-mail info@szkolenia-semper.pl

Telefon (+48) 570 590 060