



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

Numer usługi 2024/07/30/8282/2243581

1 832,70 PLN brutto

1 490,00 PLN netto

152,73 PLN brutto/h

124,17 PLN netto/h

Centrum Organizacji  
Szkoleń i  
Konferencji SEMPER  
Magdalena  
Wolniewicz-Kesaria



📍 zdalna w czasie rzeczywistym

📄 Usługa szkoleniowa

🕒 12 h

📅 30.10.2024 do 31.10.2024

## Informacje podstawowe

<b>Kategoria</b>	Biznes / Sprzedaż
<b>Sposób dofinansowania</b>	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
<b>Grupa docelowa usługi</b>	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.
<b>Minimalna liczba uczestników</b>	2
<b>Maksymalna liczba uczestników</b>	15
<b>Data zakończenia rekrutacji</b>	29-10-2024
<b>Forma prowadzenia usługi</b>	zdalna w czasie rzeczywistym
<b>Liczba godzin usługi</b>	12
<b>Podstawa uzyskania wpisu do BUR</b>	Znak Jakości TGLS Quality Alliance

## Cel

### Cel edukacyjny

Usługa ma na celu nabycie kompetencji w zakresie planowania, prowadzenia oraz w produktywny sposób zamykania negocjacji zgodnie ze swoimi celami i oczekiwaniami.

## Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p><b>Wiedza:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>-Planuje w metodyczny sposób przygotowanie się do każdego rozmów negocjacyjnych.</li><li>-Planuje wynik negocjacyjny i ocenia przebieg negocjacji pod kątem postawionego celu.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Uczestnik przedstawia szczegółowy plan przygotowania do negocjacji obejmujący analizę interesów obu stron, przewidywane scenariusze negocjacyjne oraz potencjalne taktyki negocjacyjne.</li><li>- określa strategię osiągnięcia tych celów oraz przewiduje możliwe przeszkody i sposoby ich przezwyciężenia.</li></ul>	Test teoretyczny
<p><b>Umiejętności:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>-Tworzy analizy interesów i stanowisk obu stron.</li><li>-Identyfikuje próby manipulacji i właściwie reaguje na stosowane przez Partnera taktyki.</li><li>-Ocena wynik negocjacji w algorytmie wygrany-wygrany.</li><li>-Tworzy rozwiązania korzystne dla obu stron.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- uwzględnia kontekst negocjacji, cele krótkoterminowe i długoterminowe obu stron oraz możliwe kompromisy.</li><li>- identyfikuje obszary, w których obie strony osiągnęły satysfakcjonujące wyniki, a także potencjalne aspekty, które mogłyby prowadzić do nierównowagi w zadowoleniu stron.</li></ul>	Test teoretyczny
<p><b>Kompetencje społeczne:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- ocenia jak odpowiednio reagować w różnych sytuacjach związanych z wykonywanym zawodem</li><li>- identyfikuje własny styl uczenia się i wybiera sposoby dalszego kształcenia,</li><li>- określa znaczenie komunikacji interpersonalnej oraz potrafi prawidłowo identyfikować i rozstrzygać dylematy związane z wykonywaniem zawodu.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Umiejętność dostosowania reakcji do różnorodnych kontekstów zawodowych</li><li>- Wybór adekwatnych metod do dalszego kształcenia.</li></ul>	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 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 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?**

Tak, dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji

## Program

- szkolenie trwa 2 dni (łącznie 12h) i możesz w nim uczestniczyć z dowolnego miejsca dołączając do wirtualnego pokoju konferencyjnego wykorzystując urządzenie z dostępem do internetu
- zajęcia odbywają się w godzinach 09.30-15.30 każdego dnia według harmonogramu:

Dzień I

Godz.09.30-09.40-szkolenie

Godz.09.40-11.00-szkolenie (rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu)

Rozpoczęcie warsztatów:

1.Powitanie uczestników.

2.Prezentacja uczestników - wymiana doświadczeń w zakresie negocjacji.

Godz.11.00 -11.15 -przerwa

Godz.11.15-12.40 -szkolenie (rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu, ćwiczenia)

Zagadnienia wprowadzające:

3.Ustalenie priorytetów.

4.Analiza stron negocjacji.

Godz.12.40-13.00 -przerwa

Godz.13.00-14.00 -szkolenie (rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu, ćwiczenia)

Ja w roli efektywnego negocjatora:

5.Budowanie autorytetu.

6.Rozpoznanie siebie - własny styl negocjowania.

Godz.14.00-14.15 -przerwa

Godz.14.15-15.30 -szkolenie

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.

Dzień II

Godz.09.30-11.00-szkolenie (rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu)

11.Negocjacje twarde lub miękkie.

12.Stosowanie technik wpływu społecznego w negocjacjach.

13.Przyjmowanie strategii w zależności od celu.

Godz.11.00 -11.15 -przerwa

Godz.11.15-12.40 -szkolenie (rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu, ćwiczenia)

14.Podstawowe reguły w negocjacjach.

15.Techniki negocjacyjne.

16.Proces negocjacyjny.

Godz.12.40-13.00 -przerwa

Godz.13.00-14.00 -szkolenie (rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu, ćwiczenia)

17.Ustalenie potrzeb i możliwości partnera.

18.Ustalenie kwestii spornych i wspólnych.

19.Reguła wzajemnego szacunku.

20.Umiejętność mówienia i słuchania.

21.Zamykanie rozmów.

Godz.14.00-14.15 -przerwa

Godz.14.15-15.20 -szkolenie

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.

Godz.15.20-15.25 - POST TEST - walidacja po szkoleniu

Godz.15.20-15.30 - Podsumowanie i zakończenie szkolenia.

**Szkolenie będzie realizowane w wymiarze 12-godzinnym, gdzie 1 godzina odpowiada godzinie zegarowej (60min.)**

## Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 17

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>1 z 17</b> PRE TEST do uzupełnienia przed szkoleniem	-	30-10-2024	09:30	09:40	00:10
<b>2 z 17</b> Rozpoczęcie warsztatów: 1.Powitanie uczestników. 2.Prezentacja uczestników	Zygmunt Dolata	30-10-2024	09:40	11:00	01:20
<b>3 z 17</b> przerwa	Zygmunt Dolata	30-10-2024	11:00	11:15	00:15
<b>4 z 17</b> Zagadnienia wprowadzające: 3.Ustalenie priorytetów. 4.Analiza stron negocjacji.	Zygmunt Dolata	30-10-2024	11:15	12:40	01:25
<b>5 z 17</b> przerwa	Zygmunt Dolata	30-10-2024	12:40	13:00	00:20
<b>6 z 17</b> Ja w roli efektywnego negocjatora: 5.Budowanie autorytetu. 6.Rozpoznanie siebie - własny styl negocjowania.	Zygmunt Dolata	30-10-2024	13:00	14:00	01:00
<b>7 z 17</b> przerwa	Zygmunt Dolata	30-10-2024	14:00	14:15	00:15
<b>8 z 17</b> 7.Cechy profesjonalnego i skutecznego negocjatora 8.Jak podnieść efektywność własną i zespołu 9.Rodzaje konfliktów i sposoby ich rozwiązywania. 10.Strategie negocjacyjne.	Zygmunt Dolata	30-10-2024	14:15	15:30	01:15

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<p>9 z 17</p> <p>11.Negocjacje twarde lub miękkie. 12.Stosowanie technik wpływu społecznego w negocjacjach. 13.Przyjmowanie strategii w zależności od celu.</p>	Zygmunt Dolata	31-10-2024	09:30	11:00	01:30
10 z 17 przerwa	Zygmunt Dolata	31-10-2024	11:00	11:15	00:15
<p>11 z 17</p> <p>14.Podstawowe reguły w negocjacjach. 15.Techniki negocjacyjne. 16.Proces negocjacyjny.</p>	Zygmunt Dolata	31-10-2024	11:15	12:40	01:25
12 z 17 przerwa	Zygmunt Dolata	31-10-2024	12:40	13:00	00:20
<p>13 z 17</p> <p>17.Ustalenie potrzeb i możliwości partnera. 18.Ustalenie kwestii spornych i wspólnych. 19.Reguła wzajemnego szacunku. 20.Umiejętność mówienia i słuchania. 21.Zamykanie rozmów.</p>	Zygmunt Dolata	31-10-2024	13:00	14:00	01:00
14 z 17 przerwa	Zygmunt Dolata	31-10-2024	14:00	14:15	00:15

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>15 z 17</b> Sytuacje trudne w negocjacjach: Ocena procesu negocjacyjnego: 26.Ustalenie rozwiązań alternatywnych. Budowanie trwałych relacji zawodowych.	Zygmunt Dolata	31-10-2024	14:15	15:20	01:05
<b>16 z 17</b> POST TEST - walidacja po szkoleniu	-	31-10-2024	15:20	15:25	00:05
<b>17 z 17</b> podsumowanie i zakończenie szkolenia	Zygmunt Dolata	31-10-2024	15:25	15:30	00:05

## Cennik

### Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 832,70 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 490,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	152,73 PLN
Koszt osobogodziny netto	124,17 PLN

## Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



**1 z 1**

### Zygmunt Dolata

Ekspert SEMPER ds. planowania rozwoju pracowników. Trener biznesu, menedżer projektów, coach, wykładowca i konsultant HR. Specjalizuje się w szkoleniach i konsultacjach dla zarządzających zespołami pracowniczymi oraz pracowników wymagających wsparcia metodologicznego. Posiada wieloletnie doświadczenie zawodowe na stanowiskach menedżerskich. Ekspert ds. HR, zarządzania,

budowania relacji zawodowych i autoprezentacji. Prowadzi wysoko oceniane szkolenia z zakresu oceny pracowniczej, badania potrzeb szkoleniowych, zarządzania szkoleniami, rekrutacji i selekcji pracowników, specjalizuje się również w warsztatach z komunikacji interpersonalnej, obsługi klienta oraz radzenia sobie ze stresem. Uznany konsultant w zakresie zarządzania zmianą oraz kreowania wizerunku instytucji publicznych i przedsiębiorstw.

Posiada bogate doświadczenie w realizacji szkoleń o podobnej tematyce w okresie 5 lat wstecz od rozpoczęcia szkolenia.

## Informacje dodatkowe

### Informacje o materiałach dla uczestników usługi

- otrzymujesz certyfikat wydany przez jedną z wiodących firm szkoleniowych w Polsce
- materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej
- masz dostęp do konsultacji poszkoleniowych w formie e-mail do 4 tygodni po zrealizowanym szkoleniu
- otrzymujesz indywidualną kartę rabatową upoważniającą do 10% zniżki na wszystkie kolejne szkolenia stacjonarne i online organizowane przez Centrum Organizacji Szkoleń i Konferencji SEMPER

### Warunki uczestnictwa

#### ZGŁOSZENIE NA USŁUGĘ

Rezerwacji miejsca szkoleniowego można dokonać za pośrednictwem BUR.

**Dla uczestników finansujących udział w szkoleniu w minimum 70% lub w całości ze środków publicznych następuje zwolnienie z obowiązku opłaty podatku VAT. Zwolnienie przyznane jest zgodnie z treścią rozporządzenia ministra finansów art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c ustawy z dnia 11.03.2004 r.**

- Usługa będzie rejestrowana w celu kontroli i audytu. Wizerunek uczestników będzie rejestrowany. Uczestnik zobowiązany jest to posiadania i używania sprawnej kamery internetowej.
- Walidacja usługi odbędzie się poprzez PRE i POST TESTY przekazane dla uczestników na początku szkolenia oraz ponownie weryfikowane przed jego zakończeniem.

## Informacje dodatkowe

#### Metody pracy podczas szkolenia on-line:

- wygodna forma szkolenia - wystarczy dostęp do urządzenia z internetem (komputer, tablet, telefon), słuchawki lub głośniki i ulubiony fotel
- szkolenie realizowane jest w nowoczesnej formie w wirtualnym pokoju konferencyjnym i kameralnej grupie uczestników
- bierzesz udział w pełnowartościowym szkoleniu - Trener prowadzi zajęcia "na żywo" - widzisz go i słyszysz
- pokaz prezentacji, ankiet i ćwiczeń widzisz na ekranie swojego komputera w czasie rzeczywistym.
- podczas szkolenia Trener aktywizuje uczestników zadając pytania, na które można odpowiedzieć w czasie rzeczywistym
- otrzymujesz certyfikat wydany przez jedną z wiodących firm szkoleniowych w Polsce
- masz dostęp do konsultacji poszkoleniowych w formie e-mail do 4 tygodni po zrealizowanym szkoleniu
- otrzymujesz indywidualną kartę rabatową upoważniającą do 10% zniżki na wszystkie kolejne szkolenia stacjonarne i online organizowane przez Centrum Organizacji Szkoleń i Konferencji SEMPER

## Warunki techniczne

1. **Platforma /rodzaj komunikatora, za pośrednictwem którego prowadzona będzie usługa** - Platforma Zoom (<https://zoom-video.pl/>)
2. **Minimalne wymagania sprzętowe, jakie musi spełniać komputer Uczestnika lub inne urządzenie do zdalnej komunikacji** - komputer, laptop lub inne urządzenie z dostępem do internetu
3. **Minimalne wymagania dotyczące parametrów łącza sieciowego, jakim musi dysponować Uczestnik** - minimalna prędkość łącza: 512 KB/sek



4. **Niezbędne oprogramowanie umożliwiające Uczestnikom dostęp do prezentowanych treści i materiałów** - komputer, laptop lub inne urządzenie z dostępem do internetu. Nie ma potrzeby instalowania specjalnego oprogramowania.
5. **Okres ważności linku umożliwiającego uczestnictwo w spotkaniu on-line** - do momentu zakończenia szkolenia
6. Potrzebna jest zainstalowana najbardziej aktualna oficjalna wersja jednej z przeglądarek: **Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari, Edge lub Opera**. Procesor dwurdzeniowy 2GHz lub lepszy (zalecany czterordzeniowy); 2GB pamięci RAM (zalecane 4GB lub więcej); System operacyjny taki jak Windows 8 (zalecany Windows 10), Mac OS wersja 10.13 (zalecana najnowsza wersja), Linux, Chrome OS. Łącze internetowe o minimalnej przepustowości do zapewnienia transmisji dźwięku 512Kb/s, zalecane min. 2 Mb/s oraz min. 1 Mb/s do zapewnienia transmisji łącznie dźwięku i wizji, zalecane min. 2,5 Mb/s.

## Kontakt



**Angelika Poznańska**

**E-mail** [a.poznanska@szkolenia-semper.pl](mailto:a.poznanska@szkolenia-semper.pl)

**Telefon** (+48) 570 590 060