



## Negocjacje dla prawników - 2-dniowe inspirujące warsztaty specjalistyczne.

Numer usługi 2024/08/02/8282/2249248

2 078,70 PLN brutto

1 690,00 PLN netto

173,23 PLN brutto/h

140,83 PLN netto/h

Centrum Organizacji  
Szkoleń i  
Konferencji SEMPER  
Magdalena  
Wolniewicz-Kesaria



📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 12 h

📅 30.12.2024 do 31.01.2025

## Informacje podstawowe

<b>Kategoria</b>	Biznes / Negocjacje
<b>Sposób dofinansowania</b>	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
<b>Grupa docelowa usługi</b>	Projekt przygotowany jest w odpowiedzi na potrzeby prawników wszystkich specjalności negocjujących zarówno w imieniu klienta jak i w imieniu własnym, a w szczególności dla: -radców prawnych i adwokatów, -aplikantów, -właścicieli kancelarii, -partnerów osób uruchamiających własne kancelarie -pracowników działów prawnych sektora publicznego i prywatnego, -wszystkich osób zainteresowaną podczas szkolenia tematyką.
<b>Minimalna liczba uczestników</b>	2
<b>Maksymalna liczba uczestników</b>	15
<b>Data zakończenia rekrutacji</b>	29-12-2024
<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

Celem szkolenia jest poprawa efektywności pracy prawników, zwiększenie konkurencyjności firm prawniczych oraz:

-uzyskanie przez uczestników umiejętności negocjacyjnych: przygotowanie elastycznego stanowiska, bezpieczne otwarcie, identyfikacja impasu, wybór właściwej taktyki jego przełamania, manipulacje negocjacyjne i obrona przed chwytami manipulacyjnymi w ich naturalnej kolejności;

-uzyskanie indywidualnej charakterystyki stylu negocjacyjnego;

-zdobycie umiejętności planowania, prowadzenia

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

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Kompetencje społeczne: - ocenia jak odpowiednio reagować w różnych sytuacjach związanych z wykonywanym zawodem - identyfikuje własny styl uczenia się i wybiera sposoby dalszego kształcenia, - określa znaczenie komunikacji interpersonalnej oraz potrafi prawidłowo identyfikować i rozstrzygać dylematy związane z wykonywaniem zawodu.	- Umiejętność dostosowania reakcji do różnorodnych kontekstów zawodowych - Wybór adekwatnych metod do dalszego kształcenia.	Wywiad swobodny
	• Walidacja usługi odbędzie się poprzez arkusz ankiety ewaluacyjnej w formie 5 pytań otwartych oraz 6 zamkniętych, przekazywanej dla uczestnika w ostatnim dniu szkolenia podczas ostatniej przerwy	Test teoretyczny

# 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 kończącą 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

## 1. NEGOCJACJE CZYLI KONSTRUKTYWNA FORMA ROZWIĄZYWANIA SPORÓW.

- Negocjacje dla prawników - czyli jak wykorzystać potencjał i energię skutecznej komunikacji.
- Istota zarządzania konfliktem – niezwykłe źródło możliwości.
- Techniki konstruktywnego rozwiązywania sporów.
- Proces prowadzenia negocjacji – wykorzystanie strategii stopniowego nacisku.

## 1. NEGOCJACJE W ŚWIELE ASPEKTÓW PRAWNYCH – ZARYS PODSTAWOWYCH ZAGDNIĘĆ.

- Podstawowe ograniczenia prawne wynikające m.in. z kodeksu postępowania cywilnego, postępowania pojednawczego.
- Negocjacje a mediacje – przegląd głównych różnic.

## 1. EFEKTYWNE ROZWIĄZYWANIE KONFLIKTÓW I SPORÓW – CZYLI JAK OSIĄGNĄĆ POŻĄDANE REZULTATY.

- Źródła konfliktów i sporów – czyli jak dotrzeć do sedna sprawy i jak przygotować się do właściwych negocjacji.
- Cykl rozwoju konfliktu, jego dynamika i uwarunkowania.
- Przegląd technik zarządzania w celu dokonania właściwej diagnozy sytuacji.
- Możliwości aktywnego oddziaływania - przegląd taktyk negocjacyjnych.
- Atrybuty siły, władzy i zgody - jak połączyć twarde negocjacje z miękkim stylem osobistym i osiągnąć zamierzony rezultat.
- Zaufanie w negocjacjach – co zrobić, aby budować porozumienie oparte na rzeczywistych potrzebach stron.

## 1. KLUCZOWE ETAPY PROCESU NEGOCJACYJNEGO.

- Proces negocjacyjny – podział negocjacji na etapy.
- Schemat spotkania negocjacyjnego.
- Ustalenie potrzeb i możliwości oddziaływania partnera.
- Identyfikacja kwestii spornych i wspólnych.
- Stosowanie technik wpływu społecznego w negocjacjach.
- Przyjmowanie właściwej strategii uzależnionej od celu i postawy partnera.
- Podstawowe reguły w negocjacjach.

## 1. KRYTERIA WYBORU OPTYMALNEJ STRATEGII NEGOCJACYJNEJ.

- Ustalenie celu negocjacji i wskazanie priorytetów.
- Przygotowanie miejsca i czasu negocjacji.
- Rozpoznanie siebie -własny styl negocjowania.
- Sposoby konstruktywnego rozwiązywania konfliktów.
- Przegląd strategii negocjacyjnych i ich praktyczne wykorzystanie.
- Reakcje emocjonalne – czyli jak nie prowadzić negocjacji i łagodzić drażliwe elementy.
- Racjonalność podejmowanych decyzji w warunkach ryzyka i niepewności.
- Podstawowe elementy harmonijnej relacji: racjonalizm, zrozumienie, wiarygodności i komunikacja.

## 1. KOMUNIKACJA – JAK SŁUCHAĆ, ZACHĘCAĆ DO MÓWIENIA I SZUKAĆ LEPSZEGO KONTAKTU.

- Skuteczna komunikacja w negocjacjach – kluczowe warunki wstępne do oceny postrzegania rzeczywistości przez partnerów negocjacyjnych.
- Przegląd technik skutecznej argumentacji, przekonywania, perswazji, wywierania wpływu.
- Połączenie elementów w spójną całość - wyjaśnianie obszarów interesów.
- Metoda monitorowania dialogu i procesu dochodzenia do porozumienia.
- Wyjaśnianie wszystkich obszarów interesów i końcowych ustaleń.

#### 1. PRAKTYCZNE UJĘCIE NEGOCJACJI – CZYLI JAK SPRAWIĆ, ABY PARTNER NIE ODRZUCAŁ NASZYCH PROPOZYCJI.

- Sytuacje trudne w negocjacjach prawniczych.
- Błędy negocjacyjne – czyli jak budować tzw. „mosty zwodzone”.
- Jak radzić sobie z obiekcjami, oporem i odmową.
- Reguła wzajemnego szacunku.
- Umiejętność mówienia i słuchania na rzecz wypracowania lepszego porozumienia.

#### 1. ZAKOŃCZENIE SZKOLENIA – PODSUMOWANIE.

- Omówienie procesu negocjowania.
- Rozdanie certyfikatów uczestnictwa w szkoleniu.
- Zakończenie szkolenia.

## Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 2

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>1 z 2</b> Negocjacje dla prawników	Trener SEMPER	30-12-2024	09:00	15:00	06:00
<b>2 z 2</b> Negocjacje dla prawników	Trener SEMPER	31-12-2024	09:00	15:00	06:00

## Cennik

### Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	2 078,70 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 690,00 PLN

---

<b>Koszt osobogodziny brutto</b>	173,23 PLN
----------------------------------	------------

---

<b>Koszt osobogodziny netto</b>	140,83 PLN
---------------------------------	------------

---

## Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

**Trener SEMPER**

Trener Centrum Organizacji Szkoleń i Konferencji SEMPER

## 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.

### Informacje dodatkowe

- 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

#### Wymagania techniczne:

- Platforma /rodzaj komunikatora, za pośrednictwem którego prowadzona będzie usługa - Platforma Zoom (<https://zoom-video.pl/>)

#### Wymagania sprzętowe:

- Minimalne wymagania sprzętowe, jakie musi spełniać komputer Uczestnika lub inne urządzenie do zdalnej komunikacji - komputer, laptop lub inne urządzenie z dostępem do internetu
- Minimalne wymagania dotyczące parametrów łącza sieciowego, jakim musi dysponować Uczestnik - minimalna prędkość łącza: 512 KB/sek
- 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.
- Okres ważności linku umożliwiającego uczestnictwo w spotkaniu on-line - od momentu rozpoczęcia szkolenia do momentu zakończenia szkolenia
- 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** [info@szkolenia-semper.pl](mailto:info@szkolenia-semper.pl)

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