



## SECRETS OF SUCCESSFUL NEGOTIATIONS.

Numer usługi 2024/08/08/8282/2257375

1 943,40 PLN brutto

1 580,00 PLN netto

161,95 PLN brutto/h

131,67 PLN netto/h

Centrum Organizacji  
Szkoleń i  
Konferencji SEMPER  
Magdalena  
Wolniewicz-Kesaria



📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 12 h

📅 04.11.2024 do 05.11.2024

## 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>	<p><b>Szkolenie zostało zaprojektowane z myślą o tych, którzy w ramach swojej pracy muszą negocjować umowy biznesowe oraz zależy im na podniesieniu kompetencji w obszarze prowadzenia skutecznych negocjacji.</b></p> <p>Szczególnie zapraszamy:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>-Dyrektorów,</li><li>-Właścicieli firm,</li><li>-Menedżerów kontraktów</li><li>-Kadrę kierowniczą,</li><li>-Pracowników z działu: Sprzedaż i obsługa klienta</li><li>-Specjalistów zaangażowanych w negocjacje ds. zakupów.</li></ul>
<b>Minimalna liczba uczestników</b>	2
<b>Maksymalna liczba uczestników</b>	15
<b>Data zakończenia rekrutacji</b>	03-11-2024
<b>Forma prowadzenia usługi</b>	zdalna w czasie rzeczywistym
<b>Liczba godzin usługi</b>	12

# Cel

## Cel edukacyjny

Usługa ma na celu nabycie kompetencji z zakresu skutecznych negocjacji. Jest to dla uczestnika pogłębienie i utrwalenie wiedzy poprzez ćwiczenia praktyczne dotyczące umiejętności wykorzystania różnych taktyk i strategii negocjacyjnych.

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

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>Kompetencje społeczne:</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>	<p>Wywiad swobodny</p>

# 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

- 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 09.00-15.00 każdego dnia według harmonogramu:

Dzień I

Godz.09:00-10.30-szkolenie (rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu)

- 1. Cel negocjacji.**
- 2. Priorytety w negocjacjach.**
- 3. Wybór czasu i miejsca negocjacji.**

Godz.10:30 -10.40 -przerwa

Godz. 10.40-12.00 -szkolenie (rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu, ćwiczenia)

- 4. Analiza partnerów negocjacyjnych.**
- 5. Znaczenie zjawiska „pierwszego wrażenia”.**
- 6. Autorytet budowlany.**
- 7. Diagnoza siebie – własny styl negocjacji.**

Godz.12.00-12.20 -przerwa

Godz.12:20-13.30 -szkolenie (rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu, ćwiczenia)

- 8. Rozwiązywanie konfliktów.**
- 9. Konflikty do negocjacji.**
- 10. Konflikty nie podlegają negocjacjom.**

Godz.13.40-15.00 -szkolenie (rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu, ćwiczenia)

- 11. Sposoby rozwiązywania konfliktów.**
- 12. Strategie negocjacyjne.**

Dzień II

Godz.09:00-10.30-szkolenie (rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu)

- 13. Wybór między taktyką twardą i miękką - umiejętność negocjacji.**
- 14. Wykorzystanie technik wpływu społecznego w negocjacjach**
- 15. Przyjąć strategię w zależności od celu.**

**16. Podstawowa zasada w negocjacjach.**

Godz.10:30 -10.40 -przerwa

Godz. 10.40-12.00 -szkolenie (rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu, ćwiczenia)

- 17. Techniki negocjacyjne.**
- 18. Proces negocjacji.**

- 19. Schemat spotkania negocjacyjnego.**
- 20. Określ potrzeby i możliwości partnera.**
- 21. Ustalenie kwestii spornych i wspólnych.**
- 22. Zasada wzajemnego szacunku.**
- 23. Umiejętność mówienia i słuchania.**

Godz.12.00-12.20 -przerwa

Godz.12:20-13.30 -szkolenie (rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu, ćwiczenia)

- 24. Dyskusje końcowe.**
- 25. Trudne sytuacje w negocjacjach.**
- 26. Błędy w negocjacjach.**

## 27. Trudny partner.

Godz.13.40-15.00 -szkolenie (rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu, ćwiczenia)

## 28. Emocje w procesie negocjacji.

## 29. Jak radzić sobie z zarzutami, oporem i zaprzeczeniem?

## 30. Ocena procesu negocjacyjnego.

## 31. Ustalenie alternatywnych rozwiązań.

Szkolenie będzie realizowane w wymiarze 12-godzinnym, gdzie 1 godzina odpowiada godzinie dydaktycznej ( 45min. )

**Usługa będzie realizowana w języku angielskim.**

1. The objective of the negotiations.
2. Priorities in the negotiations.
3. Choice of time and place of negotiations.
4. Analysis of the negotiating partners.
5. The importance of the phenomenon of "first impression".
6. Building authority.
7. Diagnosis of yourself - your own style of negotiating.
8. Resolving conflicts.
9. Conflicts negotiable.
10. Conflicts non negotiable.
11. Ways to resolve conflicts.
12. Negotiating strategies.
13. Choosing between hard and soft tactics - the negotiation skill.
14. The use of techniques of social influence in the negotiations
15. Adopt the strategy of depending on the purpose.
16. The basic rule in negotiations.
17. Negotiating techniques.
18. The negotiation process.
20. Schematic negotiation meeting.
21. Identify needs and opportunities for the partner.
22. Determination of contentious issues and common.
23. The rule of mutual respect.
24. Ability to speak and listen.
25. Closing discussions.
26. Difficult situations in the negotiations.
27. Errors in the negotiations.
28. Difficult partner.
29. Emotions in the negotiation process.
30. How to deal with objections, resistance and denial?
31. Evaluation of the negotiation process.
32. Determining alternative solutions.

**Szkolenie realizowane w języku angielskim.**

# Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 2

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 2 SECRETS OF SUCCESSFUL NEGOTIATIONS.	Trener SEMPER	04-11-2024	09:00	15:00	06:00

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
2 z 2 SECRETS OF SUCCESSFUL NEGOTIATIONS.	Trener SEMPER	05-11-2024	09:00	15:00	06:00

## Cennik

### Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 943,40 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 580,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	161,95 PLN
Koszt osobogodziny netto	131,67 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 inspiruje 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

- otrzymujesz certyfikat wydany przez jedną z wiodących firm szkoleniowych w Polsce
- materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej, tj. e-podręcznik, ćwiczebnik, przygotowane przez naszego eksperta.
- 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

#### 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** [info@szkolenia-semper.pl](mailto:info@szkolenia-semper.pl)

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