



Centrum Organizacji
Szkoleń i
Konferencji SEMPER
Magdalena
Wolniewicz-Kesaria



Negocjacje w zarządzaniu projektami - warsztaty praktyczne pozwalające na uzyskanie indywidualnej charakterystyki stylu negocjacyjnego. Certyfikowane szkolenie

Numer usługi 2025/01/02/8282/2482331

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 18 h

📅 28.05.2025 do 30.05.2025

2 816,70 PLN brutto

2 290,00 PLN netto

156,48 PLN brutto/h

127,22 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Biznes / Organizacja
Sposób dofinansowania	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	·obecnych i przyszłych kierowników projektów, ·uczestników zespołów realizujących projekty w organizacjach, ·menedżerów zaangażowanych w proces wsparcia i nadzoru kierownika projektu. Szkolenie to jest propozycją dla osób zarówno realizujących projekty, jak również dla osób bez doświadczenia, które dopiero przygotowują się do zarządzania swoim pierwszym przedsięwzięciem.
Minimalna liczba uczestników	2
Maksymalna liczba uczestników	15
Data zakończenia rekrutacji	27-05-2025
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	18
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Znak Jakości TGLS Quality Alliance

Cel

Cel edukacyjny

Usługa ma na celu nabycie kompetencji z zakresu negocjacji w zarządzaniu projektami.

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

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

I. WPROWADZENIE DO WARSZTATÓW SZKOLENIOWYCH.

Powitanie uczestników zasady, przerwy, pytania, wzajemne poznanie się.

Identyfikacja oczekiwań i doświadczenia uczestników.

Prezentowanie głównych celów i agendy szkolenia.

II. NEGOCJACJE W WARUNKACH REALIZOWANEGO PROJEKTU.

Mapa wpływu interesariuszy i identyfikacja sprzecznych interesów.

Metody negocjowania z kluczowymi interesariuszami - czyli jak wdrożyć strategię WIN-WIN.

Wyniki procesu negocjacji i ich wpływ na miary efektywności projektu.

Problemy i sposoby ich rozwiązywania poprzez negocjacje pojawiające się na różnych etapach cyklu życia projektu

III. STRATEGIE NEGOCJACYJNE DOPASOWANE DO ŚRODOWISKA PROJEKTOWEGO.

Cel negocjacji od tego zaczynamy.

Ustalenie priorytetów nie wszystko jest tak samo dla nas istotne.

Przygotowanie miejsca i czasu negocjacji.

Analiza stron negocjacji.

Sposoby rozwiązywania konfliktów.

Strategie i taktyki negocjacyjne.

Utrata zaufania czyli na co powinniśmy zwracać uwagę.

Potrzeba wygrania - jak osiągnąć sukces w białych rękawiczkach .

Reakcje emocjonalne - jak wdrożyć w życie sztukę opanowania.

IV. ETAPY PROCESU NEGOCJACYJNEGO W PROJEKTACH.

Proces negocjacyjny krok po kroku do osiągnięcia porozumienia.

Schemat spotkania negocjacyjnego kilka cennych wskazówek praktycznych.

Ustalenie potrzeb i możliwości partnera.

Ustalenie kwestii spornych i wspólnych.

Stosowanie technik wpływu społecznego w negocjacjach.

Przyjmowanie strategii w zależności od celu.

Kluczowe reguły w negocjacjach.

V. DEFINIOWANIE NAJLEPSZEJ ALTERNATYWY DLA POROZUMIENIA Z INTERESARIUSZAMI W PROJEKCIE.

Zasady określania BATNY.

Ustalenie potrzeby negocjowania nie zawsze jesteśmy na to gotowi.

Wykorzystywanie BATNY w poszczególnych etapach procesu negocjacyjnego.

BATNA partnera negocjacyjnego klucz do osiągnięcia przewagi w negocjacjach.

Strategia negocjacyjna: konkurencyjna, rzeczowa i partnerska.

Negocjacje twarde lub miękkie czyli jak dobierać style, aby osiągnąć optymalne rozwiązanie?

VI. OSIĄGANIE OBUSTRONNYCH KORZYŚCI POPRZECZ DEFINIOWANIE RÓŻNIC STANOWISK.

Wyjaśnianie obszarów interesów i wypracowywanie dostępnych wariantów.

Negocjowanie w ramach zespołu projektowego.

Negocjacje z dostawcami zewnętrznymi.

Negocjowanie pomiędzy zespołami.

Monitorowanie dialogu i koncentracja na właściwym jakościowo procesie negocjacyjnym.

Wyjaśnianie wszystkich obszarów interesów i formułowanie racjonalnych wniosków.

VII. NEGOCJACJE WE WŁASNYM PROJEKCIE ANALIZA SYTUACJI I WYPRACOWYWANIE WŁAŚCIWYCH SCENARIUSZY POSTĘPOWANIA.

Analiza sytuacji i definiowanie oczekiwań.

Definiowanie własnych ograniczeń w projekcie i zapewnienie odpowiedniej komunikacji kryteriów brzegowych.

Przewidywanie sytuacji partnera negocjacyjnego czyli jak wykorzystać drzewa decyzyjne do kreowania właściwej pozycji negocjacyjnej.

VIII. DOCHODZĄC DO TAK I UNIKAJĄC NIE STRATEGIA PRZELAMYWANIA IMPASU W NEGOCJACJACH.

Reguła wzajemnego szacunku i zrozumienia interesów jak pogodzić różne stanowiska?

Umiejętność mówienia i słuchania bez tego nie ma negocjacji.

Sytuacje trudne w negocjacjach od właściwej diagnozy i zrozumienia interesów zależy sukces dwóch stron negocjacyjnych.

Błędy negocjacyjne czyli jak budować tzw. mosty zwodzone .

IX. ZAKOŃCZENIE SZKOLENIA PODSUMOWANIE.

Podsumowanie procesu negocjowania w projektach i zmianach biznesowych.

Rozdanie certyfikatów uczestnictwa w szkoleniu.

Zakończenie szkolenia.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 0

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

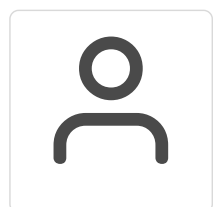
Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	2 816,70 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	2 290,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	156,48 PLN
Koszt osobogodziny netto	127,22 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/s
- 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

Telefon (+48) 570 590 060