



Centrum Organizacji
Szkoleń i
Konferencji SEMPER
Magdalena
Wolniewicz-Kesaria

★★★★★ 4,5 / 5
2 478 ocen

Negocjacje dla prawników - inspirujące warsztaty specjalistyczne.

Numer usługi 2025/02/20/8282/2571159

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

👤 Usługa szkoleniowa

🕒 12 h

📅 15.12.2025 do 16.12.2025

2 078,70 PLN brutto

1 690,00 PLN netto

173,23 PLN brutto/h

140,83 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria

Biznes / Negocjacje

Grupa docelowa usługi

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.

Minimalna liczba uczestników

2

Maksymalna liczba uczestników

15

Data zakończenia rekrutacji

14-12-2025

Forma prowadzenia usługi

zdalna w czasie rzeczywistym

Liczba godzin usługi

12

Podstawa uzyskania wpisu do BUR

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

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

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

TAK

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

TAK

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

TAK

Program

1. NEGOCJACJE CZYLI KONSTRUKTYWNA FORMA ROZWIĄZYWANIA SPORÓW.

- Negocjacje dla prawników - czyli jak wykorzystać potencjał i energię skutecznej komunikacji.
- Istota zarządzania konfliktem – niewyciężone 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
1 z 2 Negocjacje dla prawników	Trener SEMPER	15-12-2025	09:00	15:00	06:00
2 z 2 Negocjacje dla prawników	Trener SEMPER	16-12-2025	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
Koszt osobogodziny brutto	173,23 PLN
Koszt osobogodziny netto	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/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