



Centrum Organizacji
Szkoleń i
Konferencji SEMPER
Magdalena
Wolniewicz-Kesaria



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

Numer usługi 2025/02/20/8282/2571265

📍 Zakopane / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 24 h

📅 24.09.2025 do 26.09.2025

3 062,70 PLN brutto

2 490,00 PLN netto

127,61 PLN brutto/h

103,75 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	5
Maksymalna liczba uczestników	15
Data zakończenia rekrutacji	23-09-2025
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	24
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: 3

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 3 Negocjacje w zarządzaniu projektami	Trener SEMPER	24-09-2025	10:00	18:00	08:00
2 z 3 Negocjacje w zarządzaniu projektami	Trener SEMPER	25-09-2025	09:00	17:00	08:00
3 z 3 Negocjacje w zarządzaniu projektami	Trener SEMPER	26-09-2025	09:00	17:00	08:00

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	3 062,70 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	2 490,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	127,61 PLN
Koszt osobogodziny netto	103,75 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

Materiały dydaktyczne

[autorski podręcznik Uczestnika szkolenia, materiały dodatkowe wykorzystywane podczas warsztatów praktycznych]

Materiały piśmiennicze

[notatnik, długopis]

Warunki uczestnictwa

ZGŁOSZENIE NA USŁUGĘ

Rezerwacji miejsca szkoleniowego można dokonać za pośrednictwem BUR.

Informacje dodatkowe

Materiały dydaktyczne:

Standardowo zestaw materiałów szkoleniowych obejmuje:

- autorski podręcznik Uczestnika szkolenia,
- materiały dodatkowe wykorzystywane podczas warsztatów praktycznych
- materiały piśmiennicze [notatnik, długopis]
- dyplom potwierdzający ukończenie szkolenia
- konsultacje poszkoleniowe
- każdy z Uczestników otrzyma indywidualną kartę rabatową upoważniającą do 10% zniżki na wszystkie kolejne szkolenia otwarte organizowane przez Centrum Organizacji Szkoleń i Konferencji SEMPER

Adres

ul. Szymaszkowa 1/A

34-500 Zakopane

woj. małopolskie

Najczęściej szkolenia w Zakopanem odbywają się w Hotelu*** Mercure Kasprowy.

W szczególnych przypadkach Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany hotelu, w którym odbędzie się szkolenie, na hotel o takim samym lub wyższym standardzie i nie stanowi to zmiany warunków umowy.

Wszelkie szczegóły organizacyjne przekazujemy Uczestnikom na 7 dni przed terminem szkolenia.

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

Kontakt



Angelika Poznańska

E-mail info@szkolenia-semper.pl

Telefon (+48) 570 590 060