



FHU ORDINAT
MARCIN BIELSKI



Szkolenie realizowane w ramach projektu „Postaw swój biznes na nogi” – Negocjacje w sprzedaży – jak uzyskać korzystne warunki i budować długofalowe relacje?

Numer usługi 2025/03/11/133960/2614660

📍 Poznań / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 16 h

📅 10.06.2025 do 11.06.2025

3 490,08 PLN brutto

3 490,08 PLN netto

218,13 PLN brutto/h

218,13 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Biznes / Sprzedaż
Sposób dofinansowania	wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	Odbiorcami usługi są właściciele i pracownicy mikro, małych i średnich przedsiębiorstw, którzy potrzebują wsparcia w rozwijaniu kompetencji związanych z technikami i strategiami negocjacji. Szkolenie jest skierowane do pracowników na wszystkich szczeblach organizacyjnych, zarówno do osób początkujących, jak i tych, które posiadają już doświadczenie w tym obszarze, ale chcą podnieść swoje umiejętności w zakresie negocjacji sprzedażowych.
Minimalna liczba uczestników	3
Maksymalna liczba uczestników	10
Data zakończenia rekrutacji	09-06-2025
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	16
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Certyfikat systemu zarządzania jakością wg. ISO 9001:2015 (PN-EN ISO 9001:2015) - w zakresie usług szkoleniowych

Cel

Cel edukacyjny

Celem szkolenia jest rozwinięcie umiejętności skutecznego prowadzenia negocjacji w sprzedaży poprzez poznanie psychologii negocjacji, strategii i technik wpływu. Uczestnicy nauczą się rozpoznawać typy negocjatorów, zarządzać emocjami, budować pewność siebie oraz obronić się przed manipulacją. Zdobędą wiedzę na temat negocjacji cenowych, zamykania rozmów i budowania długofalowych relacji biznesowych.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Charakteryzuje podstawowe strategie negocjacyjne oraz ich zastosowanie w sprzedaży	Definiuje strategie negocjacyjne oraz planuje ich zastosowanie w sprzedaży	Test teoretyczny
Rozróżnia twarde i miękkie style negocjacji oraz określa ich skuteczność w różnych sytuacjach	Charakteryzuje style negocjacji	Test teoretyczny
Charakteryzuje znaczenie budowania długofalowych relacji po zakończeniu negocjacji	Planuje długotrwałe relacje z klientem po zakończeniu etapu negocjacji	Test teoretyczny
Stosuje adekwatne strategie negocjacyjne w zależności od kontekstu biznesowego.	Planuje dobór strategii negocjacyjnej do danej sytuacji sprzedażowej	Test teoretyczny
Analizuje motywacje drugiej strony i dopasowuje styl negocjacji do jej profilu	Monitoruje zaangażowanie klienta	Test teoretyczny
Przyjmuje konstruktywną krytykę i wyciąga wnioski z przebiegu negocjacji.	Analizuje opinie klienta i monitoruje wnioski z przebiegu procesu negocjacji	Test teoretyczny
Wspiera kulturę negocjacji opartą na etyce i uczciwości biznesowej	Charakteryzuje kulturę negocjacji jako element etyczny	Test teoretyczny
Definiuje techniki finalizacji negocjacji w celu osiągnięcia porozumienia	Charakteryzuje etap zakończenia negocjacji z nastawieniem na osiągnięcie porozumienia	Test teoretyczny

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

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

Efekty uczenia podzielone są na: wiedza, umiejętności oraz kompetencje społeczne nabyte w procesie uczenia się. Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

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

Tak, dok. potwierdza, że kryteria są jednoznaczne, realne, możliwe do zweryfikowania i zrozumiałe dla osób które planują zapis na usługę. FHU ORDINAT MARCIN BIELSKI zapewnia rozdzielność procesu uczenia się i walidacji. Osoby, które szkoliły danego uczestnika, nie mogą oceniać go w procesie walidacji

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

Tak, dokument potwierdza, że zastosowane rozwiązania zapewniają rozdzielnie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji.

Program

Program ramowy usługi

10.06.2025

1. Psychologia negocjacji – jak przygotować się do skutecznej rozmowy?

- Jak rozpoznawać typy negocjatorów i ich motywacje?
- Emocje w negocjacjach – jak nimi zarządzać?
- Budowanie pewności siebie przy stole negocjacyjnym.

2. Strategie negocjacyjne

- Negocjacje twarde vs. negocjacje miękkie – kiedy stosować?
- BATNA – jak przygotować alternatywę, która daje przewagę?
- Techniki wywierania wpływu i obrona przed manipulacją.

3. Techniki negocjacyjne – praktyczne narzędzia

- Przegląd technik negocjacyjnych
- „Cisza jako narzędzie” – jak zmusić drugą stronę do ustępstw?
- Techniki negocjacyjne – jak i kiedy stosować?
- Techniki negocjacyjne – jak się przed nimi bronić?

11.06.2025

1. Negocjacje cenowe i warunków współpracy

- Jak argumentować wartość, a nie cenę?
- Negocjowanie rabatów i dodatkowych benefitów.
- Jak radzić sobie z presją i manipulacją cenową?

2. Zamykanie negocjacji i budowanie relacji na przyszłość

- Techniki finalizacji negocjacji – jak zamknąć rozmowę korzystnie dla obu stron?
- Co po negocjacjach? – utrzymywanie relacji i dalsza współpraca.
- Feedback w negocjacjach – jak wyciągać wnioski na przyszłość?

3. WALIDACJA

Przerwy oraz walidacja są wliczone w koszt usługi. Szkolenie realizowane jest w godzinach zegarowych.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 15

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 15 Psychologia negocjacji – jak przygotować się do skutecznej rozmowy?	Paweł Musiałowski	10-06-2025	09:00	11:00	02:00
2 z 15 Przerwa kawowa	Paweł Musiałowski	10-06-2025	11:00	11:15	00:15
3 z 15 Strategie negocjacyjne	Paweł Musiałowski	10-06-2025	11:15	13:00	01:45
4 z 15 Przerwa obiadowa	Paweł Musiałowski	10-06-2025	13:00	13:30	00:30
5 z 15 Strategie negocjacyjne	Paweł Musiałowski	10-06-2025	13:30	15:00	01:30
6 z 15 Przerwa kawowa	Paweł Musiałowski	10-06-2025	15:00	15:15	00:15
7 z 15 Techniki negocjacyjne – praktyczne narzędzia	Paweł Musiałowski	10-06-2025	15:15	17:00	01:45
8 z 15 Negocjacje cenowe i warunków współpracy	Paweł Musiałowski	11-06-2025	09:00	11:00	02:00
9 z 15 Przerwa kawowa	Paweł Musiałowski	11-06-2025	11:00	11:15	00:15
10 z 15 Negocjacje cenowe i warunków współpracy	Paweł Musiałowski	11-06-2025	11:15	13:00	01:45
11 z 15 Przerwa obiadowa	Paweł Musiałowski	11-06-2025	13:00	13:30	00:30
12 z 15 Zamykanie negocjacji i budowanie relacji na przyszłość	Paweł Musiałowski	11-06-2025	13:30	15:00	01:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
13 z 15 Przerwa kawowa	Paweł Musiałowski	11-06-2025	15:00	15:15	00:15
14 z 15 Zamykanie negocjacji i budowanie relacji na przyszłość	Paweł Musiałowski	11-06-2025	15:15	16:45	01:30
15 z 15 Przeprowadzenie walidacji	-	11-06-2025	16:45	17:00	00:15

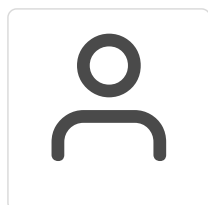
Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	3 490,08 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	3 490,08 PLN
Koszt osobogodziny brutto	218,13 PLN
Koszt osobogodziny netto	218,13 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Paweł Musiałowski

Trener od 9 lat, manager, przedsiębiorca. Absolwent Uniwersytetu Ekonomicznego w Poznaniu, aktywista naukowy, absolwent Akademii Trenerów Sprzedaży i i Akademii Trenerów. Stypendysta Prezesa Rady Ministrów oraz Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego. Przeprowadził ponad 860 szkoleń i prelekcji. Partner w firmie Phinance S.A. Ekspert Brian Tracy International. Prowadzi szkolenia z tematyki szeroko pojętych umiejętności miękkich, HR-owych tj. zarządzanie zmianami wynikającymi z przeobrażeń na rynku pracy, zarządzanie wiekiem i współpracą międzypokoleniową, zarządzanie różnorodnością i wielokulturowością w organizacji, zarządzanie pracą zdalną i hybrydową, zrównoważone zarządzanie potencjałem pracowników – zgodnie z nowymi wyzwaniami rynku pracy ,sprzedaży, storytellingu, motywacji, komunikacji, zarządzania, autoprezentacji oraz obsługi klienta dla firm i instytucji.

Szkołę dla (m.in. BBA Transport, BNP Paribas, Carte Dor, COTY, T-Mobile, Calvin Klein, Tommy

Hilfiger, Iglotex, Nest Bank, Phinance S.A, Fellowes, Unimot, PEKAES/ Geodis, Komex, Eiffage, Job Impulse, Fujitsu, DPD, Mars, SAINT-GOBAIN BUILDING GLASS POLSKA, PeKaO, DS.Smith Polska, Xella Polska, ING Lease (Polska), Studio Modern, Uniwersytet Ekonomiczny w Poznaniu. Posiada ponad 120h doświadczenia w prowadzeniu szkoleń o podobnej tematyce w przeciągu ostatnich 24 miesięcy, liczone wstecz od rozpoczęcia szkolenia. W ciągu ostatnich 5lat licząc od daty usługi, prowadził szk. o tej samej oraz pokrewnej tematyce.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnicy szkolenia otrzymają materiały szkoleniowe obejmujące swoim zakresem tematykę szkolenia (prezentacje) oraz skrypt

Warunki uczestnictwa

Uczestnicy szkolenia powinni mieć możliwość swobodnego zajęcia swojego miejsca na szkoleniu, możliwość robienia notatek oraz zapewnienie odpowiedniej odległości do czytania wyświetlanej prezentacji.

W przypadku zapewnienia sali szkoleniowej przez zamawiającego szkolenie, odpowiedzialność za powyższe warunki spoczywa na zamawiającym. Wielkość sali powinna być dostosowana do liczby uczestników, zapewniając odpowiednią przestrzeń na każdego uczestnika, zgodnie z normami bezpieczeństwa (przykładowo, 1,5-2 m² na osobę).

Dla osób z niepełnosprawnościami sala szkoleniowa powinna obejmować podjazdy i windy, odpowiednio szerokie drzwi, przestrzeń umożliwiającą swobodne poruszanie się wózkem inwalidzkim, przystosowane toalety, a także stanowiska dla osób z niepełnosprawnościami (np. stoły z regulowaną wysokością).

Informacje dodatkowe

Szkolenie realizowane metodami interaktywnymi i aktywizującymi tj. symulacje, case study, scenki treningowe, ćwiczenia grupowe i indywidualne, gry i filmy szkoleniowe, dyskusje, analizy doświadczeń uczestników, dzięki czemu zdobędą wiedzę oraz rozwiną umiejętności, postawy i zachowania

Podczas szkolenia przewidziane są:

2 przerwy kawowe x 15 min

1 przerwa x 30 min

Rezerwacja i obsługa: Powinna być dostępna osoba odpowiedzialna za rezerwację i obsługę sali, gotowa do pomocy w przypadku problemów technicznych lub organizacyjnych podczas szkolenia (kontakt telefoniczny)

Sala szkoleniowa powinna zawierać:

- dostęp do światła dziennego
- bezpieczne i higieniczne warunki realizacji szkolenia
- regulaminy i instrukcje BHP, zasady ewakuacji, instrukcje bezpieczeństwa pożarowego

Przerwy oraz walidacja są wliczone w koszt usługi. Szkolenie realizowane jest w godzinach zegarowych.

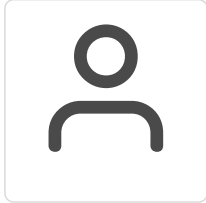
Adres

ul. Wszystkich Świętych 4a
61-843 Poznań
woj. wielkopolskie

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

Kontakt



Marcin Bielski

E-mail biuro@ordinat.pl

Telefon (+48) 533 335 610