



Ernst & Young
spółka z
ograniczoną
odpowiedzialnością
Academy of
Business sp. k.



Negocjacje dla prawników

Numer usługi 2025/04/10/10940/2681546

📍 Warszawa / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 17 h

📅 08.05.2025 do 09.05.2025

3 075,00 PLN brutto

2 500,00 PLN netto

180,88 PLN brutto/h

147,06 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Biznes / Negocjacje
Sposób dofinansowania	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	Do udziału w warsztatach zapraszamy: • Prawników negocjujących kontrakty, umowy i warunki współpracy z partnerami zewnętrznymi i klientami. • Mediatorów, radców prawnych i adwokatów uczestniczących w rozwiązywaniu sporów cywilnych, gospodarczych i rodzinnych. • Specjalistów z branży prawniczej, którzy chcą podnieść swoje kompetencje negocjacyjne i poprawić efektywność w trudnych rozmowach. • Prawników korporacyjnych odpowiedzialnych za negocjacje w ramach organizacji, w tym z dostawcami, klientami oraz w sporach wewnętrznych między działami firmy. • In-house lawyers (prawników zatrudnionych wewnętrznie w firmach), którzy chcą skuteczniej prowadzić negocjacje dotyczące kontraktów, polityki compliance czy relacji z partnerami biznesowymi. • Menedżerów i specjalistów ds. prawnych współpracujących z działami zakupów, sprzedaży lub HR, regularnie uczestniczących w negocjacjach umownych.
Minimalna liczba uczestników	6
Maksymalna liczba uczestników	15
Data zakończenia rekrutacji	06-05-2025
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna

Cel

Cel edukacyjny

Szkolenie "Negocjacje dla prawników" przygotowuje uczestników do skutecznego prowadzenia negocjacji w praktyce prawniczej poprzez rozwijanie umiejętności analizy sytuacji negocjacyjnych, budowania argumentacji oraz rozpoznawania i neutralizowania technik manipulacyjnych.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik posługuje się wiedzą w zakresie negocjacji w praktyce prawniczej	• identyfikuje wyzwania negocjacji • definiuje znaczenie percepcji w negocjacjach prawnych • omawia skuteczne metody wzmacniania pewności siebie w procesie negocjacyjnym • charakteryzuje wrodzone i nabyte umiejętności negocjacyjne	Wywiad ustrukturyzowany Obserwacja w warunkach symulowanych
Uczestnik wykorzystuje w swojej pracy skuteczne narzędzia, techniki i strategie negocjacyjne w organizacji	• stosuje techniki manipulacyjne w negocjacjach • wykorzystuje narzędzia, strategie i scenariusze negocjacyjne • analizuje najskuteczniejsze techniki negocjacyjne • identyfikuje odbiorców z różnych obszarów • dokonuje skutecznego przygotowania się do wieloetapowych negocjacji prawnych	Wywiad ustrukturyzowany Obserwacja w warunkach symulowanych

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

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

Dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji zawiera opis efektów uczenia się.

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

Dokument potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji.

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

Dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji.

Program

Program:

Dzień 1: Negocjacje dla Prawników – Techniki i Strategie

Moduł 1: Wprowadzenie do negocjacji w praktyce prawniczej – Test „Jakim Negocjatorem Jesteś?”

- Rozpoznawanie wrodzonych i nabytych umiejętności negocjacyjnych.
- Analiza testu 4 strategii na podstawie techniki Don'a Hutson'a.
- Jak rozpoznać typ negocjatora drugiej strony i wykorzystać tę wiedzę dla uzyskania przewagi negocjacyjnej?
- Dobór odpowiedniej strategii do konkretnej sytuacji negocjacyjnej.

Moduł 2: Budowanie przewagi w negocjacjach

- Jak zbudować, ocenić i wykorzystać siłę negocjacyjną?
- Skuteczne metody wzmacniania pewności siebie w procesie negocjacyjnym.
- Znaczenie percepcji w negocjacjach prawnych.
- Ćwiczenie praktyczne: tworzenie skutecznej strategii negocjacyjnej.

Moduł 3: Skuteczne techniki komunikacji w negocjacjach

- Analiza najskuteczniejszych technik negocjacyjnych.
- „Kto popełnił błąd?” – praktyczna analiza case studies.
- Dobór techniki negocjacyjnej do danej sytuacji.
- Reakcja na techniki stosowane przez drugą stronę.
- Case study: jak przełamać impas w negocjacjach.

Moduł 4: Rozpoznawanie i neutralizowanie manipulacji

- Najczęściej stosowane techniki manipulacyjne w negocjacjach.
- Skuteczne sposoby radzenia sobie z presją i manipulacjami.
- Ćwiczenia: identyfikowanie manipulacji w symulowanych sytuacjach.

Moduł 5: Budowanie argumentacji w negocjacjach

- Tworzenie przekonującej i spójnej argumentacji.
- Radzenie sobie z obiekcjami drugiej strony.
- Jak wyjść z impasu? – inspiracje technikami FBI.
- Warsztat: opracowanie argumentów dla negocjacji kontraktowych.

Dzień 2: Negocjacje w Środowisku Prawnym

Moduł 6: Planowanie negocjacji w prawie

- Jak skutecznie przygotować się do wieloetapowych negocjacji prawnych?
- Analiza kluczowych zapisów umownych jako podstawa budowania przewagi.
- Zarządzanie czasem w negocjacjach:
 - Rozpoznawanie presji czasowej u stron i wykorzystanie jej na swoją korzyść.
 - Strategie efektywnego wykorzystania czasu.

- Ćwiczenie: tworzenie planu negocjacji.
- Case study: Identyfikowanie interesu klienta, a technika prowadzonych negocjacji.

Moduł 7: Typy osobowości w negocjacjach prawnych

- Rola osobowości w procesie negocjacyjnym:
 - Dominator, manipulant, osoba unikająca konfliktów i analityk – jak ich rozpoznać?
- Dopasowanie strategii negocjacyjnych do różnych typów osobowości.
- Jak budować relację z osobą zorientowaną na dane i fakty?
- Jak radzić sobie z osobą wywierającą presję emocjonalną?
- Ćwiczenie: symulacja negocjacyjna z wykorzystaniem różnych typów osobowości.

Moduł 8: Negocjacje w sprawach spornych

- Kluczowe podejścia w rozwiązywaniu sporów prawnych.
- Jakie zachowania najczęściej prowadzą do impasów i jak ich unikać?
- Obie strony nie chcą iść na kompromis – jaka jest rola prawników?
- Symulacja: negocjacje z uwzględnieniem różnych ról (prawnicy, strony sporu).
- Case study: analiza trudnych negocjacji prawnych. Tempo prowadzonych negocjacji, interes klienta, a sytuacja patowa.

Moduł 9: Negocjacje w sprawach spornych

- Metoda komunikacji FUKO i jej praktyczne wykorzystanie.
- Wykorzystanie metody we wsparciu komunikacji klienta z zespołem i kontrahentami.
- Ćwiczenie: symulacja komunikacji FUKO w trudnej sytuacji komunikacyjnej dla klienta.

Moduł 10: Analiza przypadków i podsumowanie

- Najczęstsze błędy w negocjacjach prawnych – analiza case studies.
- Dyskusja z uczestnikami: analiza zgłoszonych przypadków i indywidualnych wyzwań.
- Kluczowe wnioski i praktyczne wskazówki do zastosowania w codziennej pracy.

Czas trwania szkolenia:

Szkolenie trwa **17 godzin dydaktycznych** (tj. 45 minut). Podana ilość godzin szkolenia nie zawiera czasu przerw.

Validacja:

W trakcie szkolenia przeprowadzana będzie validacja w formie wywiadu ustrukturyzowanego oraz obserwacji w warunkach symulowanych.

Osoba walidująca waliduje usługę po jej zakończeniu, w oparciu o checklistę od trenera, a następnie potwierdza osiągnięcie efektów kształcenia swoim podpisem na certyfikacie.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 17

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 17 Moduł 1: Wprowadzenie do negocjacji w praktyce prawniczej – Test „Jakim Negocjatorem Jesteś?”	Emilia Sędziak	08-05-2025	09:00	11:00	02:00

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
2 z 17 Przerwa	Emilia Sędziak	08-05-2025	11:00	11:15	00:15
3 z 17 Moduł 2: Budowanie przewagi w negocjacjach	Emilia Sędziak	08-05-2025	11:15	12:00	00:45
4 z 17 Moduł 3: Skuteczne techniki komunikacji w negocjacjach	Emilia Sędziak	08-05-2025	12:00	13:00	01:00
5 z 17 Przerwa	Emilia Sędziak	08-05-2025	13:00	14:00	01:00
6 z 17 Moduł 4: Rozpoznawanie i neutralizowanie manipulacji	Emilia Sędziak	08-05-2025	14:00	15:00	01:00
7 z 17 Przerwa	Emilia Sędziak	08-05-2025	15:00	15:15	00:15
8 z 17 Moduł 5: Budowanie argumentacji w negocjacjach	Emilia Sędziak	08-05-2025	15:15	16:30	01:15
9 z 17 Moduł 6: Planowanie negocjacji w prawie	Joanna Lubecka	09-05-2025	09:00	11:00	02:00
10 z 17 Przerwa	Joanna Lubecka	09-05-2025	11:00	11:15	00:15
11 z 17 Moduł 7: Typy osobowości w negocjacjach prawnych	Joanna Lubecka	09-05-2025	11:15	13:00	01:45
12 z 17 Przerwa	Joanna Lubecka	09-05-2025	13:00	14:00	01:00
13 z 17 Moduł 8: Negocjacje w sprawach spornych	Joanna Lubecka	09-05-2025	14:00	15:00	01:00
14 z 17 Przerwa	Joanna Lubecka	09-05-2025	15:00	15:15	00:15

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
15 z 17 Moduł 9: Negocjacje w sprawach spornych	Joanna Lubecka	09-05-2025	15:15	16:00	00:45
16 z 17 Moduł 10: Analiza przypadków i podsumowanie	Joanna Lubecka	09-05-2025	16:00	16:30	00:30
17 z 17 Walidacja usługi	-	09-05-2025	16:30	17:15	00:45

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	3 075,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	2 500,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	180,88 PLN
Koszt osobogodziny netto	147,06 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 2



1 z 2

Emilia Sędziak

Negocjator biznesowy, trener, konsultant oraz wykładowca akademicki przedmiotów biznesowych po angielsku oraz Psychologii Biznesu na Uniwersytecie MERITO oraz ANS Konin. W biznesie międzynarodowym, korporacyjnym działa od 2008 roku, w tym jako pracownik korporacji międzynarodowej, w której ponad 3 lata zarządzała zespołem, współtworzyła Centrum Usług Wspólnych oraz zarządzała transycją procesów biznesowych. Jako magister filologii angielskiej (grupa amerykańska) biegle mówi po angielsku. W trakcie swojej długoletniej kariery korporacyjnej, rozpoczynając od 2008 roku, Emilia była związana z Działem Zakupów. Pełniła kluczową rolę w koordynacji dostaw zagranicznych, procesów zakupowych i budowania relacji z dostawcami. Posiada dogłębną wiedzę na temat procesu zakupowego, dokumentacji zakupowej oraz doświadczenie w zarządzaniu 20-osobowym zespołem administracji zakupów. Jako menedżer skupiała się nie tylko na nadzorze procesów zakupowych, ale także efektywnej koordynacji zespołu,

rozwiązywaniu problemów, budżetowaniu, oraz zapewnianiu skutecznej komunikacji wewnętrznej. Jej umiejętności kierownicze były kluczowe dla efektywnego funkcjonowania działu. Na sesjach konsultacyjnych pomaga przedsiębiorcom w osiąganiu celów biznesowych i pokazuje schematy, triki i techniki negocjacyjne, które są wykorzystywane w negocjacjach z kontrahentami jak również wewnątrz firmy z innymi współpracownikami. Regularnie prowadzi szkolenia zamknięte i otwarte z zagadnień biznesowych.



2 z 2

Joanna Lubecka

Specjalistka w zakresie kontraktów gospodarczych, prawa spółek i prawa handlowego, ze szczególnym uwzględnieniem obrotu międzynarodowego. Adwokatka i założycielka kancelarii Lubecka.Law. Prelegentka na szkoleniach i konferencjach dotyczących prawa handlowego oraz wyceny usług prawnych. W 2023 roku przeprowadziła szkolenia dla przeszło 800 członków samorządów zawodowych adwokatów, radców prawnych i aplikantów obu izb. Autorka e-booka „Wycena usług prawnych” i „Biznes prawny od środka. 10 kroków na rozbieg.” przeznaczonych dla prawników. Redaktorka portalu Just.Cooperate skierowanego do przedsiębiorców prowadzących biznes ukierunkowany na współpracę z zagranicznym partnerem handlowym. Autorka licznych publikacji dotyczących prawa transgranicznego, w tym ukazujących się w Biuletynie Euro Info wydawanym przez środek Enterprise Europe Network przy Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Każdy z uczestników otrzyma komplet materiałów szkoleniowych w formie skryptu.

Informacje dodatkowe

- Harmonogram godzinowy szkolenia każdorazowo dostosowywany jest do grupy szkoleniowej.
- Godziny realizacji przerw i poszczególnych modułów szkolenia mogą ulec zmianie.

Adres

al. Armii Ludowej 26
00-609 Warszawa
woj. mazowieckie

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi
- Laboratorium komputerowe
- W budynku znajduje się: parking dla rowerów, poczta, restauracja, firma kurierska, kiosk.

Kontakt



Anna Sobora



E-mail anna.sobora@pl.ey.com

Telefon (+48) 572 002 646