



Szkolenie z Negocjacji w Biznesie

Numer usługi 2025/05/16/170001/2750760

720,00 PLN brutto

720,00 PLN netto

90,00 PLN brutto/h

90,00 PLN netto/h

CENTRUM
ROZLICZEŃ
KANCELARIA
DORADCY
PODATKOWEGO

SPÓŁKA Z
OGRANICZONĄ
ODPOWIEDZIALNOŚ
CIĄ



📍 Iwkowa / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 8 h

📅 10.06.2025 do 10.06.2025

Informacje podstawowe

Kategoria	Biznes / Zarządzanie przedsiębiorstwem
Sposób dofinansowania	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	Szkolenie skierowane jest do właścicieli firm, menedżerów, handlowców, specjalistów ds. zakupów i sprzedaży oraz wszystkich osób zaangażowanych w procesy negocjacyjne w środowisku biznesowym. Uczestnikami mogą być zarówno osoby początkujące, jak i te, które chcą uporządkować oraz rozwinąć swoje umiejętności negocjacyjne w praktyce.
Minimalna liczba uczestników	2
Maksymalna liczba uczestników	10
Data zakończenia rekrutacji	03-06-2025
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	8
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Znak Jakości Małopolskich Standardów Usług Edukacyjno-Szkoleniowych (MSUES) - wersja 2.0

Cel

Cel edukacyjny

Celem szkolenia jest rozwój praktycznych umiejętności prowadzenia skutecznych negocjacji w środowisku biznesowym. Uczestnicy nauczą się, jak profesjonalnie przygotować się do rozmów, stosować odpowiednie techniki negocjacyjne, radzić sobie w sytuacjach konfliktowych oraz skutecznie finalizować ustalenia, dążąc do porozumień korzystnych dla obu stron.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Planuje i przeprowadza proces negocjacji biznesowych	charakteryzuje etapy procesu negocjacji, identyfikuje potrzeby i interesy stron negocjacji na podstawie dostarczonego opisu sytuacji, opracowuje plan negocjacyjny z uwzględnieniem celów, strategii i alternatyw, dobiera techniki negocjacyjne odpowiednie do sytuacji i typu partnera negocjacyjnego, przeprowadza symulację negocjacji według przygotowanego planu,	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. Wprowadzenie do negocjacji
 - Znaczenie negocjacji w środowisku biznesowym
- 1. Podstawowe zasady skutecznych negocjacji
 - Kluczowe elementy udanych rozmów
- 1. Przygotowanie do negocjacji
 - Jak skutecznie planować i badać potrzeby strony przeciwnej
- 1. Techniki negocjacyjne
 - Różnorodne style negocjacji i ich zastosowanie
- 1. Przerwa na kawę (15 minut)
- 2. Negocjacje w praktyce
 - Symulacje i ćwiczenia na żywo
- 1. Zarządzanie konfliktami
 - Jak radzić sobie z trudnościami i emocjami
- 1. Przerwa na lunch (1 godzina) OPCJONALNIE
- 2. Zamknięcie negocjacji
 - Techniki finalizacji umów
- 1. Podsumowanie i zakończenie

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 4

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 4 Negocjacje w biznesie	-	10-06-2025	09:00	12:00	03:00
2 z 4 Przerwa	-	10-06-2025	12:00	12:30	00:30
3 z 4 Negocjacje w biznesie	-	10-06-2025	12:30	15:45	03:15
4 z 4 Walidacja	-	10-06-2025	15:45	16:00	00:15

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
-------------	------

Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	720,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	720,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	90,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	90,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Elżbieta Rej

Elżbieta Rej w swoim działaniu łączy pasję do pracy z ludźmi poprzez coachingowe podejście z bogatym doświadczeniem zawodowym. Jej ścieżka kariery rozpoczęła się 16 lat temu w bankowości. Przez ten okres zdobyła cenne umiejętności zarządzania zespołem oraz rozwijania efektywnych strategii operacyjnych. Praca w dynamicznym środowisku finansowym pozwoliła jej na zrozumienie potrzeb klientów oraz wyzwań, z jakimi się borykają.

Dzięki ukończeniu studiów podyplomowych z coachingu z elementami psychologii na SWPS wzbogaciła swoje umiejętności o narzędzia, które pomagają w rozwoju osobistym i zawodowym. Jej podejście jest oparte na empatii oraz indywidualnym dostosowaniu metod pracy do potrzeb klientów i zmieniającego się otoczenia.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnik otrzymuje materiały szkoleniowe w formie skryptu z zadaniami.

Wykłady i ćwiczenia kursu prowadzone są z wykorzystaniem nowoczesnych technik multimedialnych, uzupełniane materiałami książkowymi, każdy słuchacz otrzymuje broszury, notatnik, długopis.

Informacje dodatkowe

Uczestnik otrzymuje zaświadczenie MEN oraz certyfikat.

Szkolenie obejmuje 8 godz zajęć dydaktycznych, zajęcia teoretyczne jak i zajęcia praktyczne, 1h=45min, przerwa obiadowa 30 min

Adres

lwkowa 950
32-861 lwkowa
woj. małopolskie

Kontakt



Justyna Szarata

E-mail biuro@centrumrozliczen.com.pl

Telefon (+48) 570 507 744