



Profesjonalne negocjacje - narzędzia, system i tajniki skutecznych rozmów.

Numer usługi 2025/08/19/151614/2945755

4 480,00 PLN brutto

4 480,00 PLN netto

140,00 PLN brutto/h

140,00 PLN netto/h

Alter Szkolenia
Agnieszka Bannach

★★★★★ 5,0 / 5

9 ocen

📍 Katowice / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 32 h

📅 20.10.2025 do 20.11.2025

Informacje podstawowe

Kategoria	Biznes / Negocjacje
Grupa docelowa usługi	Szkolenie skierowane jest do menedżerów, handlowców, specjalistów ds. zakupów, obsługi klienta, osób zarządzających projektami oraz przedsiębiorców, którzy prowadzą negocjacje w swojej codziennej pracy. Adresatami są również osoby chcące podnieść swoje kompetencje interpersonalne, zwiększyć skuteczność w rozmowach biznesowych, a także osoby aspirujące do zmiany zawodu i pragnące zdobyć praktyczne umiejętności negocjacyjne.
Minimalna liczba uczestników	7
Maksymalna liczba uczestników	15
Data zakończenia rekrutacji	19-10-2025
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	32
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Certyfikat VCC Akademia Edukacyjna

Cel

Cel edukacyjny

Celem szkolenia jest rozwój umiejętności negocjacyjnych uczestników poprzez zdobycie wiedzy z zakresu psychologii negocjacji, narzędzi wpływu i technik komunikacyjnych. Uczestnicy nauczą się przygotowywać agendę i listę kontrolną negocjacji, zarządzać emocjami, stosować strategie budujące zaufanie oraz prowadzić rozmowy w sposób systematyczny i świadomy, co zwiększy skuteczność osiągania celów biznesowych.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik potrafi wyjaśnić podstawowe zasady skutecznych negocjacji	Identyfikuje mity i opisuje elementy systemu negocjacji	Obserwacja w warunkach symulowanych
Uczestnik potrafi stosować techniki psychologiczne w negocjacjach	Wskazuje rolę emocji i czynników decyzyjnych, prezentuje sposoby zarządzania nimi	Obserwacja w warunkach symulowanych
Uczestnik potrafi wykorzystać narzędzia wpływu i budować poczucie bezpieczeństwa	Formułuje pytania otwarte i stosuje techniki budowania relacji	Obserwacja w warunkach symulowanych
Uczestnik potrafi przygotować agendę oraz listę kontrolną negocjacji	Prezentuje własną agendę i dziennik negocjatora zgodnie z zasadami	Obserwacja w warunkach symulowanych
Uczestnik potrafi prowadzić rozmowy negocjacyjne w praktyce	W symulacjach stosuje poznane techniki, reaguje na obiekcje i dąży do kompromisu	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?

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

Szkolenie realizowane jest w godzinach dydaktycznych. W trakcie szkolenia odbędą się przerwy.

Dodatkowo szkolenie będzie realizowane z wykorzystaniem różnorodnych metod interaktywnych i aktywizujących, obejmujących: warsztaty grupowe, pracę na realnych raportach uczestników, analizę studium przypadku, dyskusje moderowane, sesje pytań i odpowiedzi, ćwiczenia praktyczne, burze mózgów, odgrywanie ról oraz interaktywne ankiety i testy sprawdzające wiedzę

Dzień 1: Fundamenty skutecznych negocjacji

◆ Wprowadzenie do szkolenia

Jak zmaksymalizować korzyści ze szkolenia i przekuć wiedzę w praktyczne umiejętności?

◆ Moduł 1: Skuteczne negocjacje - podstawy

Dlaczego czujemy dyskomfort negocjując?

Przedstawienie głównych mitów dotyczących negocjacji

Do czego potrzebny jest system w negocjacjach?

Definicja negocjacji, która zmienia wszystko

◆ Moduł 2: Psychologia negocjacji – mindset profesjonalnego negocjatora

Moment, w którym zaczynają się prawdziwe negocjacje

Jak podejmujemy decyzje i jakie ma to znaczenie w negocjacjach?

Rola emocji w negocjacjach

Największy wróg negocjatora

◆ Moduł 3: Narzędzia wpływu i zachowania w negocjacjach

Narzędzie wpływu budujące poczucie bezpieczeństwa w negocjacjach

Wymazanie „tabliczki”, założenia i oczekiwania

Analiza transakcyjna, a dynamika negocjacji

Self-image negocjatora

Emocjonalne wahadło i sposoby eliminacji niepożądanych reakcji

Założenia i oczekiwania

Dzień 2: Komunikacja w negocjacjach i struktura systemu

◆ Moduł 4: Pozyskiwanie wartościowych informacji

Pytania, ale jakie?

Jak unikać „przesłuchania” i budować autorytet eksperta?

Techniki FBI w rozmowach kryzysowych i zastosowanie w „cywilnych” negocjacjach

Komunikacja werbalna i niewerbalna

Budowanie zaufania i poczucia bezpieczeństwa

◆ Moduł 5: Struktura systemu

Agenda i jej elementy

Dlaczego ludzie podejmują określone decyzje?

Faktyczny koszt negocjacji

Kto naprawdę „pociąga za sznurki”?

Prezentacja

Przygotowanie do zakończenia, a kontynuacja negocjacji

◆ Moduł 6: Przygotowanie do negocjacji

Sekretna broń w negocjacjach, której większość nie docenia

Lista kontrolna

Dziennik negocjatora

Dzień 3: Negocjacje w praktyce – ćwiczenia i symulacje negocjacyjne

Przypomnienie najważniejszych wniosków z poprzednich dni

◆ Moduł 7: Rozgrzewka negocjacyjna - obniżanie emocjonalnej presji podczas rozmów

Trening „mindsetu” negocjatora – role-play w parach podczas którego uczestnicy nauczą się rozpoczynać każde negocjacje w sposób, który doda im pewności siebie i obniży emocje.

Emocjonalne wahadło w praktyce – ćwiczenia praktyczne omówienie odczuć uczestników, jak zmienia się dynamika rozmowy z pozycji negatywnej i pozytywnej

Komunikacja werbalna i niewerbalna – ćwiczenia

◆ Moduł 8: Agenda i struktura systemu - ćwiczenia

Misja & cel - każdy uczestnik wybiera realną sytuację biznesową i tworzy własną misję

Przygotowanie agendy negocjacji– ćwiczenia wraz z omówieniem

Przygotowanie listy kontrolnej i dziennika – ćwiczenia wraz z omówieniem

◆ Moduł 9: Case study

Analiza sytuacji negocjacyjnych – ćwiczenia z omówieniem

Podsumowanie

- Wnioski indywidualne: „3 rzeczy, które zastosuję w negocjacjach w ciągu kolejnego miesiąca”
- Rekomendacje trenera dotyczące rozwoju umiejętności negocjacyjnych

Validacja

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 0

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
Brak wyników.					

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	4 480,00 PLN

Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	4 480,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	140,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	140,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Mikołaj Tarnawski

Menedżer z 25-letnim doświadczeniem w rozwoju biznesu w regionie CEE dla globalnych korporacji, takich jak Intel, Smurfit Kappa, ArcelorMittal, TJH2b Analytical Services. Pracował i mieszkał w Holandii, Niemczech, Czechach i Polsce, prowadząc projekty w zróżnicowanych środowiskach kulturowych i biznesowych.

Trener negocjacji, szkolony przez legendarnego Jima Campa, doradcę CEO firm z listy Fortune 500 (np. Intel, Cisco, IBM) oraz jednostki kryzysowej FBI.

Absolwent Arnhem Business School, HAN University of Applied Sciences w Holandii oraz Uniwersytetu Ekonomicznego w Katowicach.

Autor artykułów eksperckich i prelegent podczas konferencji organizowanych przez Puls Biznesu, Gazetę Prawną i Wolters Kluwer.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnicy szkolenia otrzymają komplet materiałów w formie elektronicznej, które będą dostępne do pobrania przed rozpoczęciem szkolenia oraz na bieżąco w trakcie jego trwania.

Uczestnicy otrzymają zaświadczenia potwierdzające ukończenie szkolenia.

Materiały w formacie PDF z prezentacji używanych podczas szkolenia.

Metody interaktywne i aktywizujące prowadzenia usługi:

- **Warsztaty problemowe** – uczestnicy w małych grupach opracowują rozwiązania
- **Studia przypadków (case study)** – analiza rzeczywistych sytuacji organizacyjnych
- **Burza mózgów** – generowanie pomysłów
- **Symulacje decyzyjne** – odgrywanie ról (role-play)
- **Dyskusja moderowana** – pogłębiona wymiana doświadczeń i opinii z aktywnym udziałem trenera.

Adres

ul. Teatralna
40-003 Katowice
woj. śląskie

Profesjonalna przestrzeń szkoleniowa. Dostosowywana do potrzeb uczestników.

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

Kontakt



Agnieszka Bannach

E-mail agnieszka.bannach@gmail.com

Telefon (+48) 508 465 485