



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

★★★★★ 4,6 / 5
355 ocen

Negocjacje z pracownikami – negocjacje warunków zatrudnienia

Numer usługi 2025/08/21/10940/2951908

📍 Warszawa / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 17 h

📅 09.09.2025 do 10.09.2025

3 505,50 PLN brutto

2 850,00 PLN netto

206,21 PLN brutto/h

167,65 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Biznes / Negocjacje
Grupa docelowa usługi	Szkolenie kierujemy do menedżerów, liderów, którzy chcą: • zwiększyć swoje kompetencje w negocjacjach warunków zatrudnienia z pracownikami, • przygotować się do rozmów z pracownikami na temat wysokości wynagrodzenia i innych warunków umowy o pracę, • praktycznych umiejętności zastosowania BATNA w rozmowach z pracownikami, • nauczyć się technik radzenia sobie z oporem, szantażem i emocjami. • uczestniczyć w prowadzeniu startupów.
Minimalna liczba uczestników	4
Maksymalna liczba uczestników	16
Data zakończenia rekrutacji	05-09-2025
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	17
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

Szkolenie "Negocjacje z pracownikami – negocjacje warunków zatrudnienia" przygotowuje uczestników do efektywnego prowadzenia negocjacji w różnych kontekstach, zarówno z klientami, jak i wewnątrz organizacji, poprzez rozwijanie umiejętności negocjacyjnych, zrozumienie dynamiki interakcji oraz skuteczne zarządzanie konfliktami i emocjami

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik wykorzystuje zasady negocjacji w swojej pracy	• stosuje metody radzenia sobie podczas rozmowy dotyczącej warunków zatrudnienia • charakteryzuje jakich działań i reakcji unikać, aby nie eskalować konfliktu • analizuje "trudnych" rozmówców • prowadzi negocjacje z podwładnymi • wykorzystuje argumenty stosowane podczas negocjacji	Test teoretyczny
Uczestnik prowadzi procesy negocjacyjne i renegocjacyjne z wykorzystaniem technik i metod negocjacyjnych	• wykorzystuje dynamikę poszczególnych etapów procesu negocjacyjnego do realizacji celów negocjacyjnych oraz dobiera strategię i taktykę do bieżącej sytuacji negocjacyjnej • tworzy cele i sposoby ich osiągnięcia dla poszczególnych etapów negocjacji • rozpoznaje i analizuje interesy negocjacyjne wszystkich stron • wdraża indywidualny program rozwoju własnych umiejętności w dalszej świadomej praktyce negocjacyjnej	Test teoretyczny

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?

Program

PROGRAM

Negocjacje z klientami i wewnątrz organizacji

- Czy negocjacje dotyczą tylko warunków handlowych?
- Interakcje w miejscu pracy regulowane przy pomocy negocjacji
- Czym wymieniają się przełożeni i podwładni w celu osiągnięcia porozumienia?
- Parametry negocjacji menedżerskich i ich miejsce w praktyce przywództwa

Negocjacje jako metoda stawiania celów

- Czy cele organizacji można negocjować?
- W jaki sposób z celu działalności wywodzą się cele pionów, działów, komórek i poszczególnych pracowników
- Które elementy celów podlegają negocjacjom, a które pozostają niezmiennie
- Co można poddać wymianie w trakcie negocjowania celu i warunków jego realizacji
- Wynegocjowane warunki realizacji celu jako ważny element motywujący i sprawdzający

Negocjacje jako podstawa delegowania zadań

- Dlaczego delegowanie zadań jest tak trudne i tak potrzebne?
- Jakich zadań nie można delegować
- Dlaczego pracownicy najczęściej negocjują z menedżerem ograniczenie zakresu delegowanego zadania
- 80% zastrzeżeń pracownika można przewidzieć wcześniej, czyli jak przygotować się do negocjowania w sprawie delegowania zadań

Negocjacje jako metoda eliminowania nieefektywnych postaw pracowniczych

- Skąd biorą się działania i postawy utrudniające realizację zadań
- Menedżer jako osoba, która odpowiada za przekazywanie i wyjaśnianie podwładnym celów organizacji
- Reagowanie na niewłaściwe zachowania i wyrażanie krytyki
- Ustalanie w drodze negocjacji sposobów pożądanego działania, wspierającego realizację celów organizacji przy zachowaniu podmiotowości pracownika

Negocjacje w praktyce rozwiązywania konfliktów w miejscu pracy

- Czy menedżer powinien unikać konfliktów?
- Korzyści i ryzyka wynikające z konfliktów
- Menedżer jako negocjator i mediator w sytuacjach konfliktów pracowniczych
- Jak wynegocjować ze stronami konfliktu warunki zadowalające dla stron

Negocjowanie oczekiwań płacowych podwładnych

- Czy przy oczekiwaniach płacowych zawsze chodzi o pieniądze?
- Sytuacje w których pracownicy zwykle oczekują zmiany wynagrodzenia
- Inne sposoby zapewnienia organizacji tych samych lub większych korzyści BEZ zmiany wynagrodzenia
- Jakich argumentów używają strony w trakcie negocjacji płacowych i dlaczego są one zwykle nieskuteczne

Negocjacje z trudnymi osobami

- Co sprawia, że niektórzy są „trudni” we współpracy?
- Jak sprawić, aby negocjowanie warunków współpracy pozostało konstruktywnym procesem układania relacji
- Jakich działań i reakcji unikać, aby nie eskalować konfliktu
- Techniki manipulacyjne jakich najczęściej używają „trudni” partnerzy
- Jak reagować na próby szantażu?

Negocjowanie warunków zatrudnienia oraz warunków zakończenia współpracy

- Zatrudnianie i zwalnianie to sytuacje o dużym ładunku emocjonalnym – jak sprawić, aby emocję nie wpływały na realizację celu
- Co menedżer może poddawać wymianie w tych sytuacjach?
- Przebieg negocjacji z kandydatem w procesie zatrudniania
- Najczęściej popełniane błędy przy negocjowaniu warunków zakończenia współpracy

Czas trwania szkolenia:

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

Validacja:

Po szkoleniu przeprowadzana będzie validacja w formie testu teoretycznego. Pytania testowe przygotowane zostały przez niezależnego walidatora, zapewniając rozdzielność funkcji uczenia od validacji. Test przeprowadzany będzie w formie online, poprzez wykorzystanie platformy zewnętrznej. Osoba walidująca nie jest obecna w części szkoleniowej. W harmonogramie szkolenia, został wskazany przybliżony czas przeprowadzenia validacji usługi rozwojowej.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 15

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 15 Negocjacje z klientami i wewnątrz organizacji	Piotr Durawa	09-09-2025	09:00	11:00	02:00
2 z 15 Przerwa	Piotr Durawa	09-09-2025	11:00	11:15	00:15
3 z 15 Negocjacje jako metoda stawiania celów	Piotr Durawa	09-09-2025	11:15	13:00	01:45
4 z 15 Przerwa	Piotr Durawa	09-09-2025	13:00	14:00	01:00
5 z 15 Negocjacje jako podstawa delegowania zadań	Piotr Durawa	09-09-2025	14:00	15:00	01:00
6 z 15 Przerwa	Piotr Durawa	09-09-2025	15:00	15:15	00:15

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
7 z 15 Negocjacje jako metoda eliminowania nieefektywnych postaw pracowniczych	Piotr Durawa	09-09-2025	15:15	16:30	01:15
8 z 15 Negocjacje w praktyce rozwiązywania konfliktów w miejscu pracy	Piotr Durawa	10-09-2025	09:00	11:00	02:00
9 z 15 Przerwa	Piotr Durawa	10-09-2025	11:00	11:15	00:15
10 z 15 Negocjowanie oczekiwań płacowych podwładnych	Piotr Durawa	10-09-2025	11:15	13:00	01:45
11 z 15 Przerwa	Piotr Durawa	10-09-2025	13:00	14:00	01:00
12 z 15 Negocjacje z trudnymi osobami	Piotr Durawa	10-09-2025	14:00	15:00	01:00
13 z 15 Przerwa	Piotr Durawa	10-09-2025	15:00	15:15	00:15
14 z 15 Negocjowanie warunków zatrudnienia oraz warunków zakończenia współpracy	Piotr Durawa	10-09-2025	15:15	16:30	01:15
15 z 15 Walidacja usługi	-	10-09-2025	16:30	17:15	00:45

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	3 505,50 PLN

Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	2 850,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	206,21 PLN
Koszt osobogodziny netto	167,65 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Piotr Durawa

Ekonomista, absolwent Szkoły Głównej Handlowej i Wyższej Szkoły Handlu i Prawa. Studiował także na Uniwersytecie w Moguncji (Niemcy). Kwalifikacje trenerskie zdobył w latach 1997 – 98 uczestnicząc w półrocznym programie Train The Trainer prowadzonym przez firmę Heitsch & Partner w Niemczech. Od 1993 roku trener sprzedaży i umiejętności kierowniczych oraz coach. W latach 2000 – 2004 prowadził szkolenia z obszaru zarządzania dla Institute for International Research z zakresu wdrażania programu podnoszenia kwalifikacji kadry kierowniczej. W trakcie swojej kariery pełnił wiele funkcji – był m.in. kierownikiem działu sprzedaży, trenerem sprzedaży, trenerem kadry zarządzającej i członkiem zarządu. Pracował również jako syndyk przy Sądzie Okręgowym w Warszawie, a od 2010 roku jest licencjonowanym syndykiem. W ramach tych stanowisk planował i prowadził procesy zakupowe z dostawcami w obszarze B2B (chemia profesjonalna, maszyny specjalistyczne) oraz negocjował dostawy do dużych sieci handlowych i przedsiębiorstw usługowych. Specjalizuje się w doradztwie w zakresie efektywnego zarządzania i praktycznych szkoleniach umiejętności kierowniczych, takich jak: przywództwo, zarządzanie przez cele, komunikacja, coaching, a także szkoleniach z zakresu negocjacji i technik sprzedaży/zakupów.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Każdy z uczestników otrzyma komplet materiałów szkoleniowych w formie skryptu.

Warunki uczestnictwa

Ogólne warunki świadczenia usług poprzez Ernst & Young spółka z ograniczoną odpowiedzialnością Academy of Business sp. k. dostępne są na stronie: <https://www.academyofbusiness.pl/ogolne-warunki-swiadczenia-uslug-osobom-prawnym/>

Informacje dodatkowe

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

Adres

al. Aleja 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



Zuzanna Stępień

E-mail zuzanna.stepien@pl.ey.com

Telefon (+48) 510 201 314