



Negocjacje dla prawników - inspirujące warsztaty specjalistyczne.

Numer usługi 2025/10/04/8282/3057201

2 078,70 PLN brutto

1 690,00 PLN netto

173,23 PLN brutto/h

140,83 PLN netto/h

Centrum Organizacji
Szkoleń i
Konferencji SEMPER
Magdalena
Wolniewicz-Kesaria

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

📄 Usługa szkoleniowa

★★★★★ 4,5 / 5

🕒 12 h

2 998 ocen

📅 18.05.2026 do 19.05.2026

Informacje podstawowe

Kategoria	Biznes / Negocjacje
Grupa docelowa usługi	<p>Projekt przygotowany jest w odpowiedzi na potrzeby prawników wszystkich specjalności negocjujących zarówno w imieniu klienta jak i w imieniu własnym, a w szczególności dla:</p> <ul style="list-style-type: none"> -radców prawnych i adwokatów, -aplikantów, -właścicieli kancelarii, -partnerów osób uruchamiających własne kancelarie -pracowników działów prawnych sektora publicznego i prywatnego, -wszystkich osób zainteresowaną podczas szkolenia tematyką.
Minimalna liczba uczestników	2
Maksymalna liczba uczestników	15
Data zakończenia rekrutacji	17-05-2026
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	12
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Znak Jakości TGLS Quality Alliance

Cel

Cel edukacyjny

Usługa przygotowuje do uzyskania efektywności pracy prawników, zwiększenie konkurencyjności firm prawniczych oraz uzyskanie przez uczestników umiejętności negocjacyjnych: przygotowanie elastycznego stanowiska, bezpieczne otwarcie, identyfikacja impasu, wybór właściwej taktyki jego przełamania, manipulacje negocjacyjne i obrona przed chwytami manipulacyjnymi w ich naturalnej kolejności.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>Wiedza:</p> <ul style="list-style-type: none">- Określa istotę negocjacji jako konstruktywnej formy rozwiązywania sporów oraz ich rolę w praktyce prawniczej.- Omawia podstawowe aspekty prawne negocjacji, w tym ograniczenia wynikające z obowiązujących procedur.- Analizuje źródła konfliktów, ich dynamikę oraz uwarunkowania wpływające na przebieg sporów.- Interpretuje kluczowe etapy procesu negocjacyjnego oraz kryteria wyboru strategii negocjacyjnej.- Charakteryzuje znaczenie komunikacji, zaufania i relacji w osiągnięciu porozumienia negocjacyjnego. <p>Umiejętności:</p> <ul style="list-style-type: none">- Analizuje sytuację konfliktową i diagnozuje interesy, potrzeby oraz możliwości stron negocjacji.- Dobiera i stosuje odpowiednie strategie oraz techniki negocjacyjne w zależności od celu i postawy partnera.- Tworzy argumentację negocjacyjną z wykorzystaniem technik komunikacji, perswazji i wpływu społecznego.- Prowadzi proces negocjacyjny zgodnie z jego etapami, reagując na trudne sytuacje, emocje i obiekcje.- Ocenia efektywność prowadzonych negocjacji i formułuje wnioski służące osiągnięciu trwałego porozumienia. <p>Kompetencje społeczne:</p> <ul style="list-style-type: none">- ocenia jak odpowiednio reagować w różnych sytuacjach związanych z wykonywanym zawodem- identyfikuje własny styl uczenia się i wybiera sposoby dalszego kształcenia,- określa znaczenie komunikacji interpersonalnej oraz prawidłowo identyfikuje i rozstrzyga dylematy związane z wykonywaniem zawodu.	<p>Uczestnik po szkoleniu:</p> <ul style="list-style-type: none">- poprawnie określa i omawia pojęcie negocjacji oraz ich znaczenie jako konstruktywnej metody rozwiązywania sporów, w szczególności w praktyce prawniczej.- identyfikuje i interpretuje podstawowe ograniczenia prawne negocjacji oraz różnice pomiędzy negocjacjami a mediacją.- analizuje i wyjaśnia źródła konfliktów, ich dynamikę oraz czynniki wpływające na eskalację lub deeskalację sporów.- charakteryzuje i omawia etapy procesu negocjacyjnego oraz kryteria doboru strategii negocjacyjnych. <p>Uczestnik po szkoleniu:</p> <ul style="list-style-type: none">- dobiera i uzasadnia wybór strategii oraz technik negocjacyjnych adekwatnych do danej sytuacji konfliktowej.- tworzy spójną argumentację negocjacyjną oraz stosuje techniki skutecznej komunikacji i perswazji.- symuluje lub prowadzi proces negocjacyjny, reagując na trudne sytuacje, emocje, opór i obiekcje partnera.- ocenia przebieg i rezultaty negocjacji, formułując wnioski oraz rekomendacje służące osiągnięciu porozumienia. <p>Uczestnik po szkoleniu:</p> <ul style="list-style-type: none">- dobiera odpowiednie metody do dalszego kształcenia- reaguje odpowiednio do różnorodnych kontekstów zawodowych	<p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p> <p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p> <p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p>

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem zawierają opis efektów uczenia się?

TAK

Pytanie 2. Czy dokument lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem potwierdzają, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji i zgodnie z zaplanowanymi metodami walidacji?

TAK

Pytanie 3. Czy dokument lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem potwierdzają zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

TAK

Program

- szkolenie trwa 2 dni (łącznie 12h) i możesz w nim uczestniczyć z dowolnego miejsca dołączając do wirtualnego pokoju konferencyjnego wykorzystując urządzenie z dostępem do internetu
- podczas szkolenia zaplanowane są przerwy, które wliczają się w czas trwania usługi
- zajęcia odbywają się w godzinach 09.00-15.00 każdego dnia według harmonogramu:

DZIEŃ I

Godz.09:00-09.10 - PRE TEST do uzupełnienia przed szkoleniem

Godz.09:10-10.30 - szkolenie (rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu, ćwiczenia)

1. NEGOCJACJE CZYLI KONSTRUKTYWNA FORMA ROZWIĄZYWANIA SPORÓW.

- Negocjacje dla prawników - czyli jak wykorzystać potencjał i energię skutecznej komunikacji.
- Istota zarządzania konfliktem – niezwykłe źródło możliwości.
- Techniki konstruktywnego rozwiązywania sporów.
- Proces prowadzenia negocjacji – wykorzystanie strategii stopniowego nacisku.

Godz.10:30-10.45 - przerwa

Godz.10.45-12.00 - szkolenie (rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu, ćwiczenia)

2.NEGOCJACJE W ŚWIETLE ASPEKTÓW PRAWNYCH – ZARYS PODSTAWOWYCH ZAGDNIĘĆ.

- Podstawowe ograniczenia prawne wynikające m.in. z kodeksu postępowania cywilnego, postępowania pojednawczego.
- Negocjacje a mediacje – przegląd głównych różnic.

Godz.12.00-12.20 - przerwa

Godz.12:20-13.30 - szkolenie (rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu, ćwiczenia)

3.EFEKTYWNE ROZWIĄZYWANIE KONFLIKTÓW I SPORÓW – CZYLI JAK OSIĄGNĄĆ POŻĄDANE REZULTATY.

- Źródła konfliktów i sporów – czyli jak dotrzeć do sedna sprawy i jak przygotować się do właściwych negocjacji.
- Cykl rozwoju konfliktu, jego dynamika i uwarunkowania.
- Przegląd technik zarządzania w celu dokonania właściwej diagnozy sytuacji.
- Możliwości aktywnego oddziaływania - przegląd taktyk negocjacyjnych.

- Atrybuty siły, władzy i zgody - jak połączyć twarde negocjacje z miękkim stylem osobistym i osiągnąć zamierzony rezultat.
- Zaufanie w negocjacjach – co zrobić, aby budować porozumienie oparte na rzeczywistych potrzebach stron.

Godz.13.30-13.45 - przerwa

Godz.13.45-15:00 - szkolenie (rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu, ćwiczenia)

4.KLUCZOWE ETAPY PROCESU NEGOCJACYJNEGO.

- Proces negocjacyjny – podział negocjacji na etapy.
- Schemat spotkania negocjacyjnego.
- Ustalenie potrzeb i możliwości oddziaływania partnera.
- Identyfikacja kwestii spornych i wspólnych.
- Stosowanie technik wpływu społecznego w negocjacjach.
- Przyjmowanie właściwej strategii uzależnionej od celu i postawy partnera.
- Podstawowe reguły w negocjacjach.

DZIEŃ II

Godz.09:00-10.30 - szkolenie (rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu, ćwiczenia)

5.KRYTERIA WYBORU OPTYMALNEJ STRATEGII NEGOCJACYJNEJ.

- Ustalenie celu negocjacji i wskazanie priorytetów.
- Przygotowanie miejsca i czasu negocjacji.
- Rozpoznanie siebie -własny styl negocjowania.
- Sposoby konstruktywnego rozwiązywania konfliktów.
- Przegląd strategii negocjacyjnych i ich praktyczne wykorzystanie.
- Reakcje emocjonalne – czyli jak nie prowadzić negocjacji i łagodzić drażliwe elementy.
- Racjonalność podejmowanych decyzji w warunkach ryzyka i niepewności.
- Podstawowe elementy harmonijnej relacji: racjonalizm, zrozumienie, wiarygodności i komunikacja.

Godz.10:30-10.45 - przerwa

Godz.10.45-12.00 - szkolenie (rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu, ćwiczenia)

6.KOMUNIKACJA – JAK SŁUCHAĆ, ZACHĘCAĆ DO MÓWIENIA I SZUKAĆ LEPSZEGO KONTAKTU.

- Skuteczna komunikacja w negocjacjach – kluczowe warunki wstępne do oceny postrzegania rzeczywistości przez partnerów negocjacyjnych.
- Przegląd technik skutecznej argumentacji, przekonywania, perswazji, wywierania wpływu.
- Połączenie elementów w spójną całość - wyjaśnianie obszarów interesów.
- Metoda monitorowania dialogu i procesu dochodzenia do porozumienia.
- Wyjaśnianie wszystkich obszarów interesów i końcowych ustaleń.

Godz.12.00-12.20 - przerwa

Godz.12:20-13.30 - szkolenie (rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu, ćwiczenia)

7.PRAKTYCZNE UJĘCIE NEGOCJACJI – CZYLI JAK SPRAWIĆ, ABY PARTNER NIE ODRZUCAŁ NASZYCH PROPOZYCJI.

- Sytuacje trudne w negocjacjach prawniczych.
- Błędy negocjacyjne – czyli jak budować tzw. „mosty zwodzone”.
- Jak radzić sobie z obiekcjami, oporem i odmową.
- Reguła wzajemnego szacunku.
- Umiejętność mówienia i słuchania na rzecz wypracowania lepszego porozumienia.

Godz.13.30-13.45 - przerwa

Godz.13.45-14:40 - szkolenie (rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu, ćwiczenia)

8.PODSUMOWANIE SZKOLENIA, ĆWICZENIA

- Omówienie procesu negocjowania.
- Rozdanie certyfikatów uczestnictwa w szkoleniu.

Godz. 14.40 - 14:50 – POST TEST walidacja usługi

Godz. 14:50 - 15:00 – podsumowanie i zakończenie szkolenia

Szkolenie będzie realizowane w wymiarze 12-godzinnym, gdzie 1 godzina odpowiada godzinie zegarowej (60min.)

zajęcia teoretyczne i zajęcia praktyczne (liczba godz. 12, w tym: 8 godz. zajęć teoretycznych i 4 godz. zajęć praktycznych)

Walidacja usługi zostanie przeprowadzona w oparciu o PRE i POST TESTY, które zostaną udostępnione uczestnikom na początku szkolenia oraz ponownie weryfikowane przed jego zakończeniem. Celem testów jest ocena stopnia przyswojenia wiedzy oraz praktycznych umiejętności związanych z oferowaną usługą. Testy przygotowane są w formacie pytań jednokrotnego wyboru, co pozwala na jednoznaczne sprawdzenie wiedzy uczestników oraz łatwe porównanie wyników z testu wstępnego (PRE TEST) i końcowego (POST TEST).

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 17

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 17 PRE TEST	-	18-05-2026	09:00	09:10	00:10
2 z 17 NEGOCJACJE CZYLI KONSTRUKTYW NA FORMA ROZWIĄZYWANI A SPORÓW	Adrian Szydlik	18-05-2026	09:10	10:30	01:20
3 z 17 przerwa	Adrian Szydlik	18-05-2026	10:30	10:45	00:15
4 z 17 NEGOCJACJE W ŚWIETLE ASPEKTÓW PRAWNYCH – ZARYS PODSTAWOWYCH ZAGDNIENI.	Adrian Szydlik	18-05-2026	10:45	12:00	01:15
5 z 17 przerwa	Adrian Szydlik	18-05-2026	12:00	12:20	00:20
6 z 17 EFEKTYWNE ROZWIĄZYWANI E KONFLIKTÓW I SPORÓW – CZYLI JAK OSIĄGNAĆ POŻĄDANE REZULTATY.	Adrian Szydlik	18-05-2026	12:20	13:30	01:10
7 z 17 przerwa	Adrian Szydlik	18-05-2026	13:30	13:45	00:15

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
8 z 17 KLUCZOWE ETAPY PROCESU NEGOCJACYJNEGO	Adrian Szydlik	18-05-2026	13:45	15:00	01:15
9 z 17 KRYTERIA WYBORU OPTYMALNEJ STRATEGII NEGOCJACYJNEJ.	Adrian Szydlik	19-05-2026	09:00	10:30	01:30
10 z 17 przerwa	Adrian Szydlik	19-05-2026	10:30	10:45	00:15
11 z 17 KOMUNIKACJA – JAK SŁUCHAĆ, ZACHĘCAĆ DO MÓWIENIA I SZUKAĆ LEPSZEGO KONTAKTU.	Adrian Szydlik	19-05-2026	10:45	12:00	01:15
12 z 17 przerwa	Adrian Szydlik	19-05-2026	12:00	12:20	00:20
13 z 17 PRAKTYCZNE UJĘCIE NEGOCJACJI – CZYLI JAK SPRAWIĆ, ABY PARTNER NIE ODRZUCAŁ NASZYCH PROPOZYCJI.	Adrian Szydlik	19-05-2026	12:20	13:30	01:10
14 z 17 przerwa	Adrian Szydlik	19-05-2026	13:30	13:45	00:15
15 z 17 PODSUMOWANIE SZKOLENIA, ĆWICZENIA	Adrian Szydlik	19-05-2026	13:45	14:40	00:55
16 z 17 POST TEST walidacja usługi	-	19-05-2026	14:40	14:50	00:10
17 z 17 podsumowanie i zakończenie szkolenia	Adrian Szydlik	19-05-2026	14:50	15:00	00:10

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	2 078,70 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 690,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	173,23 PLN
Koszt osobogodziny netto	140,83 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Adrian Szydlik

Ukończył aplikację radcowską, magister prawa, absolwent Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Gdańskiego. Współautor monografii naukowych z zakresu prawa, a także autor e-booków oraz artykułów o tematyce prawnej i administracyjnej. Specjalizuje się w prawie handlowym, prawie pracy, kwestiach dotyczących windykacji i negocjacji. Prawnik dla branży e-commerce oraz fitness. Prowadzi szkolenia, kursy, webinary z różnych gałęzi prawa, dzieląc się posiadaną wiedzą oraz praktycznymi wskazówkami. Prelegent i współorganizator ogólnopolskich konferencji naukowych, zjazdów kół naukowych i paneli dyskusyjnych. Posiada bogate doświadczenie w prowadzeniu szkoleń o podobnej tematyce dla osób dorosłych w okresie 5 lat wstecz od daty rozpoczęcia szkolenia.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

- otrzymujesz certyfikat wydany przez jedną z wiodących firm szkoleniowych w Polsce
- materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej
- masz dostęp do konsultacji poszkoleniowych w formie e-mail do 4 tygodni po zrealizowanym szkoleniu

Warunki uczestnictwa

ZGŁOSZENIE NA USŁUGĘ

Rezerwacji miejsca szkoleniowego można dokonać za pośrednictwem BUR.

Dla uczestników finansujących udział w szkoleniu w minimum 70% lub w całości ze środków publicznych następuje zwolnienie z obowiązku opłaty podatku VAT. Zwolnienie przyznane jest zgodnie z treścią rozporządzenia ministra finansów art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c ustawy z dnia 11.03.2004 r.

- Walidacja usługi odbędzie się poprzez PRE i POST TESTY przekazane dla uczestników na początku szkolenia oraz ponownie weryfikowane przed jego zakończeniem.
- Usługa będzie rejestrowana w celu kontroli i audytu. Wizerunek uczestników będzie rejestrowany. Uczestnik zobowiązany jest do posiadania i używania sprawnej kamery internetowej.

Informacje dodatkowe

- wygodna forma szkolenia - wystarczy dostęp do urządzenia z Internetem (komputer, tablet, telefon), słuchawki lub głośniki i ulubiony fotel
- szkolenie realizowane jest w nowoczesnej formie w wirtualnym pokoju konferencyjnym i kameralnej grupie uczestników
- bierzesz udział w pełnowartościowym szkoleniu - Trener prowadzi zajęcia "na żywo" - widzisz go i słyszysz
- pokaz prezentacji, ankiet i ćwiczeń widzisz na ekranie swojego komputera w czasie rzeczywistym.
- podczas szkolenia Trener aktywizuje uczestników zadając pytania, na które można odpowiedzieć w czasie rzeczywistym
- otrzymujesz certyfikat wydany przez jedną z wiodących firm szkoleniowych w Polsce
- masz dostęp do konsultacji poszkoleniowych w formie e-mail do 4 tygodni po zrealizowanym szkoleniu

Warunki techniczne

Wymagania techniczne:

- Platforma /rodzaj komunikatora, za pośrednictwem którego prowadzona będzie usługa - Platforma Zoom (<https://zoom-video.pl/>)

Wymagania sprzętowe:

- Minimalne wymagania sprzętowe, jakie musi spełniać komputer Uczestnika lub inne urządzenie do zdalnej komunikacji - komputer, laptop lub inne urządzenie z dostępem do internetu
- Minimalne wymagania dotyczące parametrów łącza sieciowego, jakim musi dysponować Uczestnik - minimalna prędkość łącza: 512 KB/sek
- Niezbędne oprogramowanie umożliwiające Uczestnikom dostęp do prezentowanych treści i materiałów - komputer, laptop lub inne urządzenie z dostępem do internetu. Nie ma potrzeby instalowania specjalnego oprogramowania.
- Okres ważności linku umożliwiającego uczestnictwo w spotkaniu on-line - od momentu rozpoczęcia szkolenia do momentu zakończenia szkolenia
- Potrzebna jest zainstalowana najbardziej aktualna oficjalna wersja jednej z przeglądarek: Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari, Edge lub Opera. Procesor dwurdzeniowy 2GHz lub lepszy (zalecany czterordzeniowy); 2GB pamięci RAM (zalecane 4GB lub więcej); System operacyjny taki jak Windows 8 (zalecany Windows 10), Mac OS wersja 10.13 (zalecana najnowsza wersja), Linux, Chrome OS. Łącze internetowe o minimalnej przepustowości do zapewnienia transmisji dźwięku 512Kb/s, zalecane min. 2 Mb/s oraz min. 1 Mb/s do zapewnienia transmisji łącznie dźwięku i wizji, zalecane min. 2,5 Mb/s.

Kontakt



Angelika Poznańska

E-mail info@szkolenia-semper.pl

Telefon (+48) 570 590 060