



Negocjacje międzynarodowe w praktyce. Rozmowy handlowe i negocjacje w różnych obszarach kulturowych. Certyfikowane szkolenie.

Numer usługi 2025/10/04/8282/3057206

1 709,70 PLN brutto
1 390,00 PLN netto
106,86 PLN brutto/h
86,88 PLN netto/h

Centrum Organizacji
Szkoleń i
Konferencji SEMPER
Magdalena
Wolniewicz-Kesaria

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

📄 Usługa szkoleniowa

★★★★★ 4,5 / 5

🕒 16 h

3 006 ocen

📅 11.06.2026 do 12.06.2026

Informacje podstawowe

Kategoria

Biznes / Negocjacje

Grupa docelowa usługi

Szkolenie zostało zaprojektowane z myślą o osobach, którym zależy na podniesieniu kompetencji w obszarze prowadzenia skutecznych negocjacji międzynarodowych oraz wzmocnieniu umiejętności budowania pozytywnych i długofalowych relacji zawodowych.

Grupa docelowa:

- szefowie firm i menedżerowie negocjujący kontrakty handlowe w krajach o różnych kulturach;
- negocjatorzy międzynarodowi;
- specjaliści ds. sprzedaży na międzynarodowych rynkach;
- osoby nawiązujące kontakty handlowe na międzynarodowym rynku;
- zainteresowani komunikacją z przedstawicielami rynków Europy, Azji, bliskiego i dalekiego wschodu, południowej i środkowej Afryki.

Minimalna liczba uczestników

2

Maksymalna liczba uczestników

15

Data zakończenia rekrutacji

10-06-2026

Forma prowadzenia usługi

zdalna w czasie rzeczywistym

Liczba godzin usługi

16

Cel

Cel edukacyjny

Usługa ma na celu nabycie kompetencji w zakresie międzynarodowych negocjacji w praktyce.

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, cele oraz etapy negocjacji w biznesie międzynarodowym, w tym rolę komunikacji międzykulturowej werbalnej i niewerbalnej. - Omawia różnice kulturowe wpływające na styl komunikacji, podejmowanie decyzji oraz przebieg negocjacji z partnerami z różnych regionów świata, w szczególności Europy i Afryki. - Charakteryzuje style, strategie i techniki negocjacyjne oraz ich zastosowanie w kontekście odmiennych uwarunkowań kulturowych. - Interpretuje znaczenie etykiety biznesowej, zwyczajów i norm kulturowych dla budowania relacji, zaufania i skuteczności negocjacji międzynarodowych. - Wyjaśnia znaczenie przygotowania do negocjacji, w tym rolę BATNA, arkusza negocjacyjnego oraz analizy interesów i pozycji negocjacyjnych stron. 	<p>Uczestnik po szkoleniu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - definiuje pojęcie negocjacji międzynarodowych, - wymienia i omawia etapy procesu negocjacyjnego, - wskazuje przykłady różnic negocjacyjnych między wybranymi krajami Europy i Afryki, - wskazuje znaczenie określenia celów i interesów negocjacyjnych, 	<p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p>

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>Umiejętności:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Analizuje zachowania negocjacyjne partnerów z różnych kultur oraz ich wpływ na przebieg i wynik negocjacji. - Interpretuje sygnały werbalne i niewerbalne partnera negocjacyjnego, uwzględniając kontekst kulturowy oraz styl komunikacji. - Tworzy arkusz przygotowania do negocjacji, określając cele, strategię, alternatywy (BATNA), możliwe ustępstwa oraz scenariusze działania. - Stosuje i omawia odpowiednie strategię, techniki i style negocjacyjne w symulowanych sytuacjach negocjacji międzynarodowych. - Analizuje i omawia przebieg negocjacji oraz własne zachowania negocjacyjne, formułując wnioski i rekomendacje zwiększające skuteczność działań w środowisku międzykulturowym. <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"> -identyfikuje styl negocjacyjny partnera na podstawie opisu lub symulacji, - wskazuje elementy kulturowe wpływające na zachowanie partnera, - rozpoznaje podstawowe sygnały niewerbalne, - określa cele negocjacyjne, - wskazuje możliwe ustępstwa i granice negocjacyjne, - dobiera styl negocjacyjny do sytuacji, <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>

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 rozdzielanie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

Program

- \ szkolenie trwa 2 dni (łącznie 16h dydaktycznych) 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 **Pierwszy dzień szkolenia**

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

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

Wstęp

Powitanie, przedstawienie, umowa z Uczestnikami, cele, zagadnienia, struktura szkolenia,

Ćwiczenie negocjacyjne otwierające i pytania otwierające

I. Istota i rola negocjacji w biznesie międzynarodowym

1. Wpływ komunikacji międzykulturowej werbalnej i niewerbalnej na zainicjowanie i przebieg negocjacji z partnerem międzynarodowym (Europa i Afryka),

2. Komunikacja wysoko i nisko kontekstowa

3. Styl formalny i nieformalny prowadzenia rozmów

Godz.10:30-10.45 - przerwa

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

4. Etapy negocjacji, style, techniki i strategie działania z partnerami pochodzącymi z wybranych kultur,

5. Instrumenty komunikacyjne – pytania, słuchanie, interpretacja słów i zachowań partnera negocjacyjnego,

6. Radzenie sobie z impasem w rokowaniach

7. Obserwacja i interpretacja własnych zachowań, wpływ własnego zachowania i sposobu prowadzenia rozmów na partnera zagranicznego,

8. Przygotowanie do negocjacji międzynarodowych, arkusz negocjacyjny,

9. BATNA – tworzenie alternatyw i atutów w negocjacjach międzynarodowych,

Godz.12.00-12.20 - przerwa

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

II. Cechy charakterystyczne poszczególnych kultur

1. Nastawienie pro partnerskie i pro transakcyjne

2. Ceremonialność i nieceremonialność – rytuały i stosunek do hierarchii

3. Powściągliwość i ekspresyjność – charakterystyczne zachowania w kulturach

różnych krajów i narodów

4. Monochroniczność i polichroniczność – stosunek do czasu w kulturach

różnych krajów

5. Indywidualizm i zbiorowość – stosunek do pobratymców,

6. Stosunek do religii: wpływ lub brak wpływu na prowadzenie negocjacji

7. Zachowania biznesowe w poszczególnych kulturach krajów Europy, i Afryki;

Godz.13.30-13.45 - przerwa

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

III. Etykieta, zwyczaje i obyczaje negocjacyjne w wybranych krajach

1. Negocjacyjny i kulturowy savoir vivre w różnych kulturach (Europa, Azja, Ameryka

Północna i Południowa, Afryka) – ubiór, sposób komunikacji werbalnej i

niewerbalnej, mowa ciała, zachowanie, postawa, prezenty, powitania, przedstawiania,

2. Nieetykieta czyli popełniane gąfy i błędy w negocjacjach międzynarodowych,

3. Dobre obyczaje w rokowaniach,

4. Pozyskiwanie sympatii i zaufania u partnerów zagranicznych,

5. Powitania, wizytówki, przedstawianie się,

6. Różnice międzykulturowe w zasadach etykiety

7. Silne strony polskich negocjatorów – źródła siły i jej wykorzystanie w rokowaniach,

8. Stereotypy kulturowe – jak postrzegamy innych i jak oni nas postrzegają,

9. Wpływ stereotypów i mentalności na skuteczność prowadzenia negocjacji

Dzień II Drugi dzień szkolenia

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

Trening negocjacji prowadzonych w grupach i parami z partnerami negocjacyjnymi

z wybranych obszarów kulturowych i krajów

1. Charakterystyka negocjatorów z wybranych krajów – ich stylu, postawie, ceremonialności, komunikacji, sposobom prowadzenia negocjacji – ćwiczenie grupowe,

2. Przyporządkowanie stylów komunikowania negocjatorom z wybranych

krajów i kultur – ćwiczenie w zespołach, dyskusja, wnioski,

Godz.10:30-10.45 - przerwa

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

3. Najczęściej popełniane błędy w negocjacjach międzynarodowych przez polskich negocjatorów – ich wpływ na wynik negocjacji, charakterystyka, przeciwdziałanie – ćwiczenie w zespołach, dyskusja wnioski,

4. Przygotowanie do negocjacji – sporządzenie arkuszy negocjacyjnych określenie celu/celów, kwestii negocjacyjnych, bilans sił na wejściu, ustalenie kryteriów obiektywnych, zdefiniowanie problemów i stanowiska negocjacyjnego, przyjęcie strategii negocjacyjnej, alternatywny scenariusz, ustępstwa, przyjęcie stylu negocjacyjnego –pokazanie systemu przygotowania się do negocjacji, uwzględniającego cele własne i przewidywane cele drugiej strony, ścieżki dojścia do realizacji wyznaczonego celu, wyznaczenia sobie różnych strategii i taktyk, które uwzględniają różnice międzykulturowe – praca w zespołach

Godz.12.00-12.20 - przerwa

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

5. Analiza przypadków – wybrane przez Uczestników charakterystyczne sytuacje negocjacyjne (orientalne kultury) z ich praktyki rokowań w różnych krajach – opisy, dyskusje, wnioski,

6. Symulacje negocjacji w wybranych krajach Europy i Afryki prowadzone przez Uczestników szkolenia – informacje zwrotne, dyskusja, opinie, wnioski,

7. Mistrz negocjacji międzynarodowych – stworzenie profilu „idealnego” negocjatora rynków międzynarodowych (cechy, zachowania, osobowość, kompetencje, przygotowanie, odporność i reakcje na różne sytuacje negocjacyjne – ćwiczenie w małych grupach – rysunki, opisy, charakterystyka – ćwiczenie w zespołach, omówienie, wnioski,

Godz.13.30-13.45 - przerwa

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

8. Polski model kultury, a kultura innych krajów – stereotypy i uprzedzenia: „Jak postrzegamy inne nacje, narody i kultury?” – ćwiczenie grupowe,

9. Test dla Uczestników – „Jakim jestem negocjatorem”

10. Test dla Uczestników – reakcja na konflikt negocjacyjny

11. Gra negocjacyjna: „Problem z Hrabią Drakulą”

Zakończenie szkolenia – podsumowanie, odpowiedzi na pytania, konsultacje z Trenerem.

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

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

W przypadku szkolenia w formule on-line modyfikacji mogą ulec forma i sposób realizacji zaplanowanych dla Państwa ćwiczeń.

Szkolenie będzie realizowane w wymiarze 12-godzinnym, gdzie 1 godzina odpowiada godzinie dydaktycznej (45min.)

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 17

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 17 PRE TEST do uzupełnienia przed szkoleniem	-	11-06-2026	09:00	09:10	00:10
2 z 17 Wstęp Powitanie I. Istota i rola negocjacji w biznesie międzynarodowym, pkt 1-3	Zygmunt Dolata	11-06-2026	09:10	10:30	01:20
3 z 17 przerwa	Zygmunt Dolata	11-06-2026	10:30	10:45	00:15
4 z 17 I. Istota i rola negocjacji w biznesie międzynarodowym, pkt: 4-9	Zygmunt Dolata	11-06-2026	10:45	12:00	01:15
5 z 17 przerwa	Zygmunt Dolata	11-06-2026	12:00	12:20	00:20

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
6 z 17 II. Cechy charakterystyczne poszczególnych kultur, pkt: 1-7	Zygmunt Dolata	11-06-2026	12:20	13:30	01:10
7 z 17 przerwa	Zygmunt Dolata	11-06-2026	13:30	13:45	00:15
8 z 17 III. Etykieta, zwyczaje i obyczaje negocjacyjne w wybranych krajach, pkt: 1-9	Zygmunt Dolata	11-06-2026	13:45	15:00	01:15
9 z 17 Trening negocjacji prowadzonych w grupach i parami z partnerami negocjacyjnymi z wybranych obszarów kulturowych i krajów, pkt: 1-2	Zygmunt Dolata	12-06-2026	09:00	10:30	01:30
10 z 17 przerwa	Zygmunt Dolata	12-06-2026	10:30	10:45	00:15
11 z 17 Trening negocjacji prowadzonych w grupach i parami z partnerami negocjacyjnymi z wybranych obszarów kulturowych i krajów, pkt. : 3-4	Zygmunt Dolata	12-06-2026	10:45	12:00	01:15
12 z 17 przerwa	Zygmunt Dolata	12-06-2026	12:00	12:20	00:20
13 z 17 Trening negocjacji prowadzonych w grupach i parami z partnerami negocjacyjnymi z wybranych obszarów kulturowych i krajów, pkt: 5-7	Zygmunt Dolata	12-06-2026	12:20	13:30	01:10

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
14 z 17 przerwa	Zygmunt Dolata	12-06-2026	13:30	13:45	00:15
15 z 17 Trening negocjacji prowadzonych w grupach i parami z partnerami negocjacyjnymi z wybranych obszarów kulturowych i krajów, pkt: 8-11	Zygmunt Dolata	12-06-2026	13:45	14:40	00:55
16 z 17 POST TEST walidacja usługi	-	12-06-2026	14:40	14:50	00:10
17 z 17 podsumowanie i zakończenie szkolenia	Zygmunt Dolata	12-06-2026	14:50	15:00	00:10

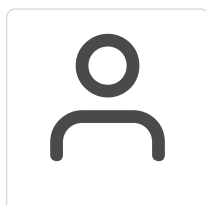
Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 709,70 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 390,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	106,86 PLN
Koszt osobogodziny netto	86,88 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Zygmunt Dolata

Ekspert SEMPER ds. planowania rozwoju pracowników. Trener biznesu, menedżer projektów, coach, wykładowca i konsultant HR. Specjalizuje się w szkoleniach i konsultacjach dla zarządzających

zespołami pracowniczymi oraz pracowników wymagających wsparcia metodologicznego. Posiada wieloletnie doświadczenie zawodowe na stanowiskach menedżerskich. Ekspert ds. HR, zarządzania, budowania relacji zawodowych i autoprezentacji. Prowadzi wysoko oceniane szkolenia z zakresu oceny pracowniczej, badania potrzeb szkoleniowych, zarządzania szkoleniami, rekrutacji i selekcji pracowników, specjalizuje się również w warsztatach z komunikacji interpersonalnej, obsługi klienta oraz radzenia sobie ze stresem. Uznany konsultant w zakresie zarządzania zmianą oraz kreowania wizerunku instytucji publicznych i przedsiębiorstw. 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 kamerki internetowej.

Uczestnik zobowiązany jest do udziału w co najmniej 80% zajęć szkoleniowych. Frekwencja będzie weryfikowana na podstawie zapisów logowań na platformie, za pośrednictwem której realizowane jest szkolenie.

Informacje dodatkowe

Cena zawiera:

- uczestnictwo w szkoleniu on-line
- materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej
- renomowany certyfikat potwierdzający ukończenie szkolenia (w wersji elektronicznej lub papierowej)
- konsultacje poszkoleniowe

Warunki techniczne

1. **Platforma /rodzaj komunikatora, za pośrednictwem którego prowadzona będzie usługa** - Platforma Zoom (<https://zoom-video.pl/>)
2. **Minimalne wymagania sprzętowe, jakie musi spełniać komputer Uczestnika lub inne urządzenie do zdalnej komunikacji** - komputer, laptop lub inne urządzenie z dostępem do internetu
3. **Minimalne wymagania dotyczące parametrów łącza sieciowego, jakim musi dysponować Uczestnik** - minimalna prędkość łącza: 512 KB/sek

4. **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.
5. **Okres ważności linku umożliwiającego uczestnictwo w spotkaniu on-line** - do momentu zakończenia szkolenia
6. 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