



Alter Szkolenia
Agnieszka Bannach

★★★★★ 5,0 / 5

16 ocen

Negocjacje w praktyce –narzędzia i system skutecznych rozmów

Numer usługi 2026/03/08/151614/3388663

📍 Wrocław

🏠 Usługa szkoleniowa

📄 stacjonarna

🕒 21:00 h

📅 12.09.2026 do 13.09.2026

2 684,00 PLN brutto

2 684,00 PLN netto

127,81 PLN brutto/h

127,81 PLN netto/h

208,33 PLN cena rynkowa ⓘ

Informacje podstawowe

Kategoria	Biznes / Negocjacje
Grupa docelowa usługi	Szkolenie skierowane jest do osób prowadzących negocjacje w pracy zawodowej – menedżerów, handlowców, specjalistów obsługi klienta, osób pracujących w zakupach czy zarządzających projektami. Adresatami są także przedsiębiorcy, freelancerzy oraz osoby chcące rozwinąć swoje umiejętności negocjacyjne lub przygotowujące się do zmiany zawodu, dla których kompetencje negocjacyjne są kluczowe w budowaniu relacji biznesowych i osiągnięciu lepszych rezultatów.
Minimalna liczba uczestników	6
Maksymalna liczba uczestników	16
Data zakończenia rekrutacji	11-09-2026
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	21
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Certyfikat VCC Akademia Edukacyjna

Cel

Cel edukacyjny

Celem szkolenia jest rozwój kompetencji negocjacyjnych uczestników poprzez poznanie psychologii negocjacji, narzędzi wpływu i systemowego podejścia do rozmów. Uczestnicy nauczą się przygotowywać agendę negocjacyjną, zadawać pytania budujące zaufanie, zarządzać emocjami aby skutecznie osiągać cele i budować trwałe relacje biznesowe.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik wyjaśnia podstawowe zasady skutecznych negocjacji oraz elementy procesu negocjacyjnego.	Definiuje pojęcie negocjacji, wskazuje kluczowe elementy procesu negocjacyjnego, rozróżnia fakty i mity dotyczące negocjacji.	Test teoretyczny
Uczestnik opisuje psychologiczne mechanizmy wpływające na podejmowanie decyzji podczas negocjacji.	Wymienia czynniki wpływające na proces decyzyjny w negocjacjach, charakteryzuje rolę emocji i nastawienia negocjatora, wskazuje bariery psychologiczne utrudniające rozmowy.	Test teoretyczny
Uczestnik charakteryzuje techniki zarządzania emocjami wykorzystywane w negocjacjach.	Wymienia techniki redukcji stresu w rozmowie, opisuje sposoby stabilizowania emocji własnych i partnera, wskazuje konsekwencje niekontrolowanych reakcji.	Test teoretyczny
Uczestnik opisuje zasady komunikacji sprzyjające budowaniu zaufania i poczucia bezpieczeństwa w negocjacjach.	Wymienia rodzaje pytań stosowanych w negocjacjach, charakteryzuje techniki aktywnego słuchania, wskazuje elementy wpływające na budowanie autorytetu negocjatora.	Test teoretyczny
Uczestnik wyjaśnia, jak przygotować agendę negocjacyjną oraz listę kontrolną.	Wymienia elementy prawidłowej agendy, charakteryzuje narzędzia przygotowania do negocjacji (checklista, dziennik), opisuje zasady kształtowania celów negocjacyjnych.	Test teoretyczny
Uczestnik opisuje etapy rozmowy negocjacyjnej i techniki stosowane w trakcie jej prowadzenia.	Wskazuje kolejne etapy rozmowy negocjacyjnej, rozpoznaje techniki reagowania na obiekcje, charakteryzuje sposoby osiągnięcia porozumienia i kompromisu.	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?

TAK

Program

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

Dodatkowo szkolenie będzie realizowane z wykorzystaniem różnorodnych metod aktywizujących, obejmujących: warsztaty grupowe, pracę na realnych problemach uczestników, analizę studium przypadku, dyskusje moderowane, sesje pytań i odpowiedzi, ćwiczenia praktyczne, burze mózgów, odgrywanie ról.

Dzień 1: Fundamenty skutecznych negocjacji

◆ **Wprowadzenie do szkolenia**

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

◆ **Moduł 1: Skuteczne negocjacje - podstawy**

Prezentacja 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?

Największy wróg negocjatora

◆ **Moduł 3: Narzędzia wpływu i zachowania w negocjacjach**

Narzędzie wpływu budujące poczucie bezpieczeństwa w negocjacjach

Wymazanie „tabliczki”, założenia i oczekiwania

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

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 i przygotowanie do zakończenia negocjacji

◆ Moduł 6: Przygotowanie do negocjacji

Sekretna broń w negocjacjach, której większość nie docenia

Lista kontrolna i dziennik negocjatora

Podsumowanie

Walidacja - zostanie przeprowadzona w formie testu teoretycznego bazującego na pytaniach zamkniętych.

Walidacja zostanie przeprowadzona w formie testu teoretycznego weryfikującego stopień osiągnięcia efektów uczenia się. Test składać się będzie z pytań zamkniętych jednokrotnego wyboru. Pytania obejmują wszystkie obszary merytoryczne szkolenia. Test trwa 30 minut i zawiera min. 20 pytań, z których każde odnosi się do konkretnych kryteriów weryfikacji. Warunkiem pozytywnego zaliczenia walidacji jest uzyskanie minimum 60% poprawnych odpowiedzi.

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 10

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 10 Wprowadzenie	Mikołaj Tarnawski	12-09-2026	09:15	10:00	00:45
2 z 10 Skuteczne negocjacje - podstawy	Mikołaj Tarnawski	12-09-2026	10:00	11:30	01:30
3 z 10 Skuteczne negocjacje - podstawy	Mikołaj Tarnawski	12-09-2026	11:30	12:30	01:00
4 z 10 Psychologia negocjacji – mindset profesjonalnego negocjatora	Mikołaj Tarnawski	12-09-2026	12:30	13:40	01:10
5 z 10 Psychologia negocjacji – mindset profesjonalnego negocjatora cz. 2	Mikołaj Tarnawski	12-09-2026	14:00	15:00	01:00

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
6 z 10 Narzędzia wpływu i zachowania w negocjacjach	Mikołaj Tarnawski	12-09-2026	15:00	17:30	02:30
7 z 10 Pozyskiwanie wartościowych informacji	Mikołaj Tarnawski	13-09-2026	09:20	11:30	02:10
8 z 10 Struktura systemu	Mikołaj Tarnawski	13-09-2026	11:30	13:40	02:10
9 z 10 Przygotowanie do negocjacji	Mikołaj Tarnawski	13-09-2026	14:00	17:00	03:00
10 z 10 Walidacja - test teoretyczny	-	13-09-2026	17:00	17:30	00:30

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	2 684,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	2 684,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	127,81 PLN
Koszt osobogodziny netto	127,81 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Mikołaj Tarnawski

Trener negocjacji szkolony przez Jima Campa – doradcę CEO firm z listy Fortune 500 (m.in. Intel, Cisco, IBM) oraz jednostki kryzysowej FBI. Menedżer z ponad 25-letnim doświadczeniem w rozwoju biznesu w regionie CEE dla globalnych korporacji, takich jak Intel, Smurfit Kappa, ArcelorMittal oraz

TJ|H2b Analytical Services.

Pracował i mieszkał w Holandii, Niemczech, Czechach i Polsce, prowadząc projekty w zróżnicowanych środowiskach biznesowych i kulturowych.

W okresie ostatnich 5 lat przeprowadził ponad 700 godzin warsztatów i szkoleń z zakresu negocjacji oraz komunikacji biznesowej dla przedsiębiorców, menedżerów oraz zespołów sprzedażowych.

Absolwent Arnhem Business School (HAN University of Applied Sciences w Holandii) oraz Uniwersytetu Ekonomicznego w Katowicach. Autor artykułów eksperckich i prelegent podczas konferencji organizowanych m.in. przez Puls Biznesu, Gazetę Prawną oraz Wolters Kluwer.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnicy szkolenia otrzymają komplet materiałów w formie elektronicznej, które będą dostępne po szkoleniu.

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 negocjacyjnych
- **Burza mózgów** – generowanie pomysłów
- **Symulacje decyzyjne** – odgrywanie ról (role-play)
- **Dyskusja moderowana** – pogłębiona wymiana doświadczeń i opinii z aktywnym udziałem trenera.

Informacje dodatkowe

W harmonogramie zostały uwzględnione 20 min. przerwy, które nie wliczają się w czas szkolenia.

Warunkiem dopuszczenia do walidacji jest minimalna frekwencja wynosząca 80% wszystkich godzin szkoleniowych.

Usługa zwolniona z VAT ze względu na Art. 113 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 1570 ze zm.)

Adres

ul. Szczytnicka 11
50-353 Wrocław
woj. dolnośląskie

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

Kontakt



AGNIESZKA BANNACH

E-mail agnieszka.bannach@gmail.com

Telefon (+48) 508 465 485