



Negocjacje zakupowe i efektywna współpraca z dostawcami w praktyce. Warsztaty szkoleniowe.

Numer usługi 2026/03/09/8282/3389593

3 554,70 PLN brutto
2 890,00 PLN netto
148,11 PLN brutto/h
120,42 PLN netto/h
208,33 PLN cena rynkowa ⓘ

Centrum Organizacji Szkoleń i Konferencji SEMPER Magdalena Wolniewicz-Kesaria

📍 Zakopane
🏠 Usługa szkoleniowa
📄 stacjonarna
🕒 24:00 h
📅 25.11.2026 do 27.11.2026

★★★★☆ 4,5 / 5
3 097 ocen

Informacje podstawowe

Kategoria

Biznes / Negocjacje

Grupa docelowa usługi

Warsztat szkoleniowy przeznaczony jest przede wszystkim dla:

- specjalistów i kierowników działów zakupów
- pracowników odpowiedzialnych za uzgadnianie warunków handlowych z kontrahentami
- kadry menedżerskiej średniego i wyższego szczebla
- osób podejmujących ważne decyzje szczególnie w zakresie zarządzania łańcuchem dostaw, negocjowania z dostawcami, współpracy handlowej oraz obniżania kosztów w organizacji.

Minimalna liczba uczestników

5

Maksymalna liczba uczestników

15

Data zakończenia rekrutacji

24-11-2026

Forma prowadzenia usługi

stacjonarna

Liczba godzin usługi

24

Podstawa uzyskania wpisu do BUR

Znak Jakości TGLS Quality Alliance

Cel

Cel edukacyjny

Nabycie praktycznych umiejętności negocjacyjnych, pozwalających na skuteczną współpracę z dostawcami i osiągnięcie korzystnych warunków zakupu.

Zrozumienie kluczowych elementów skutecznej współpracy z dostawcami oraz budowanie trwałych relacji biznesowych. Zapoznanie się z narzędziami i strategiami optymalizacji procesów zakupowych w celu zwiększenia efektywności i redukcji kosztów.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Kompetencje społeczne: - 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 potrafi prawidłowo identyfikować i rozstrzygać dylematy związane z wykonywaniem zawodu.	 - Umiejętność dostosowania reakcji do różnorodnych kontekstów zawodowych - Wybór adekwatnych metod do dalszego kształcenia.	 Wywiad swobodny

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

Dzień 1

1. Wprowadzenie do negocjacji zakupowych
2. Definicja kluczowych pojęć

3. Rola negocjacji w procesie zakupowym
4. Kluczowe umiejętności negocjacyjne
5. Komunikacja werbalna i niewerbalna
6. Sztuka słuchania i zadawania pytań
7. Ćwiczenia praktyczne: Rozwijanie umiejętności negocjacyjnych
8. Symulacje negocjacyjne
9. Analiza przypadków
10. Planowanie negocjacji
11. Analiza SWOT w kontekście negocjacji zakupowych
12. Określanie celów negocjacyjnych
13. Studium przypadku: Skuteczne planowanie negocjacji
14. Analiza przypadku praktycznego
15. Dyskusja i podsumowanie

Dzień 2

1. Budowanie skutecznych relacji z dostawcami
2. Zarządzanie relacjami z dostawcami
3. Identyfikowanie kluczowych dostawców
4. Budowanie zaufania i lojalności
5. Praktyczne strategie budowania relacji
6. Etapy rozwoju relacji biznesowych
7. Rozwiązywanie konfliktów z dostawcami
8. Warsztaty: Doskonalenie umiejętności komunikacyjnych
9. Techniki skutecznej komunikacji w biznesie
10. Rozwijanie empatii i zrozumienia w relacjach biznesowych
11. Studium przypadku: Skuteczne budowanie relacji z dostawcami
12. Analiza przypadku praktycznego
13. Dyskusja i podsumowanie

Dzień 3

1. Optymalizacja procesów zakupowych
2. Optymalizacja procesów zakupowych
3. Analiza kosztów i korzyści
4. Wybór optymalnych strategii zakupowych
5. Case studies: Optymalizacja procesów zakupowych w praktyce
6. Analiza konkretnych przypadków
7. Dyskusja grupowa
8. Strategie negocjacyjne w trudnych warunkach

9. Negocjacje w sytuacjach kryzysowych
10. Zarządzanie presją i konfliktem
11. Ćwiczenia końcowe: Symulacja negocjacji i podsumowanie
12. Symulacja finalnej rundy negocjacji
13. Podsumowanie kluczowych narzędzi i rozwiązań

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 3

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 3 - Umiejętność dostosowania reakcji do różnorodnych kontekstów zawodowych - Wybór adekwatnych metod do dalszego kształcenia.	Trener SEMPER	25-11-2026	10:00	18:00	08:00
2 z 3 - Umiejętność dostosowania reakcji do różnorodnych kontekstów zawodowych - Wybór adekwatnych metod do dalszego kształcenia.	Trener SEMPER	26-11-2026	09:00	17:00	08:00
3 z 3 - Umiejętność dostosowania reakcji do różnorodnych kontekstów zawodowych - Wybór adekwatnych metod do dalszego kształcenia.	Trener SEMPER	27-11-2026	09:00	17:00	08:00

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	3 554,70 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	2 890,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	148,11 PLN
Koszt osobogodziny netto	120,42 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Trener SEMPER

Trener Centrum Organizacji Szkoleń i Konferencji SEMPER

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Materiały dydaktyczne

[autorski podręcznik Uczestnika szkolenia, materiały dodatkowe wykorzystywane podczas warsztatów praktycznych]

Materiały piśmiennicze

[notatnik, długopis]

Warunki uczestnictwa

ZGŁOSZENIE NA USŁUGĘ

Rezerwacji miejsca szkoleniowego można dokonać za pośrednictwem BUR.

Informacje dodatkowe

Materiały dydaktyczne:

Standardowo zestaw materiałów szkoleniowych obejmuje:

-autorski podręcznik Uczestnika szkolenia,

-materiały dodatkowe wykorzystywane podczas warsztatów praktycznych

-materiały piśmiennicze [notatnik, długopis]

-dyplom potwierdzający ukończenie szkolenia

-konsultacje poszkoleniowe

-każdy z Uczestników otrzyma indywidualną kartę rabatową upoważniającą do 10% zniżki na wszystkie kolejne szkolenia otwarte organizowane przez Centrum Organizacji Szkoleń i Konferencji SEMPER

Adres

ul. Szymaszkowa 1/A

34-500 Zakopane

woj. małopolskie

W szczególnych przypadkach Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany hotelu, w którym odbędzie się szkolenie, na hotel o takim samym lub wyższym standardzie i nie stanowi to zmiany warunków umowy.

Wszelkie szczegóły organizacyjne przekazujemy Uczestnikom na 7 dni przed terminem szkolenia.

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

Kontakt



Angelika Poznańska

E-mail info@szkolenia-semper.pl

Telefon (+48) 570 590 060