



## Negocjacje – od teorii do praktyki - kompleksowe szkolenie - Małopolski Pociąg do Kariery

Numer usługi 2026/05/08/11501/3546416

971,65 PLN brutto  
789,96 PLN netto  
161,94 PLN brutto/h  
131,66 PLN netto/h  
208,33 PLN cena rynkowa ⓘ

INPROGRESS Sp. z o.o.

★★★★★ 4,6 / 5

1 007 ocen

- 📄 Usługa szkoleniowa
- 📺 zdalna w czasie rzeczywistym
- 👥 Zajęcia grupowe
- 🕒 06:00 h
- 📅 22.08.2026 do 22.08.2026

## Informacje podstawowe

<b>Kategoria</b>	Biznes / Negocjacje
<b>Identyfikatory projektów</b>	Małopolski Pociąg do kariery
<b>Grupa docelowa usługi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Członkowie zespołów sprzedażowych prowadzący na co dzień rozmowy biznesowe / sprzedażowe, poszukujący ugruntowania swojej wiedzy.</li> <li>• Menedżerowie i Liderzy zespołów - osoby zarządzające zespołami prowadzące rozmowy dotyczące budżetów, zasobów czy projektów.</li> <li>• Office Managerowie - osoby zajmujące się negocjowaniem umów z dostawcami / właścicielami nieruchomości, etc.</li> <li>• Rekruterzy prowadzący na co dzień negocjacje płacowe z kandydatami.</li> <li>• Specjaliści i Eksperti HR w kontekście rekrutacji, ustalania wynagrodzeń oraz rozwiązywania konfliktów w zespołach.</li> <li>• Przedsiębiorcy i właściciele małych firm.</li> <li>• Osoby zajmujące się zakupami w firmach.</li> <li>• Osoby zainteresowane tematem negocjacji i chcące rozwijać swoje kompetencje.</li> <li>• Usługa również adresowana dla Uczestników Projektu MP i/lub dla Uczestników Projektu NSE</li> </ul>
<b>Minimalna liczba uczestników</b>	6
<b>Maksymalna liczba uczestników</b>	20
<b>Data zakończenia rekrutacji</b>	14-08-2026
<b>Forma prowadzenia usługi</b>	zdalna w czasie rzeczywistym
<b>Podstawa uzyskania wpisu do BUR</b>	Certyfikat systemu zarządzania jakością wg. ISO 9001:2015 (PN-EN ISO 9001:2015) - w zakresie usług szkoleniowych

# Cel

## Cel edukacyjny

Usługa szkoleniowa potwierdza przygotowanie Uczestnika do samodzielnego prowadzenia negocjacji opartych na długofalowych relacjach biznesowych, przynoszących znacznie większe korzyści obu stronom, niż wynikające z jednorazowej transakcji. Uczestnik po szkoleniu efektywnie identyfikuje cele, potrzeby i interesy obydwu stron, adekwatnie wykorzystuje strategie i techniki negocjacyjne, wiedząc jak radzić sobie z emocjami w rozmowie i dążąc do osiągnięcia satysfakcjonujących rozwiązań.

## Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik charakteryzuje przebieg i etapy procesu negocjacji	charakteryzuje elementy składowe/ etapy procesu negocjacji	Test teoretyczny
	charakteryzuje kluczowe zasady procesu negocjacji, w dbałości o jego efektywny przebieg	Test teoretyczny
Charakteryzuje sposoby rozpoznawania i analizy interesów obydwu stron negocjacji	charakteryzuje kluczowe techniki rozpoznawania interesów własnych i drugiej strony	Test teoretyczny
	rozdziela zasady analizowania celów i potrzeb każdej ze stron	Test teoretyczny
Charakteryzuje strategie i technik prowadzenia negocjacji	charakteryzuje główne techniki negocjacji, w tym podejście win-win	Test teoretyczny
	rozdziela sposoby i techniki manipulacji	Test teoretyczny
Charakteryzuje zasady zarządzania emocjami w procesie negocjacji	charakteryzuje reguły nazywania i radzenia sobie z emocjami w rozmowie	Test teoretyczny
	rozdziela techniki zachowania spokoju myśli	Test teoretyczny
Charakteryzuje techniki rozwiązywania konfliktów	charakteryzuje cechy sytuacji konfliktowej w procesie negocjacji	Test teoretyczny
	charakteryzuje główne techniki rozwiązywania konfliktów	Test teoretyczny
Projektuje i przeprowadza negocjacje zgodnie z przyjętym procesem	planuje proces negocjacji, uwzględniając wszystkie jego etapy	Test teoretyczny
	przygotowuje się do realizacji negocjacji, uwzględniając jej kluczowe reguły	Obserwacja w warunkach symulowanych

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Analizuje cele i interesy obydwu stron negocjacji	identyfikuje własne cele i interesy związane z procesem negocjacji	Obserwacja w warunkach symulowanych
	identyfikuje i rozumie cele i interesy osoby/ strony, z którą negocjuje	Obserwacja w warunkach symulowanych
Prowadzi negocjacje z wykorzystaniem adekwatnych technik i strategii	wykorzystuje strategię win-win, dbając o efektywne rozstrzygnięcie danej transakcji	Obserwacja w warunkach symulowanych
	identyfikuje potencjalne pułapki manipulacyjne i sposoby poradzenia sobie z nimi	Obserwacja w warunkach symulowanych
Zachowuje spokój w sytuacji emocji pojawiających się w trakcie procesu negocjacji	identyfikuje emocje pojawiające się w procesie negocjacji	Test teoretyczny
	dobiera adekwatne metody poradzenia sobie z emocjami współ rozmówców	Obserwacja w warunkach symulowanych
Stosuje adekwatne metody rozwiązywania sytuacji konfliktowych	identyfikuje sygnały konfliktu w procesie negocjacji	Obserwacja w warunkach symulowanych
	dobiera efektywne metody rozwiązywania konfliktów w trakcie negocjacji	Test teoretyczny

## 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?

TAK

# Program

Ramowy program szkolenia

WARUNKI PRZEPROWADZENIA USŁUGI:

Każdy uczestnik powinien posiadać dostęp do komputera oraz internetu, ponieważ usługa szkoleniowa zostanie zrealizowana w formie online, z wykorzystaniem takich platform, jak: ZOOM oraz Mural.

W trakcie szkolenia, uczestnicy będą dzieleni na mniejsze, 3-5 osobowe grupy, w ramach realizacji wybranych ćwiczeń warsztatowych (funkcja "Pokoi" na platformie ZOOM). Usługa zostanie wykonana z wykorzystaniem takich metod, jak: mini wykład, prezentacja multimedialna, symulacje w grupach, praca z case study, dyskusja, scenki.

Ramowy program szkolenia

DZIEŃ I

1. Wprowadzenie i rozpoczęcie szkolenia

2. MODUŁ I: Wprowadzenie do tematu negocjacji

- Negocjacje jako styl bycia – negocjuj, jakby od tego zależało Twoje życie!

- Typy i style negocjacji.

- Negocjacje jako strategia budowania długofalowych relacji z klientami.

- Blokady w podejściu do negocjacji.

3. MODUŁ II: Proces negocjacji – omówienie głównych elementów

- Przygotowanie do negocjacji – Jak pozyskiwać wiedzę o partnerze negocjacyjnym?, W jaki sposób diagnozować potrzeby (swoje i partnerów negocjacyjnych)?, Jaką strategię przyjąć?, Jak zarządzić emocjami na każdym etapie procesu negocjacyjnego?

- Otwarcie, rozpoczęcie negocjacji – waga dobrego small talku.

- Negocjacje właściwe – najsukuteczniejsze techniki negocjacyjne, m.in. technika imadła, odwoływanie się do wyższej instancji, kukulcze jako, coś za coś, dobry – zły, oskubywanie, etc.

- Podsumowanie procesu.

4. MODUŁ III: Negocjacje w praktyce

- Interaktywny warsztat mający na celu doskonalenie umiejętności poznanych technik negocjacyjnych.

5. MODUŁ IV: Zasoby negocjacyjne – jak uczynić je swoimi sprzymierzeńcami?

- Czas

- Miejsce

- Emocje

- Siła przebicia

- Trójkąt umiejętności negocjacyjnych

6. MODUŁ V: Najczęstsze błędy popełniane w negocjacjach – jak ich uniknąć?

7. Zakończenie i podsumowanie szkolenia

Efekty uczenia zostaną zweryfikowane przed szkoleniem i po szkoleniu poprzez pre i post testy w formie testu teoretycznego zamkniętego w formie online.

# Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 11

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 11 -	Walidacja	-	22-08-2026	09:00	09:15	00:15
2 z 11 Wprowadzenie do tematu negocjacji (negocjacje jako styl bycia; typy i style negocjacji)	Zajęcia	Małgorzata Cużytek	22-08-2026	09:15	10:15	01:00
3 z 11 -	Przerwa	-	22-08-2026	10:15	10:30	00:15
4 z 11 Proces negocjacji - omówienie głównych elementów (przygotowanie, otwarcie, negocjacje właściwe, podsumowanie)	Zajęcia	Małgorzata Cużytek	22-08-2026	10:30	12:00	01:30
5 z 11 -	Przerwa	-	22-08-2026	12:00	12:15	00:15
6 z 11 Negocjacje w praktyce - interaktywny warsztat mający na celu doskonalenie umiejętności - Część I	Zajęcia	Małgorzata Cużytek	22-08-2026	12:15	13:00	00:45
7 z 11 -	Przerwa	-	22-08-2026	13:00	13:30	00:30
8 z 11 Zasoby negocjacyjne - jak uczynić je swoimi sprzymierzeńcami	Zajęcia	Małgorzata Cużytek	22-08-2026	13:30	14:15	00:45

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>9 z 11</b> Najczęstsze błędy popełniane w negocjacjach - jak ich uniknąć?	Zajęcia	Małgorzata Cużytek	22-08-2026	14:15	14:30	00:15
<b>10 z 11</b> Podsumowanie szkolenia - ewaluacja i weryfikacja wiedzy	Zajęcia	Małgorzata Cużytek	22-08-2026	14:30	14:45	00:15
<b>11 z 11</b> -	Walidacja	-	22-08-2026	14:45	15:00	00:15

## Podsumowanie

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Suma godzin zegarowych usługi	06:00
w tym suma godzin zajęć	04:30
w tym suma godzin walidacji	00:30
w tym suma przerw	01:00
Suma godzin dydaktycznych bez przerw	06:30

## Cennik

**Jeżeli korzystasz z dofinansowania w wysokości co najmniej 70% przysługuje Tobie zwolnienie z podatku VAT**

### Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	971,65 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	789,96 PLN
Koszt osobogodziny brutto	161,94 PLN

## Liczba godzin usługi

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Liczba godzin zegarowych usługi	06:00

## Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

### Małgorzata Cużytek

Trener umiejętności miękkich z rekomendacjami Polskiego Towarzystwa Psychologicznego. Posiada akredytację Extended DISC i Insights Discovery oraz Treningu zastępowania Agresji (ART). Ukończyła cztery szkoły trenerskie oraz studia podyplomowe z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi.

Od 2001 roku prowadzi treningi i szkolenia m.in. z zakresu:

- zarządzania (zarządzanie zespołami, rozwianie potencjału pracowników, delegowanie zadań i uprawnień, prowadzenie rozmów i dokonywanie ocen pracowniczych, motywowanie personelu i rozwiązywanie konfliktów w zespole),
- kompetencji interpersonalnych (komunikacja, asertywność, inteligencja emocjonalna),
- radzenia sobie w stacjach trudnych (obsługa wymagającego klienta, zarządzanie sobą w stresie, negocjacje i mediacje),
- podnoszenia efektywności osobistej (zarządzanie sobą i zadaniami w czasie, profesjonalne wystąpienia publiczne),
- treningów twórczego myślenia dla różnych grup odbiorców.

Pomaga także przyszłym trenerom poznać tajniki zawodu, prowadząc szkolenia typu „Train the trainers”.

Poza szkoleniami prowadzi również coaching dla liderów, superwizje indywidualne i grupowe oraz springi komunikacyjne.

## Informacje dodatkowe

### Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Materiały elektroniczne dla uczestników szkolenia: prezentacja multimedialna

Materiały zostaną przekazane uczestnikom przed szkoleniem mailowo w postaci aktywnych linków. Materiały udostępniane są za pośrednictwem platformy Calameo. Aby pobrać materiały, niezbędne jest założenie darmowego konta w serwisie Calameo.

## Informacje dodatkowe

Uczestnik po szkoleniu otrzymuje od Inprogress certyfikat ukończenia szkolenia.

W przypadku finansowania szkolenia w co najmniej 70% ze środków publicznych, o których jest mowa w art. 5 ust. 1 ustawy o finansach publicznych, obowiązuje stawka VAT zw.

**Usługa również adresowana dla Uczestników Projektu MP i/lub dla Uczestników Projektu NSE.**

## Warunki techniczne

Warunki techniczne niezbędne do udziału w szkoleniu:

**Platforma / rodzaj komunikatora, za pośrednictwem którego prowadzona będzie usługa.**

Szkolenie odbędzie się przy pomocy platformy Zoom. Uczestnicy szkolenia otrzymają mailowo informacje na temat korzystania z platformy przy pomocy przeglądarki internetowej lub aplikacji do pobrania na komputer.

**Minimalne wymagania sprzętowe, jakie musi spełniać komputer Uczestnika.**

Komputer uczestnika powinien być wyposażony w głośniki, bezpłatną aplikację Zoom (do pobrania na komputer lub dostęp bezpośrednio w przeglądarce internetowej). Rekomendowany jest również mikrofon.

**Minimalne wymagania dotyczące parametrów łącza sieciowego.**

Uczestnik może skorzystać z dowolnego łącza sieciowego.

**Niezbędne oprogramowanie umożliwiające Uczestnikom dostęp do prezentowanych treści i materiałów.**

Wymagane podstawowe oprogramowanie umożliwiające odczyt plików zapisanych w formatach .doc, .docx i .pdf, czyli np. Microsoft Word. Materiały (prezentacja, ćwiczenia) są udostępniane przy pomocy platformy PMI@.

**Okres ważności linku umożliwiającego uczestnictwo w spotkaniu on-line.**

Link przesłany uczestnikom szkolenia jest ważny w trakcie trwania szkolenia zgodnie z jego harmonogramem.

## Kontakt



**Monika Sarnat**

**E-mail** szkolenia@inprogress.pl

**Telefon** (+48) 123 579 579