

**SZKOLENIE Z NEGOCJACJI W BIZNESIE**

Numer usługi 2026/05/21/170001/3576438

880,00 PLN brutto
880,00 PLN netto
110,00 PLN brutto/h
110,00 PLN netto/h
208,33 PLN cena rynkowa ⓘ

CENTRUM
ROZLICZEŃ
KANCELARIA
DORADCY
PODATKOWEGO
SPÓŁKA Z
OGRANICZONĄ
ODPOWIEDZIALNOŚ
CIĄ

★★★★★ 4,6 / 5

91 ocen

📍 Iwkowa
🏢 Usługa szkoleniowa
📄 stacjonarna
👥 Zajęcia grupowe
🕒 08:00 h
📅 16.02.2027 do 16.02.2027

Informacje podstawowe

Kategoria	Biznes / Negocjacje
Grupa docelowa usługi	Szkolenie skierowane jest do przedsiębiorców, pracowników działów sprzedaży, obsługi klienta, zakupów i administracji oraz wszystkich osób chcących rozwijać umiejętności prowadzenia negocjacji w środowisku biznesowym.
Minimalna liczba uczestników	2
Maksymalna liczba uczestników	10
Data zakończenia rekrutacji	09-02-2027
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Znak Jakości Małopolskich Standardów Usług Edukacyjno-Szkoleniowych (MSUES) - wersja 2.0

Cel

Cel edukacyjny

Celem szkolenia jest przygotowanie uczestników do prowadzenia skutecznych negocjacji biznesowych poprzez rozwój umiejętności komunikacyjnych, stosowania technik negocjacyjnych oraz budowania porozumienia w relacjach

zawodowych.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik prowadzi negocjacje biznesowe z wykorzystaniem odpowiednich technik komunikacyjnych	dobiera techniki negocjacyjne odpowiednio do sytuacji biznesowej	Wywiad swobodny
	stosuje zasady skutecznej komunikacji podczas negocjacji	Wywiad swobodny
Uczestnik rozwiązuje sytuacje konfliktowe i dąży do osiągnięcia porozumienia w procesie negocjacji	identyfikuje źródła konfliktów w negocjacjach	Obserwacja w warunkach symulowanych
	proponuje rozwiązania prowadzące do osiągnięcia porozumienia między stronami	Obserwacja w warunkach symulowanych

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 skierowane jest do przedsiębiorców, pracowników działów sprzedaży, obsługi klienta, zakupów i administracji oraz wszystkich osób chcących rozwijać umiejętności prowadzenia negocjacji w środowisku biznesowym.

Szkolenie realizowane jest w **formie stacjonarnej**. Zajęcia mają charakter teoretyczno-praktyczny.

Każdy uczestnik ma zapewnione warunki umożliwiające samodzielną realizację ćwiczeń oraz komfortową pracę podczas zajęć.

Szkolenie obejmuje 8 godzin zajęć , z czego 4 godziny to zajęcia teoretyczne a 4 godziny to zajęcia praktyczne, 1h=60min.

Walidacja efektów uczenia się realizowana jest w formie wywiadu swobodnego oraz obserwacji w warunkach symulowanych. Przeprowadzana jest w ostatnim dniu szkolenia.

Walidacja przeprowadzana jest w warunkach zapewniających uczestnikom możliwość samodzielnego udzielania odpowiedzi i prezentacji umiejętności. Ocena efektów uczenia się dokonywana jest przez osobę uprawnioną, zgodnie z przyjętymi kryteriami weryfikacji.

PROGRAM:

1. Podstawy negocjacji biznesowych

- rodzaje i etapy negocjacji,
- cechy skutecznego negocjatora.

2. Przygotowanie do negocjacji

- określanie celów i strategii,
- analiza potrzeb i argumentacji stron.

3. Komunikacja i techniki negocjacyjne

- skuteczna komunikacja w negocjacjach,
- techniki negocjacyjne i rozwiązywanie konfliktów.

4. Negocjacje w praktyce

- symulacje i ćwiczenia negocjacyjne,
- analiza przykładów biznesowych,
- podsumowanie i omówienie najczęstszych błędów.

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 6

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 6 Podstawy negocjacji biznesowych	Zajęcia	Elżbieta Rej	16-02-2027	08:00	10:00	02:00
2 z 6 -	Przerwa	-	16-02-2027	10:00	10:30	00:30
3 z 6 Komunikacja i techniki negocjacyjne	Zajęcia	Elżbieta Rej	16-02-2027	10:30	12:00	01:30
4 z 6 -	Przerwa	-	16-02-2027	12:00	12:30	00:30
5 z 6 Negocjacje w praktyce	Zajęcia	Elżbieta Rej	16-02-2027	12:30	15:45	03:15
6 z 6 -	Walidacja	-	16-02-2027	15:45	16:00	00:15

Podsumowanie

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Suma godzin zegarowych usługi	08:00
w tym suma godzin zajęć	06:45
w tym suma godzin walidacji	00:15
w tym suma przerw	01:00
Suma godzin dydaktycznych bez przerw	09:15

Cennik

Cennik

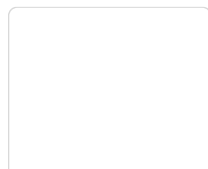
Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	880,00 PLN
Podmiot uprawniony do zwolnienia z VAT na podstawie art. 43 ust. 1 ustawy o VAT	
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	880,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	110,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	110,00 PLN

Liczba godzin usługi

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Liczba godzin zegarowych usługi	08:00

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Elżbieta Rej



Elżbieta Rej w swoim działaniu łączy pasję do pracy z ludźmi poprzez coachingowe podejście z bogatym doświadczeniem zawodowym. Jej ścieżka kariery rozpoczęła się 16 lat temu w bankowości. Przez ten okres zdobyła cenne umiejętności zarządzania zespołem oraz rozwijania efektywnych strategii operacyjnych. Praca w dynamicznym środowisku finansowym pozwoliła jej na zrozumienie potrzeb klientów oraz wyzwań, z jakimi się borykają. Dzięki ukończeniu studiów podyplomowych z coachingu z elementami psychologii na SWPS wzbogaciła swoje umiejętności o narzędzia, które pomagają w rozwoju osobistym i zawodowym. Jej podejście jest oparte na empatii oraz indywidualnym dostosowaniu metod pracy do potrzeb klientów i zmieniającego się otoczenia.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnik otrzymuje zaświadczenie MEN oraz certyfikat.

Uczestnik otrzymuje materiały szkoleniowe w formie skryptu z zadaniami.

Każdy słuchacz otrzymuje broszury, notatnik, długopis.

Informacje dodatkowe

Wykłady i ćwiczenia kursu prowadzone są z wykorzystaniem nowoczesnych technik multimedialnych.

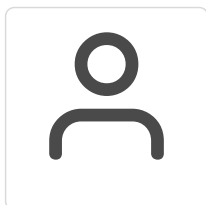
Adres

Iwkowa 950
32-861 Iwkowa
woj. małopolskie

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

Kontakt



Justyna Szarata

E-mail biuro@centrumrozliczen.com.pl

Telefon (+48) 570 507 744