



## Negocjacje zakupowe w praktyce - czyli jak skutecznie krok po kroku budować właściwe relacje z dostawcami.

Numer usługi 2025/01/02/8282/2482391

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

📍 Poznań / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 16 h

📅 19.05.2025 do 20.05.2025



## Informacje podstawowe

<b>Kategoria</b>	Biznes / Negocjacje
<b>Sposób dofinansowania</b>	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
<b>Grupa docelowa usługi</b>	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.
<b>Minimalna liczba uczestników</b>	5
<b>Maksymalna liczba uczestników</b>	15
<b>Data zakończenia rekrutacji</b>	18-05-2025
<b>Forma prowadzenia usługi</b>	stacjonarna
<b>Liczba godzin usługi</b>	16
<b>Podstawa uzyskania wpisu do BUR</b>	Znak Jakości TGLS Quality Alliance

# Cel

## Cel edukacyjny

Usługa ma na nabycie kompetencji w zakresie wykorzystania różnych taktyk i strategii negocjacyjnych. Przeanalizujemy krok po kroku wyczerpujące studia przypadków, tak aby zakończyć negocjacje z sukcesem.

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

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p><b>Wiedza:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>-definiuje pojęcia z zakresu negocjacji,</li><li>-planuje jak skutecznie przygotować się do rozmów negocjacyjnych z kontrahentami.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Wskazuje różnice między poszczególnymi pojęciami i wyjaśnia ich zastosowanie w praktyce.</li><li>-Tworzy plan przygotowania do negocjacji uwzględniający analizę potrzeb, interesów stron oraz możliwe scenariusze.</li><li>-Uzasadnia wybór strategii negocjacyjnej w odniesieniu do specyfiki kontrahenta.</li></ul>	Test teoretyczny
<p><b>Umiejętności:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>-stosuje praktyczne umiejętności wypracowywania rozwiązań korzystnych dla obu stron.</li><li>-omawia rodzaje stosowanych negocjacji</li><li>-stosuje umiejętności szybkiego reagowania na zmieniające się okoliczności rynkowe.</li><li>-buduje partnerskie relacje z kooperantami</li><li>-dobiera indywidualny styl negocjacyjny za pomocą diagnozy,</li><li>-rozdziela techniki narzędzi wpływu,</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>-Uzasadnia wybór strategii negocjacyjnej w odniesieniu do specyfiki kontrahenta.</li><li>-Dokonuje analizy własnego stylu negocjacyjnego na podstawie diagnozy (np. testów lub obserwacji).</li><li>-Identyfikuje techniki wpływu stosowane w negocjacjach (np. perswazję, technikę „drzwi w twarz”, „niskiej piłki”).</li></ul>	Test teoretyczny
<p><b>Kompetencje społeczne:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- ocenia jak odpowiednio reagować w różnych sytuacjach związanych z wykonywanym zawodem</li><li>- identyfikuje własny styl uczenia się i wybiera sposoby dalszego kształcenia,</li><li>- określa znaczenie komunikacji interpersonalnej oraz prawidłowo identyfikuje i rozstrzyga dylematy związane z wykonywaniem zawodu.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- dobiera odpowiednie metody do dalszego kształcenia</li><li>- reaguje odpowiednio do różnorodnych kontekstów zawodowych</li></ul>	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, dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji zawiera opis efektów uczenia się

**Pytanie 2. Czy dokument potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji?**

Tak, dokument potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji

**Pytanie 3. Czy dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?**

Tak, dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji

# Program

- szkolenie trwa 2 dni (16h)
- zajęcia odbywają się w godzinach 10.00-18.00 pierwszego dnia oraz 09.00- 17.00 drugiego dnia według harmonogramu:

Dzień I

10:00 – 10:10 -PRE TEST do uzupełnienia przed szkoleniem

10:10 – 12:00 -szkolenie

### **Wprowadzenie do szkolenia**

1. Cel szkolenia

2. Program

3. Logistyka

12:00 – 12:15 – przerwa

12:15 – 14:00 – szkolenie

### **Negocjacje – wprowadzenie**

1. Definicje negocjacji

2. Rodzaje negocjacji

14:00 – 14:30 – przerwa

14:30 – 16:00 - szkolenie

### **Indywidualny styl negocjacyjny**

1. Autodiagnoza

2. Własny styl a styl drugiej strony

3. Dobry negocjator – konieczne kompetencje

16:00 – 16:15 – przerwa

16:15 – 18:00 - szkolenie

### **Komunikacja z klientem**

1. Model DiSC

2. Analiza własnego stylu
3. Rozpoznawanie stylu drugiej strony
4. Narzędzia budowania korzystnej relacji

Dzień II

09:00 – 11:00 – szkolenie

#### **Wywieranie wpływu**

1. Perswazja
2. Techniki i narzędzia wpływu

#### **Niezbywalne prawa kupieckie**

11:00 – 11:15 – przerwa

11:15 – 13:00 – szkolenie

#### **Przygotowanie do negocjacji**

1. Podstawowe pojęcia przydatne podczas przygotowywania się do negocjacji
2. Możliwości wzmacniania własnej BATNY
3. Persona
4. Model OARR

13:00 – 13:30 – przerwa

13:30 – 15:00 – szkolenie

#### **Wybrane techniki negocjacyjne**

1. Rozpoczęcie rozmów
2. Negocjacje właściwe
3. Finalizacja negocjacji

15:00 – 15:15 – przerwa

15:15 – 16:40 – szkolenie

#### **Asertywność handlowa**

#### **Symulacja w oparciu o scenariusze.**

16:40 – 16:50 – POST TEST walidacja po szkoleni

16:50 – 17:00 - podsumowanie i zakończenie szkolenia

- 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
<b>1 z 17</b> PRE TEST do uzupełnienia przed szkoleniem	-	19-05-2025	10:00	10:10	00:10
<b>2 z 17</b> Wprowadzenie do szkolenia 1. Cel szkolenia 2. Program 3. Logistyka	Zygmunt Dolata	19-05-2025	10:10	12:00	01:50
<b>3 z 17</b> przerwa	Zygmunt Dolata	19-05-2025	12:00	12:15	00:15
<b>4 z 17</b> Negocjacje – wprowadzenie 1. Definicje negocjacji 2. Rodzaje negocjacji	Zygmunt Dolata	19-05-2025	12:15	14:00	01:45
<b>5 z 17</b> przerwa	Zygmunt Dolata	19-05-2025	14:00	14:30	00:30
<b>6 z 17</b> Indywidualny styl negocjacyjny 1. Autodiagnoza 2. Własny styl a styl drugiej strony 3. Dobry negocjator – konieczne kompetencje	Zygmunt Dolata	19-05-2025	14:30	16:00	01:30
<b>7 z 17</b> przerwa	Zygmunt Dolata	19-05-2025	16:00	16:15	00:15
<b>8 z 17</b> Komunikacja z klientem 1. Model DiSC 2. Analiza własnego stylu 3. Rozpoznawanie stylu drugiej strony 4. Narzędzia budowania korzystnej relacji	Zygmunt Dolata	19-05-2025	16:15	18:00	01:45

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>9 z 17</b> Wywieranie wpływu 1. Perswazja 2. Techniki i narzędzia wpływu Niezbywalne prawa kupieckie	Zygmunt Dolata	20-05-2025	09:00	11:00	02:00
<b>10 z 17</b> przerwa	Zygmunt Dolata	20-05-2025	11:00	11:15	00:15
<b>11 z 17</b> Przygotowanie do negocjacji 1. Podstawowe pojęcia przydatne podczas przygotowywania się do negocjacji 2. Możliwości wzmocnienia własnej BATNY 3. Persona 4. Model OARR	Zygmunt Dolata	20-05-2025	11:15	13:00	01:45
<b>12 z 17</b> przerwa	Zygmunt Dolata	20-05-2025	13:00	13:30	00:30
<b>13 z 17</b> Wybrane techniki negocjacyjne 1. Rozpoczęcie rozmów 2. Negocjacje właściwe 3. Finalizacja negocjacji	Zygmunt Dolata	20-05-2025	13:30	15:00	01:30
<b>14 z 17</b> przerwa	Zygmunt Dolata	20-05-2025	15:00	15:15	00:15
<b>15 z 17</b> Asertywność handlowa Symulacja w oparciu o scenariusze.	Zygmunt Dolata	20-05-2025	15:15	16:40	01:25
<b>16 z 17</b> POST TEST walidacja usługi	-	20-05-2025	16:40	16:50	00:10

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<span>17 z 17</span> podsumowanie i zakończenie szkolenia	Zygmunt Dolata	20-05-2025	16:50	17:00	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

Materiały dydaktyczne:

Standardowo zestaw materiałów szkoleniowych obejmuje:

- autorski podręcznik Uczestnika szkolenia,
- materiały dodatkowe wykorzystywane podczas warsztatów praktycznych
- materiały piśmiennicze [notatnik, długopis]
- certyfikat potwierdzający ukończenie szkolenia

## 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.**

## 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

**Cena szkolenia nie obejmuje noclegu.**

## Adres

ul. Serafitek 4/A

61-144 Poznań

woj. wielkopolskie

Szkolenia w Poznaniu najczęściej realizujemy w Hotel\*\*\* Focus.

W szczególnych przypadkach Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany miejsca szkolenia na obiekt o tym samym lub wyższym standardzie i nie stanowi to zmiany warunków umowy.

## Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

## Kontakt



Angelika Poznańska





**E-mail** [info@szkolenia-semper.pl](mailto:info@szkolenia-semper.pl)

**Telefon** (+48) 570 590 060