



Vademecum -
Konferencje i
Szkolenia Sp. z o.o.



VADEMECUM NEGOCJATORA - trening prowadzony przez prof. dr hab. Zbigniewa Nęckiego

Numer usługi 2025/03/21/4974/2641257

📍 Wrocław / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 14 h

📅 28.04.2025 do 29.04.2025

1 955,70 PLN brutto

1 590,00 PLN netto

139,69 PLN brutto/h

113,57 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Biznes / Negocjacje
Sposób dofinansowania	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	<p>Szkolenie jest skierowane do osób, które w swojej pracy i życiu codziennym prowadzą negocjacje oraz chcą rozwijać swoje umiejętności w tym obszarze. Zapraszamy osoby początkujące oraz z doświadczeniem w negocjacjach, ale chcą je udoskonalić i poznać nowe techniki.</p> <p>Główne grupy odbiorców:</p> <ol style="list-style-type: none"> Przedsiębiorcy i właściciele firm – osoby prowadzące działalność gospodarczą, które negocjują warunki współpracy, umowy handlowe i kontrakty. Managerowie i liderzy zespołów – kierownicy odpowiedzialni za zarządzanie zespołami, budowanie relacji z klientami i dostawcami oraz rozwiązywanie konfliktów. Specjaliści ds. sprzedaży i zakupów – handlowcy, negocjatorzy, którzy na co dzień negocjują ceny, warunki dostaw i zamówień. Pracownicy działów HR – osoby odpowiedzialne za negocjowanie wynagrodzeń, warunków pracy, umów z pracownikami i współpracownikami. Prawnicy i doradcy biznesowi – specjaliści zajmujący się negocjowaniem umów, ugód oraz warunków współpracy w imieniu swoich klientów.
Minimalna liczba uczestników	4
Maksymalna liczba uczestników	16
Data zakończenia rekrutacji	22-04-2025
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna

Cel

Cel edukacyjny

Usługa przygotowuje do negocjacji, uczestnicy dowiedzą się jakie są cechy dobrego negocjatora, poznają style negocjowania (twardy, miękki, rzeczowy). Przygotuje ich do samodzielnego wypracowania procesu prowadzenia negocjacji, komunikowania w negocjacjach, wywierania wpływu.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik analizuje proces negocjacji i identyfikuje jego kluczowe etapy	Uczestnik wymienia i opisuje dziewięć faz negocjacji, wskazując ich znaczenie.	Test teoretyczny
	W ćwiczeniach symulacyjnych prawidłowo rozróżnia style negocjacyjne i określa ich zastosowanie.	Test teoretyczny
Dobiera i stosuje odpowiednie techniki komunikacyjne w negocjacjach	Uczestnik poprawnie identyfikuje i omawia kanały komunikacji (werbalny, wokalny, niewerbalny) w negocjacjach.	Test teoretyczny
	Skutecznie wykorzystuje elementy aktywnego słuchania i perswazji.	Test teoretyczny
Rozpoznaje i ocenia strategie wpływu oraz manipulacji w negocjacjach	Uczestnik podaje przykłady działań perswazyjnych i omawia ich skuteczność w negocjacjach	Test teoretyczny
	Podczas ćwiczeń praktycznych identyfikuje chwyt manipulacyjny oraz proponuje sposoby ich neutralizacji.	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

I dzień

1. WPROWADZENIE – znaczenie i sens negocjacji, podstawowe tematy negocjacji w kontaktach międzyludzkich w kontekście zawodowym i osobistym (pieniądze, rzeczy, usługi, informacje, status, uczucia). Percepcja i obraz sytuacji w biznesie – błędy w przetwarzaniu informacji.

2. CECHY ZDOLNEGO NEGOCJATORA – osobowość sprzyjająca sukcesowi w prowadzeniu rozmów, umiejętności indywidualne, trwałe i zmienne elementy motywacyjne (potrzeby i stany emocjonalne).

3. TESTY OSOBOWOŚCI I ZDOLNOŚCI NEGOCJACYJNYCH – sprawdzenie swoich preferencji w sytuacjach negocjacyjnych, autodiagnoza i wskazanie najsilniejszych stron i elementów rozwojowych.

II dzień

4. STYLE NEGOCJOWANIA: MIĘKKI, TWARDY I RZECZOWY – przydatność każdego ze stylów prowadzenia rozmów, cechy charakterystyczne. Typologia Kennedy'ego: negocjacje niebieskie, czerwone i fioletowe.

5. PROCES PROWADZENIA NEGOCJACJI – dziewięć faz: przygotowanie, pierwsze spotkanie, budowanie atmosfery, badanie potrzeb, otwarcie i prowadzenie licytacji, zawarcie kontraktu, domykanie spotkania, analiza wyników i realizacja zobowiązań.

6. KOMUNIKOWANIE W NEGOCJACJACH: KANAŁ WERBALNY, WOKALNY I NIEWERBALNY – 16 reguł poprawnej komunikacji, 20 elementów zagrażających jakości procesów porozumiewania się (treści, proces i cechy osób). Sztuka słuchania: motywacja, cierpliwość, wrażliwość, aktywność i wsparcie.

7. WYWIERANIE WPLYWU - DZIAŁANIA PERSWAZYJNE – negocjacje jako sztuka przekonywania drugiej strony do swych racji. Rola źródeł, przekazu, kanału, odbiorcy i rodzaje uzyskiwanych efektów.

8. PODSTAWOWE MANIPULACJE I CHWYTY W NEGOCJACJACH – od drobnego niedomówienia do pełnej gry aktorskiej, działania intrygujące, machiawellizm, erystyka.

9. KONFLIKT I SPOSOBY ZARZĄDZANIA KONFLIKTEM – strategie dominacji, uległości, współdziałania i indywidualizacji. Fazy i mechanizmy konfliktu, rodzaje konfliktów i ich uwarunkowania. Negocjacje jako zarządzanie konfliktem.

Szkolenie trwa 14 godzin zegarowych (2 dni szkoleniowe). Maksymalna liczba uczestników - 16.

Warunki niezbędne do spełnienia przez uczestników, aby realizacja usługi pozwoliła na osiągnięcie głównego celu:

- Uczestnik powinien stawić się punktualnie na szkolenie,
- wziąć udział w pełnym wymiarze czasu trwania szkolenia,
- brać czynny udział w szkoleniu podczas ćwiczeń i zadań

Warunki organizacyjne dla przeprowadzenia szkolenia:

- sala szkoleniowa wyposażona w rzutnik,
- flipchart z kartkami papieru
- stoły i krzesła dla każdego uczestnika i trenera

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 8

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 8 WPROWADZENIE – znaczenie i sens negocjacji	Zbigniew Nęcki	28-04-2025	09:00	11:00	02:00
2 z 8 CECHY ZDOLNEGO NEGOCJATORA	Zbigniew Nęcki	28-04-2025	11:00	13:00	02:00
3 z 8 TESTY OSOBOWOŚCI I ZDOLNOŚCI NEGOCJACYJNY CH	Zbigniew Nęcki	28-04-2025	13:00	15:00	02:00
4 z 8 STYLE NEGOCJOWANIA : MIĘKKI, TWARDY I RZECZOWY, PROCES PROWADZENIA NEGOCJACJI	Zbigniew Nęcki	28-04-2025	15:00	16:00	01:00
5 z 8 KOMUNIKOWANI E W NEGOCJACJACH : KANAŁ WERBALNY, WOKALNY I NIEWERBALNY	Zbigniew Nęcki	29-04-2025	09:00	11:00	02:00
6 z 8 WYWIERANIE WPŁYWU - DZIAŁANIA	Zbigniew Nęcki	29-04-2025	11:00	13:00	02:00
7 z 8 PODSTAWOWE MANIPULACJE I CHWYTY W NEGOCJACJACH	Zbigniew Nęcki	29-04-2025	13:00	15:00	02:00
8 z 8 KONFLIKT I SPOSOBY ZARZĄDZANIA KONFLIKTEM	Zbigniew Nęcki	29-04-2025	15:00	16:00	01:00

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 955,70 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 590,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	139,69 PLN
Koszt osobogodziny netto	113,57 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Zbigniew Nęcki

doświadczony psycholog społeczny, jeden z najbardziej znanych w Polsce specjalistów w zakresie komunikacji i negocjacji.

Od 1991 zajmuje się prowadzeniem szkoleń w zakresie zarządzania zespołami ludzkimi, negocjacji, komunikacji interpersonalnej i doskonalenia zdolności interpersonalnych. Szkolił pracowników około 300 firm i organizacji takich jak banki, kopalnie, stowarzyszenia kupieckie, instytucje oświatowe, urzędy miejskie i wojewódzkie, ośrodki usługowe, wydawnictwa prasowe, instytucje średniego i wielkiego przemysłu.

Profesor nauk humanistycznych, nauczyciel akademicki, mediator i ekspert w dziedzinie negocjacji, założyciel i wieloletni kierownik Katedry Negocjacji na Wydziale Zarządzania i Komunikacji Społecznej Uniwersytetu Jagiellońskiego. Od sierpnia 2017 - Dziekan Wydziału Psychologii i Nauk Humanistycznych Krakowskiej Akademii im. Andrzeja Frycza Modrzewskiego. Uczestniczył jako ekspert w wielu negocjacjach publicznych.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnicy otrzymają autorskie materiały szkoleniowe (skrypt, notes, długopis) oraz materiały pomocnicze.

Warunki uczestnictwa

Zgłoszenia przyjmujemy również mailem lub telefonicznie:

Vademecum – Konferencje i Szkolenia Sp. z o.o.,

Aleja Piastów 11, 52-424 Wrocław,

tel.: 341 85 10, e-mail: vade@vade.com.pl

Pisemne potwierdzenie realizacji szkolenia prześlemy mailem do Działu Szkoleń 7 dni przed datą rozpoczęcia zajęć.

Adres

ul. św. Józefa 1/3

50-329 Wrocław

woj. dolnośląskie

WenderEDU Business Center

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

Kontakt



Mikołaj Rudolf

E-mail m.rudolf@vade.com.pl

Telefon (+48) 71 3418 510