



J.G.Training
JADWIGA GWÓŹDŹ

★★★★☆ 4,3 / 5

153 oceny

Negocjacje w biznesie - szkolenie. Skuteczne techniki i taktyki negocjacyjne

Numer usługi 2025/12/30/26471/3232689

📍 Warszawa / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 12 h

📅 02.03.2026 do 03.03.2026

2 447,70 PLN brutto

1 990,00 PLN netto

203,98 PLN brutto/h

165,83 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria

Biznes / Negocjacje

Grupa docelowa usługi

Szkolenie kierujemy do pracowników na każdym szczeblu, którzy w swojej pracy wykorzystują negocjacje, m.in.:

- handlowców,
- sprzedawców,
- przedsiębiorców,
- kadry kierowniczej,
- menedżerów zespołów
- wszystkich osób zainteresowanych tematyką szkolenia

Wiedza wstępna oraz doświadczenie nie są wymagane.

Minimalna liczba uczestników

5

Maksymalna liczba uczestników

30

Data zakończenia rekrutacji

23-02-2026

Forma prowadzenia usługi

stacjonarna

Liczba godzin usługi

12

Podstawa uzyskania wpisu do BUR

Standard Usługi Szkoleniowo-Rozwojowej PIFS SUS 2.0

Cel

Cel edukacyjny

Usługa "Negocjacje w biznesie - szkolenie. Skuteczne techniki i taktyki negocjacyjne" przygotowuje uczestników do samodzielnego i świadomego prowadzenia negocjacji w środowisku zawodowym i prywatnym poprzez rozwój kompetencji w zakresie planowania procesu negocjacyjnego, stosowania odpowiednich technik i taktyk negocjacyjnych, skutecznej komunikacji interpersonalnej oraz radzenia sobie w trudnych sytuacjach negocjacyjnych.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik charakteryzuje proces negocjacji oraz jego etapy.	Uczestnik definiuje pojęcie negocjacji oraz ich istotę, wymienia i opisuje podstawowe rodzaje negocjacji, charakteryzuje kluczowe etapy procesu negocjacyjnego.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie

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

1. Wprowadzenie do negocjacji

- o istota negocjacji
- o rodzaje negocjacji
- o warunki i zasady dobrych negocjacji
- o moja rola w procesie negocjacji

2. Psychologiczne podstawy negocjacji

- o podstawowe prawa psychologiczne kluczowe w negocjacjach
- o reguły wpływu społecznego w procesie negocjacyjnym

- o kompetencje zawodowe negocjatora
- o budowanie profesjonalnej postawy negocjatora
- o osobowość a wybór stylu negocjacyjnego
- o emocje i samoocena w negocjacjach
- 3. Komunikacja w negocjacjach
 - o znaczenie stylu komunikacyjnego
 - o budowanie asertywnej postawy w komunikacji negocjatora
 - o aktywne słuchanie w procesie negocjacji
- 4. Przygotowanie do negocjacji i strategia
 - o parametry negocjacji i ustalanie celów
 - o BATNA – najlepsza alternatywa negocjowanego porozumienia
 - o silne i słabe strony partnerów negocjacji
 - o identyfikacja interesów i potrzeb partnera negocjacyjnego
 - o odróżnienie stanowisk od interesów negocjacyjnych – u obu stron negocjacji
- 5. Prowadzenie negocjacji
 - o techniki i taktyki negocjacyjne – poznanie technik i obrona przed nimi
 - o dopasowanie technik i taktyk do danej fazy w procesie negocjacji
 - o pat, impas i zastój – strategie przełamywania oporu w negocjacjach
 - o efektywne finalizowanie procesu negocjacji
 - o skuteczne radzenie sobie w trudnych sytuacjach negocjacyjnych
- 6. Praktyka negocjacji
 - o gra negocjacyjna oparta na przypadkach negocjacyjnych przygotowanych przez uczestników
 - o omówienie negocjacji (wskazanie mocnych i słabych stron, odpowiedzi dodatkowych argumentów negocjacyjnych od trenera)
- 7. Odpowiedzi na pytania od uczestników. Podsumowanie szkolenia

Walidacja

W harmonogramie nie wyszczególniono przerw. Przerwy łącznie wyniosą 120 minut

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 3

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 3 Negocjacje w biznesie - szkolenie. Skuteczne techniki i taktyki negocjacyjne - cz. 1	wykładowca	02-03-2026	10:00	16:00	06:00
2 z 3 Negocjacje w biznesie - szkolenie. Skuteczne techniki i taktyki negocjacyjne - cz. 2	wykładowca	03-03-2026	09:00	14:50	05:50
3 z 3 Walidacja	-	03-03-2026	14:50	15:00	00:10

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	2 447,70 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 990,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	203,98 PLN
Koszt osobogodziny netto	165,83 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

wykładowca

Absolwentka Wyższej Szkoły Bankowej we Wrocławiu. Z wykształcenia psycholog biznesu. Wieloletni praktyk sprzedaży. Ma ponad 16 lat doświadczenia w sprzedaży w branżach ubezpieczeń, finansów i edukacji. Nadal aktywnie sprzedaje, żeby nie wypaść z wprawy. Od 10 lat szkoli handlowców, managerów i dyrektorów sprzedaży. Pracuje z branżą fotowoltaiczną, transportową, finansową, windykacyjną, edukacyjną i wieloma innymi. Prowadzi szkolenia, mentoringi i indywidualne procesy podnoszące skuteczność sprzedaży u swoich klientów. Przeprowadziła już

ponad 8000 godzin szkoleń. W jej szkoleniach uczestniczyło przeszło 2000 uczestników. Autorka w branżowych pismach specjalistycznych takich jak As Sprzedaży, Szef Sprzedaży, Nowa Sprzedaż, Magazyn INMAG - tworzony przez zespół portalu Nieruchomosci-online.pl, ebooków i kursów online dotyczących sprzedaży. Zawód trenera wybrała nieprzypadkowo. Łączy on jej pasję do rozwoju osobistego, z pasją pracy z ludźmi. Jako trener daje okazję do zdobywania doświadczeń. Na szkoleniach i warsztatach pracuje tak, by uczestnicy wyszli z rozwiązaniami, praktycznie do zastosowania od razu. Zdobyła doświadczenie w okresie ostatnich 5 lat.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnicy stacjonarni - prezentacja w wersji papierowej (w dniu szkolenia) i elektronicznej (pliki udostępnione dzień po szkoleniu).

Adres

al. Aleje Jerozolimskie
02-017 Warszawa
woj. mazowieckie

Kontakt



Katarzyna Jędrzejewska

E-mail szkolenia@jgt.pl

Telefon (+48) 228 455 253