



Centrum Organizacji
Szkoleń i
Konferencji SEMPER
Magdalena
Wolniewicz-Kesaria

★★★★☆ 4,5 / 5
3 204 oceny

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

Numer usługi 2026/02/16/8282/3338348

📍 Poznań

🏢 Usługa szkoleniowa

📅 stacjonarna

👥 Zajęcia grupowe

🕒 16:00 h

📅 26.11.2026 do 27.11.2026

2 078,70 PLN brutto

1 690,00 PLN netto

129,92 PLN brutto/h

105,63 PLN netto/h

208,33 PLN cena rynkowa ⓘ

Informacje podstawowe

Kategoria	Biznes / Negocjacje
Grupa docelowa usługi	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.
Minimalna liczba uczestników	5
Maksymalna liczba uczestników	15
Data zakończenia rekrutacji	25-11-2026
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	16
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	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
Wiedza: -definiuje pojęcia z zakresu negocjacji, -planuje jak skutecznie przygotować się do rozmów negocjacyjnych z kontrahentami.	 - Wskazuje różnice między poszczególnymi pojęciami i wyjaśnia ich zastosowanie w praktyce. -Tworzy plan przygotowania do negocjacji uwzględniający analizę potrzeb, interesów stron oraz możliwe scenariusze. -Uzasadnia wybór strategii negocjacyjnej w odniesieniu do specyfiki kontrahenta.	 Wywiad swobodny

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 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 kawowa

12:15 – 14:00 – szkolenie

Negocjacje – wprowadzenie

1. Definicje negocjacji
2. Rodzaje negocjacji

14:00 – 14:30 – przerwa obiadowa

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 kawowa

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

11:00 – 11:15 – przerwa kawowa

Wywieranie wpływu

1. Perswazja
2. Techniki i narzędzia wpływu

Niezbywalne prawa kupieckie

11:15 – 13:00 – szkolenie

13:00 – 13:30 – przerwa obiadowa

Przygotowanie do negocjacji

1. Podstawowe pojęcia przydatne podczas przygotowywania się do negocjacji
2. Możliwości wzmacniania własnej BATNY

3. Persona

4. Model OARR

13:30 – 15:00 – szkolenie

15:00 – 15:15 – przerwa kawowa

Wybrane techniki negocjacyjne

1. Rozpoczęcie rozmów

2. Negocjacje właściwe

3. Finalizacja negocjacji

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 pozycji harmonogramu: 2

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 2 Negocjacje zakupowe w praktyce - czyli jak skutecznie krok po kroku budować właściwe relacje z dostawcami.	Trener SEMPER	26-11-2026	10:00	18:00	08:00
2 z 2 Negocjacje zakupowe w praktyce - czyli jak skutecznie krok po kroku budować właściwe relacje z dostawcami.	Trener SEMPER	27-11-2026	09:00	17:00	08:00

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	2 078,70 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 690,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	129,92 PLN
Koszt osobogodziny netto	105,63 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Trener SEMPER

Trener Centrum Organizacji Szkoleń i Konferencji SEMPER

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 jednostek budżetowych oraz przedsiębiorstw finansujących udział w szkoleniu w minimum 70% lub w całości ze środków publicznych stawka podatku VAT = zw.

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

61-144 Poznań

woj. wielkopolskie

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.

Wszelkie szczegóły organizacyjne przekazujemy Uczestnikom na 7 dni przed terminem szkolenia.

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

Kontakt



Angelika Poznańska

E-mail info@szkolenia-semper.pl

Telefon (+48) 570 590 060