



MATERIAŁY SZKOLENIOWE

**ĆWICZENIA DO DRUKU
NA SZKOLENIE ONLINE**

NEGOCJACJE JAK PROWADZIĆ NEGOCJACYJNE ROZMOWY BIZNESOWE?



IKP Szkolenia



ROZMOWY NEGOCJACYJNE I BIZNESOWE - TRUDNE SYTUACJE.

Notatki i Twoje ważne wnioski:

Style i strategie negocjacji – ważne notatki.



TRUDNE ROZMOWY – JAK PRZEKONAĆ DO SWOICH RACJI?

Budowanie relacji w rozmowach. Dobre praktyki.

Zapalne słowa	Lepsza wersja

Jak rozpocząć rozmowy, aby budować pozytywne wrażenia?

„Zła wiadomość” do przekazania	Przykładowe zdania z zastosowaniem języka możliwości

Wyrażanie intencji i budowanie skutecznej argumentacji.

Rodzaj intencji np. „moją rolą jest...”	Przykładowe zdania wyrażające Twoje intencje
	... i dlatego
	... i dlatego



RADZENIE SOBIE Z MANIPULACJĄ I NACISKAMI W ROZMOWACH

Notatki i Twoje ważne wnioski:

Brudne chwyt i negocjacyjne gry – ważne notatki.



SZTUKA SKUTECZNEJ ARGUMENTACJI

Finalizowanie rozmów pomimo punktów spornych i zastrzeżeń.

Obiekcje, zastrzeżenia, których nie możesz pokonać:
Faktycznie jednak nie zmienia to faktu, że...
Argument 1: Argument 2: Argument 3: Argument 4:
... i jestem absolutnie ...

Kontraktowanie warunkowe, czyli finalizowanie rozmów z ustępstwa.
Sekwencja „kontraktowania”: Krok 1: Krok 2: Krok 3: Krok 4:



TRUDNE ROZMOWY ZE ŚWIADCZENIODAWCĄ - ODMOWY.

Zapisz trudną sytuację, a następnie napisz co powiedział do Ciebie rozmówca:

Następnie przygotuj odpowiedź, stosując techniki komunikacji:

1: Użyj języka możliwości lub intencji podczas przekazywania złej wiadomości:

2: Jeśli to nie pomoże, odmów „jak przyjaciel”:

3: Na koniec : użyj asertywnej argumentacji w stylu „A-B-C”:



JAK SKUTECZNIEJ WYWIERAĆ WPŁYW W ROZMOWACH?

Notatki i Twoje ważne wnioski:

Jak wzmacniać pewność siebie w argumentacji – ważne notatki.



TRUDNE SYTUACJE – JAK REAGOWAĆ.

Postępowanie w sytuacjach, na które nie mamy wpływu.

Opis trudnej sytuacji:

Efekt, jakiego oczekuje rozmówca:	Przepisy, zasady, terminy:	Przeszkody - inne:

Czego nie możecie zrobić i czego nie możecie powiedzieć:

Wszystko, co możecie zrobić i co możecie powiedzieć:



PODSUMOWANIE SZKOLENIA.

Zapisz Twoje najważniejsze wnioski podsumowujące szkolenie.

Mój plan działania po szkoleniu: