

## **„Negocjacje dla działu zakupów”**

### **Opis szkolenia:**

Podczas szkolenia negocjacje dla działu zakupów uczestnicy uczą się określania celu oraz sporządzania strategii negocjacji w zależności od sytuacji. Warsztaty umożliwiają praktyczne ćwiczenie odpowiednich technik strategii negocjacyjnych specyficznych dla działu zakupów także w odniesieniu do własnej osobowości, celu, charakteru i stylu pracy. Uczestnicy dowiadują się jak działać w sytuacji gdy mają zdecydowanie silniejszą a jak gdy mają słabszą niż oponent pozycję wyjściową.

### **Uzyskane umiejętności:**

- umiejętność opracowywania strategii negocjacyjnej w zależności od sytuacji
- umiejętność negocjowania w skali mikro i makro
- stosowanie w praktyce różnych technik negocjacyjnych

### **Program szkolenia:**

#### **1. Przygotowanie do rozmów**

- poznanie partnera/przeciwnika rozmów
- nauka precyzowania zadań negocjacyjnych i celu negocjacji

#### **2. Osoba dostawcy – analiza osobowości**

- Sprzedawcą nikt się nie rodzi, ale nie wszyscy się do tego zawodu nadają.
- Ukierunkowanie na korzyści swojej organizacji, brak sentymentów, znajomość psychologii, chłodna kalkulacja, cechy analityczne – podstawowe cechy dobrego negocjatora.
- Z drugiej strony dostawca to też człowiek – coś go motywuje. Umiejętność odkrywania indywidualnych czynników motywacyjnych i ważnych dla klienta wartości – metoda analizy lingwistycznej
- Hobby dostawcy – czyli co nieprzyjemnego może nas spotkać ze strony dostawcy

#### **3. Siadamy do stołu, czyli jak korzystać z technik negocjacyjnych**

- rola pierwszego wrażenia - zasady budowania dobrego kontaktu z klientem/partnerem negocjacyjnym
- jak mówić i co mówić, aby być przekonującym i zdobyć zaufanie partnera negocjacyjnego
- ćwiczenia z komunikacji werbalnej:
  - o plan wypowiedzi
  - o treść negocjacji
  - o dobór słów
  - o układ słów
  - o sztuka zadawania pytań i uzyskiwania satysfakcjonujących odpowiedzi
  - o odpowiednie przedstawianie faktów
  - o rozwijanie umiejętności korzystania z przykładów
  - o dobieranie treści i sposobu mówienia do celu negocjacji rodzaju odbiorców
  - o ćwiczenie odpowiedniego stylu wypowiedzania się podczas negocjacji:
    - stosowanie odpowiednich form gramatycznych
    - używanie pojęć i terminów
    - analiza błędów i korygowanie nawyków językowych
    - manieryzmy językowe
- ćwiczenia z komunikacji niewerbalnej:
  - o postawa ciała
  - o sposób poruszania się
  - o ton i siła głosu, (ćwiczenie dykcji, modulacji i emisji głosu) gestykulacja
  - o tempo wymowy
  - o kontrola nad kontaktem wzrokowym
  - o wskazówki dotyczące wyglądu: ubioru, atrybutów, fryzury, itd.
  - o praca nad utrzymywaniem odpowiedniego wyrazu twarzy podczas negocjacji
- techniki wywierania wpływu
- techniki manipulacji (jak z nich korzystać i jak się im nie dać)
- taktyki negocjacyjne, czyli jak radzić sobie z trudnymi przeciwnikami
- negocjacje z partnerem roszczeniowym
- negocjacje z partnerem atakującym
- negocjacje z partnerem niezdecydowanym
- negocjacje z partnerem niezaangażowanym i mało zainteresowanym
- techniki perswazji

#### **4. Rozwijanie cech dobrego negocjatora**

- określanie indywidualnego stylu negocjacyjnego uczestników
- określanie mocnych i słabych stron jeśli chodzi o umiejętności negocjacyjne uczestników
- praca nad uświadamianiem sobie własnych emocji towarzyszących negocjatom

- radzenie sobie z utratą motywacji w negocjacjach (sporządzanie listy czynników osłabiających i wzmacniających)
- rozwijanie asertywności negocjatora
- ćwiczenia z aktywnego słuchania, parafrazowania i klasyfikowania wypowiedzi partnera negocjacyjnego

### 5. Złote zasady prowadzenia negocjacji

- oddzielanie ludzi od problemu
- koncentracja na interesach
- opracowywanie możliwości korzystnych dla obu stron
- stosowanie obiektywnych kryteriów

### 6. Zakończenie negocjacji

- techniki negocjacyjne przydatne w fazie zamykania procesu negocjacji
- ćwiczenie umiejętności pozwalających zachęcać klientów/ partnerów negocjacyjnych do dalszej współpracy

### *Metodologia:*

Podczas szkolenia wykorzystujemy następujące metody szkoleniowe:

- mini wykłady w Power Point
- gry zespołowe i ćwiczenia w grupach
- dyskusja na forum
- odgrywanie ról
- praca z kamerą i analiza uzyskanego materiału
- mini filmiki szkoleniowe

### ***Informacje organizacyjne:***

Ilość godzin szkolenia: 12 godzin / 2dni

Godziny szkolenia: 9:15-15:15

Miejsce szkolenia: Łódź, ul. Piotrkowska 125 – KM Studio - szkolenia