

«Эффективные переговоры»

Формат: онлайн (iSpring и Zoom)
Длительность: 16 ак. часов (4 сессии по 3 часа)

Программа курса предназначена для: сотрудников компании, задействованных в значимых переговорах.

По результатам тренинга его участники смогут:

- ✓ понимать фазы ведения переговоров и научиться ими управлять.
- ✓ сформировать гибкость в общении с разными клиентами, в разных ситуациях, в разных позициях на переговорах.
- ✓ эффективно использовать различные переговорные стратегии.
- ✓ выявлять манипуляции в переговорах.
- ✓ развить навыки, необходимые на этапе противостояния манипуляциям.

№ п/п	Тема / Мероприятие
1	7 фаз переговоров: <ul style="list-style-type: none"> • Подготовка • Установление контакта • Позиционирование • Тупик • Выход из тупика • Завершение и анализ результатов
2	5 стратегий переговорщика: <ul style="list-style-type: none"> • Уход • Адаптация • Борьба • Сотрудничество • Компромисс
3	Позиции в переговорах. <ul style="list-style-type: none"> • Трудные ситуации в переговорах • Выход на позицию общения «на равных».
4	Подготовка к переговорам, алгоритм подготовки. <ul style="list-style-type: none"> • Составление общей картины на рынке • Анализ конкурентов • Усиление сильных и нивелирование слабых сторон • Подготовка цифр и аргументов
5	Процесс "настройки" на клиента и на переговоры. <ul style="list-style-type: none"> • Определение типа клиента, его позиции и условий
6	5 переговорных дилемм (по У. Мاستенбруку): <ul style="list-style-type: none"> • достижение значительных результатов • воздействие на баланс сил • содействие конструктивной атмосфере • достижение процедурной гибкости • независимость при принятии решения
7	Манипуляция <ul style="list-style-type: none"> • Типы манипуляций • Методы противодействия манипуляциям