

ŠKOLENÍ PRO MANAŽERY JAK SE DOHODNOUT S KAŽDÝM

Chcete dobře komunikovat? Chcete dosahovat svých cílů?
Chcete se vyhnout zbytečným konfliktům?
Naučte se dobře vyjednávat!

1/2

Tento školicí program má pomoci především manažerům, lidem komunikujícím s klienty a dodavate-li, zaměstnancům horkých linek a servisních oddělení, HR specialistům, vedoucím provozů a dílen, prostě všem těm, kteří se potýkají s komunikačními střety, **řeší požadavky podřízených, dodavatelů nebo zákazníků**, kteří jsou chtě nebo nechtě zatahováni do vyjednávání a argumentačních soubojů. Program není určen pro obchodníky, i když i těm může s komunikací pomoci.

Vyjednávání je úžasný komunikační nástroj. **Víte, proč?** Ovládáme-li dobře techniku vyjednávání, dokážeme si domluvit nejen lepší směny (podmínky a zisky), ale dokážeme si také udržet nebo vytvořit přátele, snížit množství nebo úroveň konfliktů, zrychlit a usnadnit komunikační provoz, snížit intenzitu emočních bouří, vytvořit bezpečné a přátelské prostředí, ve kterém se nám dobře žije.

Vyjednávací a přesvědčovací techniky nepoužívají jen obchodníci. **Využíváme je všichni, tisíckrát za den.** Jen si to obvykle příliš neuvědomujeme. Když lidé chtějí prosadit svou vůli, velmi často se nejdříve pustí do argumentace. To ale často končí soubojem, který vyústí v hádku a zlobu. Pak přichází na řadu konflikt, vyhrožování, zastrasování a nevyhnutelný vzájemný odpor. Vyjednávací a přesvědčovací postupy nám dávají mnohem výhodnější alternativu. Bezpečnější, efektivnější, a vlastně i příjemnější.

Cílem tohoto programu je: ulehčit lidem život, zlepšit jejich **dovednost domluvit se (dohodnout se) se svým okolím.** Jak? Pomocí speciálních vyjednávacích a přesvědčovacích postupů, návodů a grifů.

Školicí program: Jak se dohodnout s každým

Délka programu: 2 školicí dny

První školicí den: **Domlouváme se**

Vyjednávání jako pracovní nástroj, příležitost, a zároveň bezpečná komunikační technika, identifikace vyjednávací příležitosti, příprava výhodné vyjednávací pozice, volba správných vyjednávacích cílů, práce s potřebou, identifikace skrytých a nevyslovených potřeb, technika manažerského vyjednávání, výroba směnných položek, formulování našich návrhů, definování ústupových podmínek, stanovování hranic, příprava vyjednávacího postupu a prostoru, techniky vědomého vedení vyjednávání, techniky zastavování tlaku, reakce na odpor, výmluvy a požadavky našich komunikačních partnerů, vyjednávací grify.

Druhý školicí den: **Přesvědčujeme**

Rozdíl mezi argumentačními a přesvědčovacími postupy, důvod pro tvorbu ovlivňovacího vztahu, tvorba ovlivňovací image, tvorba ovlivňovacích příběhů, výroba argumentů a argumentačních sestav, technika vedení přesvědčovacího rozhovoru, odhalování nevyslovených motivů, odhalování a řešení manipulativních technik protistrany, zvládnutí emočně vypjatých situací.

Organizační souvislosti

- Školení je vedeno jedním lektorem.
- Doporučený počet účastníků školení je 6 osob, maximální počet 12 osob.
- Školení může být realizováno kdekoli v rámci ČR, dle potřeb a možností zadavatele.
- Školící místnost zajišťuje zadavatel. Místnost musí být dostatečně světlá, větratelná a velká (musí umožnit volný pohyb osob) a rozestavení stolů do tvaru písmene „U“. Také je potřeba zajistit, aby bylo možné promítat prezentaci na zeď nebo na televizi.
- Školící den se skládá ze čtyř hodin a půl dlouhých školících bloků. Po prvním a třetím školícím bloku je 15 minutová relaxační pauza. Po druhém školícím bloku je hodinová pauza na oběd.
- Začátek školení (obvykle) v 9:00, konec školení v 16:30. Časy lze po domluvě změnit.
- Přístup do školící místnosti je potřeba lektorovi zpřístupnit hodinu před a hodinu po realizaci školení.
- Autorem a školitelem tohoto rozvojového programu je Mgr. Hynek Choleva.

e-mail: hynek.choleva@focusmarketing.cz

telefon: +420 720 651 328

web: www.focusmarketing.cz