



УПРАВЛЕНИЕ ПЕРЕГОВОРНЫМ ПРОЦЕССОМ: ПРАВИЛА, ПРИЕМЫ, ТЕХНОЛОГИИ

программа повышения квалификации

очно-дистанционная форма

28 академических часов

О ПРОГРАММЕ

Переговорный процесс является не только эффективным способом достижения интересов договаривающихся сторон, но и предупреждения и регулирования конфликтов. Управление переговорным процессом позволяет его рационализировать и структурировать. Особенно это важно для деловых переговоров из-за вовлеченности в них больших ресурсов и сложности их проведения. Обучение по программе позволит повысить эффективность коммуникации государственного гражданского служащего при ведении переговоров, научит управлять переговорами в условиях конфликта и выбирать стратегию поведения в ситуации речевой агрессии.

КЛЮЧЕВЫЕ ПУНКТЫ ПРОГРАММЫ:

1. ОСНОВНЫЕ ПОСТУЛАТЫ ДЕЛОВЫХ ПЕРЕГОВОРОВ. Цели переговоров. Этапы переговоров и их цели. Принципы и подходы переговоров. Жёсткие и партнерские переговоры.

2. ПОДГОТОВКА И ПЛАНИРОВАНИЕ ПЕРЕГОВОРОВ С ТОЧКИ ЗРЕНИЯ ОПТИМАЛЬНОЙ ДОГОВОРЁННОСТИ. Проектирование переговоров: цели позиции и интересы, подход минимакс, фиксирование своей позиции по каждому условию, многогранник переговоров, нахождение оптимальных условий для договоренности. Расчеты возможных договоренностей: моделирование вариантов договоренностей.

3. СТРАТЕГИИ И СТИЛИ ПЕРЕГОВОРНОГО ПРОЦЕССА. 5 стратегий переговоров и их применение. Самоанализ применения стратегий. Поиск взаимовыгодного варианты и создание договоренности из подхода сотрудничества, а не соперничества. Поведенческие модели при переговорах.

4. ОСОБЕННОСТИ ВЕДЕНИЯ ПЕРЕГОВОРОВ В КОМАНДЕ. Роли в переговорной команде и их функции и обязанности. Действия каждой роли на каждом из этапов переговоров. Подготовка (тренировка) команды к деловым переговорам. Анализ действий команды визави, учет их в действиях своей команды.

5. РАЗВИТИЕ ПЕРЕГОВОРНЫХ НАВЫКОВ. Обязательные навыки профессионального переговорщика. Самоанализ: особенности речи, модели речевого воздействия, воздействие языка тела: мимика, жесты, поза. Работа с возражениями, неконструктивным диалогом. Инструменты развития переговорных навыков. Формирование индивидуального плана развития переговорных навыков. Основы ораторского искусства.

6. ПОДГОТОВКА И ПЛАНИРОВАНИЕ ДЕЛОВЫХ ПЕРЕГОВОРОВ. Практические аспекты подготовки переговоров. Сбор информации о собеседнике. Процесс проведения деловых переговоров. Завершение переговоров и анализ их результатов. Достижение цели переговоров.

7. РАБОТА С ПРОВОКАЦИЯМИ В ПРОЦЕССЕ ПЕРЕГОВОРОВ. Выявление мотивов провокаций. Тактики и реакции на манипуляции. Аргументация и управление эмоциями.

8. КОНФЛИКТ В ДЕЛОВОМ ОБЩЕНИИ. Переговоры при конфликте: урегулирование разногласий, учет интересов сторон, варианты переговорных стратегий, управление эмоциональными состояниями.

9. ЭФФЕКТИВНЫЕ ТЕХНИКИ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ МАНИПУЛЯЦИЯМ В ПЕРЕГОВОРАХ. Стратегии поведения в ситуации речевой агрессии.

**ВЫ ПОЛУЧАЕТЕ УДОСТОВЕРЕНИЕ О ПОВЫШЕНИИ КВАЛИФИКАЦИИ
В ОБЪЕМЕ 28 ЧАСОВ (БЕССРОЧНАЯ ЛИЦЕНЗИЯ №4556 ОТ 28.09.2021)**