

Succesvol onderhandelen zich positioneren, argumenteren

Praktijkcursus van 2 dagen - 14u
Ref : NEO - Prijs 2024 : € 1 340 excl. BTW

Deze stage richt zich tot iedereen die de relationele dimensie in de onderhandelingen wil ontwikkelen en zijn persoonlijke stijl beter wil begrijpen. Het stelt hen in staat om de aanwezige machtsverhoudingen en het functioneren van hun gesprekspartner te analyseren om hun gedrag en argumentatie aan te passen.

PEDAGOGISCHE DOELSTELLINGEN

Na afloop van de opleiding kan de cursist:

Leren zich in een onderhandelings situatie te plaatsen

Communicatie met en toenadering tot de gesprekspartner

Een scenario opstellen om zijn doelstellingen te bereiken

Argumenteren om de onderhandeling te beïnvloeden

De momenten en tekenen herkennen om af te sluiten

HANDS-ON WORK

Situatieschetsen met betrekking tot onderhandelingen.

HET PROGRAMMA

laatste update: 04/2022

1) De basis leggen voor een solide onderhandelingsproces

- Zijn onderhandelings traject afstemmen op de waarden van zijn bedrijf.
- De gouden regels van de onderhandeling toepassen.
- Gebruik maken van de verschillende manieren om onderhandelingen te voeren.
- Waarde creëren door samen te werken met de andere partij.
- De drie fasen van het onderhandelingsgesprek begrijpen.

2) Ontwikkelen van de gedragstechnieken van de onderhandelaar

- De kwaliteiten van de onderhandelaar onderscheiden.
 - De communicatietechnieken beheersen die onmisbaar zijn voor de onderhandelaar.
 - Psychologische transacties toepassen.
 - Non-verbale en kernhoudingen toepassen.
- De overhand nemen op zijn gesprekspartner.*

3) Analyseren van krachtsverhoudingen

- De elementen analyseren die ten grondslag liggen aan de krachtsverhouding.
- De krachtsverhouding gunstiger maken met behulp van de 7 machtshefbomen.
- Een relationele stijl kiezen die past bij de krachtsverhouding.

Training voor face-to-face onderhandelingen. Gefilmde situatieschetsen.

4) Voorbereiden van de onderhandeling

- De verschillende aspecten van zijn dossier analyseren.
- Een routekaart opstellen aan de hand van een onderhandelingsrooster.

DEELNEMERS

Iedereen die zijn onderhandelingspotentieel wil ontwikkelen.

VOORAFGAANDE VEREISTEN

Aucune connaissance particulière.

VAARDIGHEDEN VAN DE CURSUSLEIDER

De deskundigen die de cursus leiden zijn specialisten op het betreffende vakgebied. Zij werden geselecteerd door onze pedagogische teams zowel om hun vak kennis als hun pedagogische vaardigheden voor elke cursus die zij geven. Zij hebben minstens vijf tot tien jaar ervaring in hun vakgebied en oefenen of oefenden verantwoordelijke bedrijfsfuncties uit.

BEOORDELINGSMODALITEITEN

De cursusleider beoordeelt de pedagogische vooruitgang van de deelnemer gedurende de gehele cursus aan de hand van meerkeuzevragen, praktijksituaties, praktische opdrachten, ...
De deelnemer legt ook van tevoren en naderhand een test af ter bevestiging van de verworven kennis.

PEDAGOGISCHE EN TECHNISCHE MIDDELEN

- De gebruikte pedagogische middelen en cursusmethoden zijn voornamelijk: audiovisuele hulpmiddelen, documentatie en cursusmateriaal, praktische oefeningen en correcties van de oefeningen voor praktijkstages, casestudies of reële voorbeelden voor de seminars.
- Na afloop van de stages of seminars verstrekt ORSYS de deelnemers een evaluatievragenlijst over de cursus die vervolgens door onze pedagogische teams wordt geanalyseerd.
- Na afloop van de cursus wordt een presentielijst per halve dag verstrekt, evenals een verklaring van de afronding van de cursus indien de stagiair alle sessies heeft bijgewoond.

TOEGANGSMODALITEITEN EN -TERMIJNEN

De inschrijving dient 24 uur voor aanvang van de cursus plaatsgevonden te hebben.

TOEGANKELIJKHEID VOOR MINDervalIDEN

Is voor u speciale toegankelijkheid vereist? Neem contact op met mevr. FOSSE, contactpersoon voor mindervaliden, via het adres psh-accueil@ORSYS.fr om uw verzoek en de haalbaarheid daarvan zo goed mogelijk te bestuderen.

- De kern van de onderhandelingen beheersen: het spel van concessies-tegenpartijen.
 - Een checklist opstellen van de te stellen vragen.
- Vorbereiding van een onderhandelingsgesprek. Opstellen van een scenario om doelstellingen te bereiken.*

5) Het besluitvormingsproces beïnvloeden

- De spelers van de onderhandeling beheren.
- Zijn invloed ontwikkelen.
- Horizontaal en verticaal onderhandelen.

Uw onderhandelingsstijl identificeren.

6) Argumenteren om de onderhandeling te beïnvloeden

- Zich de principes van de argumentatie eigen maken.
- Zijn argumentatie structureren.
- Gebruik maken van het emotionele register.
- Impasses en belemmeringen vermijden.
- Antwoord geven op de bezwaren van zijn gesprekspartner.
- Reageren op pogingen tot destabilisatie.

Onderhandelingstraining. Gefilmde situatieschetsen.

7) Een onderhandeling efficiënt afsluiten

- Momenten en tekenen herkennen om af te sluiten.
- Verkrijging van het akkoord: closing technieken.
- Het akkoord opvolgen en anticiperen op eventuele heronderhandelingen.
- De elementen implementeren die bepalend zijn voor het welslagen van een onderhandeling.

Rollenspelen en gefilmde situatieschetsen.

DATA

KLAS OP AFSTAND
2024 : 03 jun, 07 okt, 16 dec

BRUSSEL
2024 : 07 okt, 16 dec