

Succesvol onderhandelen positioneren en argumenteren - EXCELLENS- certificering optioneel

Praktijkcursus van 2 dags - 14h

Ref : NEO - Prijs 2025 : 1 510 excl. BTW

Deze cursus richt zich tot iedereen die de relationele dimensie in onderhandelingen wil ontwikkelen en zijn persoonlijke stijl beter wil identificeren. Het zal hen in staat stellen om de machtsbalans en de manier waarop de persoon met wie ze onderhandelen werkt te analyseren, met het oog op het aanpassen van hun gedrag en argumentatie.

PEDAGOGISCHE DOELSTELLINGEN

Na afloop van de opleiding kan de cursist:

Leren hoe u uzelf positioneert in een onderhandelingssituatie

Communiceren en de bovenhand krijgen bij uw gesprekspartner

Een scenario bouwen om uw doelen te bereiken

Argument om onderhandelingen te beïnvloeden

De juiste momenten en signalen identificeren om af te sluiten

HANDS-ON WORK

Spelletjes en onderhandelingsscenario's.

CERTIFICERING

Om nog verder te gaan en uw vaardigheden erkend te krijgen, kunt u de certificering van onze partner EXCELLENS SKILLSFORYOU doen. Het examen duurt 20 minuten en moet 15 dagen na de start van de training worden afgelegd. Het bestaat uit een MCQ van 20 vragen: 10 vragen gebaseerd op een casestudy (coëfficiënt 2) en 10 theoretische vragen (coëfficiënt 1). Je score wordt weergegeven aan het einde van het examen en u certificaat wordt u per e-mail toegestuurd. 80% van de antwoorden moet juist zijn om gecertificeerd te worden. Als u zakt, kun u het examen een tweede keer doen.

HET PROGRAMMA

laatste update: 06/2024

1) De basis leggen voor een solide onderhandelingsproces

- Stem uw aanpak als onderhandelaar af op de waarden van uw bedrijf.
- De gouden regels van onderhandelen toepassen.
- Verschillende onderhandelingsmethoden gebruiken.
- Creëer waarde door samen te werken met de andere partij.
- De drie fasen van het onderhandelingsgesprek begrijpen.

2) Gedragstechnieken van de onderhandelaar ontwikkelen

- De kwaliteiten van de onderhandelaar onderscheiden.
- Beheers de communicatietechnieken die essentieel zijn voor onderhandelaars.
- Oefen psychologische transacties.
- Non-verbale communicatie en belangrijke houdingen gebruiken.

De overhand krijgen over de andere persoon.

DEELNEMERS

Iedereen die zijn onderhandelingsvaardigheden wil ontwikkelen.

VOORAFGAANDE VEREISTEN

Geen speciale kennis vereist.

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 vakkennis 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.

3) Het machtsevenwicht analyseren

- Analyseer de factoren die het machtsevenwicht bepalen.
- Maak het machtsevenwicht gunstiger met behulp van de 7 machtshendels.
- De juiste relatie voor de situatie kiezen.

Persoonlijke onderhandelingstraining. Gefilmde rollenspellen.

4) Voorbereiden op onderhandelingen

- De verschillende aspecten van uw dossier analyseren.
- Stel uw stappenplan op met behulp van een onderhandelingsrooster.
- De kern van onderhandelen onder de knie krijgen: het spel van geven en nemen.
- Stel een checklist op met vragen die uw kunt stellen.

Voorbereiden op een onderhandelingsbijeenkomst. Een scenario opstellen om doelstellingen te bereiken.

5) Het besluitvormingsproces beïnvloeden

- Managen van degenen die betrokken zijn bij onderhandelingen.
- Ontwikkel uw vermogen om invloed uit te oefenen.
- Horizontale en verticale onderhandeling oefenen.

Identificeer uw onderhandelingsstijl.

6) Argument om onderhandelingen te beïnvloeden

- Leer de principes van argumentatie.
- Uw argumenten structureren.
- Gebruik het emotionele register.
- Deadlocks en blokkades vermijden.
- Reageren op bezwaren.
- Reageren op pogingen om het bedrijf te destabiliseren.

Onderhandelingstraining. Gefilmde rollenspellen.

7) Onderhandelingen effectief afronden

- De juiste momenten en signalen identificeren om tot een conclusie te komen.
- Overeenstemming bereiken: afsluitingstechnieken.
- Houd de overeenkomst in de gaten en anticipeer op eventuele heronderhandelingen.
- De elementen plaatsen die het succes van een onderhandeling bepalen.

Rollenspel en gefilmde scenario's.

DATA

KLAS OP AFSTAND
2025 : 28 août, 18 déc.

BRUSSEL
2025 : 28 août, 18 déc.