

Titolo del corso: Negoziazione efficace e gestione dei conflitti

Il corso fornisce ai partecipanti le più efficaci tecniche di comunicazione persuasiva e di negoziazione, utili sia per la costruzione di solidi accordi sia per la risoluzione delle controversie nel mondo professionale. Fornisce inoltre gli elementi pratici e teorici per riconoscere le reali situazioni di conflitto, saperle prevenire, essere in grado di assumere un atteggiamento positivo e proattivo, per riconoscere le dinamiche relazionali e gestire i conflitti.

Durata complessiva corso: 16 ore

Articolazione del percorso:

Modulo 1: Preparare e gestire negoziazioni complesse

Durata: 4 ore

- Negoziazioni competitive e negoziazioni collaborative
- Trasformare una situazione di conflitto in una occasione di collaborazione
- I principali ostacoli alla composizione efficace di un negoziato
- La struttura del team di negoziatori e i diversi ruoli negoziali
- Costruire un team negoziale altamente efficace: i ruoli essenziali
- Dare una struttura e un ordine ai bisogni negoziali
- Aumentare il proprio potere negoziale

Modulo 2: Strumenti e tattiche per negoziare ad alta complessità

Durata: 4 ore

- Individuare i propri punti di ingresso
- Gestire i diversi ruoli all'interno dei negoziati
- Esprimersi in modo assertivo
- Individuare soluzioni alternative
- Rispondere a richieste impossibili
- Utilizzare frasi ed espressioni efficaci
- Suggerimenti pratici per non farsi sorprendere dalle manipolazioni dell'interlocutore
- Far fronte all'arte della fuga o al rifiuto della negoziazione
- Come uscire dai blocchi negoziali
- Applicare il metodo in un contesto internazionale: la trattativa interculturale

Modulo 3: Il conflitto nelle situazioni lavorative

Durata: 4 ore

- Cos'è il conflitto
- Differenziare un contrasto da un conflitto
- Cosa c'è di positivo e cosa di negativo nei conflitti
- Il conflitto in azienda
- Riconoscere e affrontare situazioni conflittuali
- Identificare un conflitto e le sue cause
- Riconoscere le diverse tipologie di conflitto
- Conflitto di relazione, di contenuto e di valori
- Prevenire e gestire situazioni conflittuali

Modulo 4: La gestione del conflitto

Durata: 4 ore

- Differenti approcci alla gestione del conflitto: vantaggi e svantaggi
- L'importanza di un approccio win-win
- Comprendere gli interessi in gioco
- Abilità personali per affrontare situazioni conflittuali
- Analisi del comportamento personale all'interno dei conflitti
- Riconoscere e gestire le proprie emozioni
- Emozioni-Pensieri-Comportamenti un rapporto circolare
- Metodi e strumenti per la risoluzione dei conflitti
- Come reagire costruttivamente agli attacchi personali, all'arroganza e alle esagerazioni
- Le tecniche di ascolto a supporto di una comunicazione non conflittuale
- La ricerca delle alternative e proposta di una soluzione
- Gestione del dopo conflitto
- Fare un bilancio della situazione in corso
- Identificare le nuove opportunità
- Fare delle situazioni conflittuali un motivo di crescita personale e professionale

Destinatari:

Tutti coloro che si trovano a negoziare quotidianamente e per i quali la negoziazione è una competenza fondamentale nel raggiungimento degli obiettivi di business.

Materiale Didattico:

Chiave USB riportante le dispense del corso.

Se richiesta, copia del registro del corso di formazione con indicato l'oggetto del corso, gli argomenti trattati, la durata del corso, la data di svolgimento e la firma dei partecipanti.

Metodologie formative:

La formazione all'aula verrà erogata tramite lezioni frontali, esercitazioni, casi pratici di studio, role play.

Il corso è svolto con metodo interattivo, in modo da coinvolgere i partecipanti, sollecitare l'interesse, favorire la discussione su casi pratici provenienti dalla loro esperienza.

Risorse impiegate:

I docenti sono laureati ed esperti nella formazione manageriale.

A disposizione dell'utenza personale di segreteria e di tutoraggio.

Modalità organizzative/logistiche:

Il corso si terrà presso la sede dell'ente accreditato a Milano, in Via Guido Capelli 12 (Zona Greco Bicocca) **previo raggiungimento del numero minimo di partecipanti.**

Orari: 9.00/13.00 - 14.00/18.00.

Si prega di consultare il calendario dei corsi in partenza sul sito www.tiemmeconsulting.com

L'aula ha una capienza di 25 persone; prevede 25 sedie a ribaltina, pc e videoproiettore, lavagna a fogli mobili. Acqua e caffè a disposizione dell'utenza.

L'aula è accessibile ai soggetti diversamente abili.

Per i corsi aziendali, l'intervento potrà essere erogato presso la sede aziendale, in aula conforme ai requisiti D.lgs.81/08.

Criteri e modalità di valutazione dell'apprendimento:

Non prevista verifica finale di apprendimento.

Certificazione

Al termine del corso verrà rilasciato un attestato di frequenza.

Costi e Modalità d'iscrizione:

€ 550.00 + IVA da saldare contestualmente all'avvio del percorso.

Per iscriversi, inviare mail a info@tiemmeconsulting.com o tramite il form "contattaci" presente sul sito e richiedere la scheda di iscrizione da inviare compilata e firmata; qualora venga raggiunto il numero minimo di partecipanti, verrete ricontattati per il saldo della quota e la conferma del calendario.

Per corsi aziendali, è possibile richiedere un'offerta personalizzata.

Finanziamenti per le aziende: è possibile valutare la possibilità di finanziare il percorso attraverso i finanziamenti dei Fondi Paritetici Interprofessionali per la formazione continua o Fondi Regionali.