

“LA NEGOZIAZIONE EFFICACE”

29 Febbraio 2008 Atahotel Fieramilano

OBIETTIVI:

Acquisire gli strumenti di comunicazione negoziale per raggiungere gli obiettivi con capi, clienti interni ed esterni, gestire e risolvere la comunicazione negoziale difficile in azienda e nella vita.

CONTENUTI:

Come e cosa comunicare:

Il linguaggio verbale (le parole), paraverbale (la voce) e non verbale (la gestualità, la postura, la mimica, le distanze psicologiche).

L’ascolto attivo oltre la parola:

Le tipologie di ascolto: passivo, aggressivo ed attivo.

Ascoltare e comprendere il mondo comunicativo dell’altro per raggiungere l’obiettivo: la “mappa” comunicativa di sé e dell’altro, le distorsioni interpretative nella relazione, la percezione soggettiva della realtà.

Come comunicare notizie positive e negative nel lavoro: la teoria dei feedback.

Il processo e gli strumenti della comunicazione negoziale:

La comunicazione negoziale efficace: dalla creazione della sintonia elevata con l’interlocutore al superamento dei blocchi negoziali propri e dell’altro.

Come creare una sintonia ottimale col proprio interlocutore: il rapport.

Cosa dire nella negoziazione: il linguaggio limitante e potenziante, l’utilizzo delle domande, la gestione efficace delle obiezioni.

METODOLOGIE:

Analisi di casi personali e aziendali con un approccio concreto ed applicazione dell’Analisi Transazionale, della Programmazione Neurolinguistica, della Bionergetica e delle tecniche negoziali più utilizzate a livello internazionale.



NUMERO PARTECIPANTI, DURATA E COSTI:

Il corso prevede la partecipazione di max. 30 persone.

Si articola in una giornata formativa, con il seguente orario:

10.00 - 13.00 / 14.00 - 18.00.

Quota singola speciale Secretary.it: euro 350 + IVA 20% (vedi scheda di iscrizione)

Partecipazione due o più persone della stessa azienda: euro 300 + IVA 20%

I servizi compresi saranno i seguenti:

- la realizzazione di **materiale didattico** e definizione di **metodologie "su misura"**
- la compilazione delle **aspettative professionali individuali** in apertura del corso, per personalizzare l'intervento ad ogni singolo partecipante, alle motivazioni e agli obiettivi che lo possano indurre ad un concreto cambiamento
- la **costruzione con i partecipanti di un progetto individuale di sviluppo e applicazione pratica** post corso, basato sulle aspettative di ciascuno e sugli obiettivi concreti da raggiungere
- il servizio di **supervisione on line** da parte del docente
- la **formazione permanente ETLINE e Associati** attraverso i seminari serali (18.30-21.00) consultabile al nostro sito www.etlineeassociati.it e gli abstract raccolti nell'area riservata nel sito
- lo svolgimento del workshop avverrà presso l'**Atahotel Fieramilano** e prevede **due coffee-break** gratuiti e un **light lunch a pagamento** proposto direttamente in hotel.

Secretary.it srl

Milano 20123 P.zza Sant'Agostino, 2 [t] 02 3705916.1 [f] 02 3705916.0 [e] info@secretary.it

