

دوره و کارگاه بایدها و نبایدها در مذاکرات

مقدمه:

مذاکره مهم ترین و رایج ترین وسیله برقراری ارتباط بین انسان هاست و از آنجایی که شرکت ها ، سازمان ها و... برای رسیدن به اهدافشان بایستی به مذاکره با یکدیگر بپردازند می تواند هدف این دوره شناسایی آن رفتارهایی باشد که باید و نباید انجام شود را در بر بگیرد.



سر فصل دوره آموزشی:

- ✓ بایدها و نبایدهای پیش از مذاکره شامل ، هدف گذاری ، آگاهی از اهداف طرف مقابل، شناخت علایق و سلیق طرف مقابل، شناسایی نقاط قوت و ضعف در مذاکرات، تهیه چک لیست و ...
- ✓ بایدها و نبایدها در طول مذاکره شامل ، دادن امتیاز، استفاده از زبان بدن، ارائه یا رد پیشنهاد، تمرکز روی مشکل، ایجاد فضای اعتماد، نحوه سوال و پاسخ های مرتبط با موضوع و...
- ✓ بایدها و نبایدها در پایان مذاکرات شامل، گوش دادن به اعتراضات، یادداشت برداری، بررسی پیش نویس مورد توافق، عدم تعجیل در خاتمه دادن مذاکره و...

ویژه مدیران، معاونان و کارشناسان سازمان های خصوصی و دولتی

همراه با:

- ✓ امکان ارائه گواهی نامه های بین المللی و قابل ترجمه به شرکت کنندگان؛
- ✓ بهره مند شدن از **تخفیف اختصاصی** به شرکت کنندگان با معرفی حضور بیش از ۴ نفر؛
- ✓ بهره مندی از حضور در **سمی آرت های** ویژه شرکت پدیده تبار؛

مدت دوره : ۱۶ ساعت

محل برگزاری شرکت پدیده تبار

www.Padidehtabar.com www.semitheater.com Padidehtabar@gmail.com

تماس با ما: ۰۹۱۲۸۳۹۵۷۵۱ ۰۲۱-۸۸۹۴۵۹۶۱ ۰۲۱-۸۸۹۴۶۱۹۳

