

Проведение результативной бизнес-встречи

Цель: сформировать у участников практические навыки эффективного ведения бизнес-встречи и успешного достижения поставленных целей.

В программе:

1. Переговоры, как способ достижения результата

Факторы, влияющие на эффективность переговоров

Навыки, необходимые успешному менеджеру

Различные этапы переговоров

Оценка успеха на переговорах

Типы переговоров

Роли на переговорах: сильные и слабые

2. Алгоритм построения результативной бизнес-встречи

Установление контакта: как расположить собеседника

Получение необходимой информации

Способы удержания инициативы

Приёмы убеждения

Подведение собеседника к нужному нам решению

3. Ведение бизнес-встречи

Использование вопросов

Правила активного слушания

Информационный обмен

Использование записей и материалов

Ведение переговоров с группой лиц

Фиксирование договоренностей

4. Процесс коммуникации: работа с информацией

Способы повышения эффективности взаимодействия

Позиции собеседника

Типы потребностей

Оценка полученной информации

10 «золотых» стратегий переговоров

Тактические методы, применяемые в переговорах

Техники противостояния тактическим ходам

Способы перехвата инициативы

Усиление своих сильных позиций

Фразы, на изменение своей позиции на переговорах

5. Процесс коммуникации: работа с эмоциями

Воздействие на конкретного собеседника

Невербальные техники манипуляций

Типология жестов, поз, мимики

Результативное использование голоса

Способы противостоять манипуляциям

Контроль эмоций, оценка своего состояния

Отработка типичных реакций

Внутренний настрой

6. Преодоление возражений

Причины возникновения возражений

Основные правила работы с возражениями

Общая схема работы с возражениями

Технологии рассмотрения возражений

Моделирование возражений и ответов на них

7. Завершение бизнес-встречи

Значение завершающей стадии переговоров

Эффект «последней фразы»

Сохранение конструктивных отношений

Дальнейшие шаги

По окончании тренинга участники:

Смогут четко определять интересы фирмы и формулировать цели переговоров.

Овладеют базовыми навыками эмоциональной компетентности.

Узнают, как проводить тщательную подготовку переговоров.

Наработают навыки активного использования средств вербальной и невербальной коммуникации для создания гармоничной атмосферы переговоров.

Научатся прогнозировать возможные вопросы и возражения и работать с ними.

Каждый участник получает комплект раздаточных материалов и сертификат участника тренинга.