



## KARTA OPISU PRZEDMIOTU - SYLABUS

Nazwa przedmiotu

Negocjacje i techniki negocjacyjne

---

### Przedmiot

Kierunek studiów

Inżynieria Zarządzania

Studia w zakresie (specjalność)

Poziom studiów

pierwszego stopnia

Forma studiów

stacjonarne

Rok/semestr

4/7

Profil studiów

ogólnoakademicki

Język oferowanego przedmiotu

angielski

Wymagalność

obieralny

---

### Liczba godzin

Wykład

15

Ćwiczenia

15

Laboratoria

Projekty/seminaria

Inne (np. online)

### Liczba punktów ECTS

3

---

### Wykładowcy

Odpowiedzialny za przedmiot/wykładowca:

dr Joanna Małecka

e-mail: joanna.malecka@put.poznan.pl

tel. 61 665 3398

Wydział Inżynierii Zarządzania

ul. J. Rychlewskiego 2, 60-965 Poznań

Odpowiedzialny za przedmiot/wykładowca:

---

### Wymagania wstępne



Student posiada podstawową wiedzę z zakresu komunikacji interpersonalnej i potrafi w sposób asertywny wyrażać swoje opinie i argumentować zajmowane stanowisko.

### Cel przedmiotu

Zdobycie wiedzy z zakresu negocjacji i technik negocjacyjnych oraz zasad skutecznego komunikowania się oraz różnicy pomiędzy manipulowaniem, a wywieraniem wpływu w relacjach społecznych i biznesowych. Nabycie umiejętności związanych z przygotowaniem i przeprowadzeniem procesu negocjacyjnego. Poznanie technik negocjacyjnych.

### Przedmiotowe efekty uczenia się

#### Wiedza

1. Student ma rozszerzoną i pogłębioną wiedzę w zakresie przygotowania i przeprowadzenia procesu negocjacji [P6S\_WG\_01]
2. Student ma uporządkowaną i podbudowaną teoretycznie wiedzę w zakresie technik negocjacyjnych oraz stylów negocjowania [P6S\_WG\_03]
3. Student ma wiedzę o normach etycznych występujących w trakcie procesu negocjowania P6S\_WK\_01
4. Student ma rozszerzoną i pogłębioną wiedzę w zakresie komunikacji interpersonalnej i zasad wywierania wpływu społecznego [P6S\_WG\_01]

#### Umiejętności

1. Student posiada umiejętność proponowania rozwiązań negocjacyjnych dostosowanych do danej sytuacji [P6S\_UW\_04]
2. Student posiada umiejętność rozumienia i analizowania procesu negocjacji P6S\_UW\_05
3. Student potrafi dostrzegać zależności przyczynowo skutkowe w realizacji postawionych celów i prawidłowo je interpretować [P6S\_UW\_06]
4. Student potrafi dostosować się do uwarunkowań kulturowych, politycznych i społecznościowych w procesie negocjacji [P6S\_UW\_06]

#### Kompetencje społeczne

1. Student potrafi dostrzegać zależności przyczynowo skutkowe w realizacji postawionych celów i rangować istotność alternatywnych bądź konkurencyjnych zadań negocjacyjnych [P6S\_KK\_02]
2. Student potrafi wносить wkład merytoryczny w przygotowanie projektów społecznych z uwzględnieniem aspektów prawnych, ekonomicznych i organizacyjnych w aspekcie prowadzonych negocjacji [P6S\_KO\_01]
3. Student potrafi przygotować się i przeprowadzić proces negocjacji [P6S\_KO\_03]
4. Student ma świadomość ważności zachowania w sposób profesjonalny, przestrzegania zasad etyki zawodowej i poszanowania różnorodności poglądów i kultur oraz dbałości o tradycje zawodu menedżera [P6S\_KR\_02]



### Metody weryfikacji efektów uczenia się i kryteria oceny

Efekty uczenia się przedstawione wyżej weryfikowane są w następujący sposób:

**WYKŁADY** Ocena formująca: aktywność w dyskusjach podsumowujących poszczególne wykłady i zadany materiał (np. przeczytanie książki, obejrzenie filmów), dająca możliwość oceny zrozumienia problematyki przez Studenta; prace pisemne zadane w trakcie semestru (np. esej); zadania typu case-study. Ocena podsumowująca: test końcowy pisemny na ostatnich zajęciach (do uzyskania oceny pozytywnej z kursu niezbędne jest otrzymanie 50% punktów; prowadzący ma możliwość przeprowadzenia wszystkich prac sprawdzających w postaci zdalnego testu na platformie eKursy

**ĆWICZENIA:** Ocena formująca: bieżąca aktywność na zajęciach i udział w dyskusjach; przygotowanie prezentacji na zadany temat i jej przedstwienie na zajęciach; wejściówki; prace pisemne (esej) na podstawie zadanych książek, artykułów lub filmów; zadania typu case-study; kolokwium, wejściówki. Ocena podsumowująca: średnia arytmetyczna z ocen formujących z warunkami zaokrąglenia podanymi i umieszczonymi na platformie eKursy - brak możliwości uzyskania zaliczenia bez napisania kolokwium końcowego na ocenę pozytywną (min. 50% punktów); prowadzący ma możliwość przeprowadzenia kolokwium końcowego w postaci zdalnego testu za pośrednictwem platformy eKursy

### Treści programowe

1. Definicja i cele negocjacji, czynniki wpływające na negocjacje. Podział ról w zespołach negocjacyjnych.
2. Cechy skutecznego negocjatora i typy negocjatorów. Style i postawy negocjacyjne - negocjacje pozycyjne a harwardzki projekt negocjacyjny, wyrokujący versus uczący się
3. Planowanie negocjacji
  - 3.1 I: etap wstępny: przygotowanie i planowanie procesu negocjacji, podział ról, funkcja i znaczenie BATNA (NAPO 1 i NAPO 2)
  - 3.2 II: kwestie i fazy negocjacyjne
  - 3.3 III: rola i znaczenie fazy właściwej: zarządzanie czasem, przewycięzanie zastoju i impasu w negocjacjach, techniki aktywnego słuchania, taktyki i techniki negocjacyjne
4. Komunikacja interpersonalna II (niewerbalne aspekty komunikacji) - mowa ciała i proksemika wystąpień w trakcie procesu negocjacji - rola komunikacji niewerbalnej w procesie negocjacji
5. Techniki i metody negocjacyjne - Spotkania bezpośrednie a negocjacje on-line - Metody wywierania wpływu, budowanie pozytywnego obrazu siebie i zjednywanie sobie ludzi - Erystyka
6. Negocjacje jako jeden ze sposobów rozwiązywania sytuacji konfliktowych. Przyczyny konfliktów, rodzaje konfliktów, konflikt w organizacji i jego skutki. Sposoby postępowania w sytuacjach konfliktowych (dominacja, unikanie, łagodzenie, kompromis, kooperacja)



7. Wywieranie wpływu, perswazja a manipulacja w negocjacjach - obrona przed manipulacją w trakcie negocjacji

8. Negocjacje międzynarodowe - znaczenie różnic kulturowych

### Metody dydaktyczne

I. PODAJĄCE: 1. Wykład informacyjny 2. Wykład problemowy 3. Wykład konwersacyjny  
4. Pogadanka 5. Praca z książką 6. Prelekcja, odczyt

II. PRAKTYCZNE - PROBLEMOWE: 1. Burza mózgów 2. Dyskusja panelowa 3. Wykład problemowy  
4. Historie biznesowe 5. Studium przypadku 6. Obserwacja 7. Drama organizacyjna

III. PRAKTYCZNE - AKTYWIZUJĄCE: 1. Case Study 2. Trening menedżerski 3. Historie biznesowe 4. Instencjacja  
5. Drama organizacyjna 6. Sześć kapeluszy de' Bono

IV. PRAKTYCZNE - EKSPONUJĄCE: 1. Pokaz 2. Historia biznesowa 4. Psychodramy 4. Z użyciem komputera, platformy e-learning i aplikacji mobilnych

### Literatura

#### Podstawowa

1. Cialdini, R. (2017). Pre-Swazja. Jak w pełni wykorzystać techniki wpływu społecznego. Sopot: GWP - dostępna dla Studentów na Moodle jako eBook
2. Cialdini, R. (2016). Wywieranie wpływu na ludzi. Teoria i praktyka. Sopot: GWP - dostępna dla Studentów na Moodle jako eBook
3. Sambor, w., Skrobisz, W., Babrzyński, D., Łabędzik, R. (2013). Scenariusze negocjacji biznesowych. Trening umiejętności. Warszawa: Poltex.
4. Lewicki, R.J., Barry, B., Saunders, D.M. (2011). Zasady negocjacji. Poznań: Rebis.
5. Nierenberg, G.I. (1998). Sztuka Negocjacji. Warszawa; Studio EMKA.

#### Uzupełniająca

1. Schopenhauer, A. (2020). Erystyka. Wydawnictwo MG
2. Kałucki, K. (2018). Techniki negocjacyjne. Warszawa: Difin.
3. Cialdini, R. (2014). Mała Wielka Zmiana. Jak skutecznie wywierać wpływ. Sopot: GWP - dostępna dla Studentów na Moodle jako eBook
4. Fisher R., Ury W. (2016): Dochodząc do tak. Negocjowanie bez poddawania się. Warszawa: PWE .
5. Kennedy, G. (1999). Negocjować można wszystko. Warszawa; Studio EMKA.



6. Casse, P. (1992). Jak negocjować. Poznań: Zysk i S-ka.
7. Nęcki Z. (2012): Negocjacje w biznesie, Antykwa, Kraków.
8. Peeling N. (2010). Negocjacje: Co dobry negocjator wie, robi i mówi, PWE, Warszawa.
9. Kamiński J. (2007): Negocjowanie: Techniki rozwiązywania konfliktów, POLTEXT, Warszawa.

#### Bilans nakładu pracy przeciętnego studenta

	Godzin	ECTS
Łączny nakład pracy	75	3,0
Zajęcia wymagające bezpośredniego kontaktu z nauczycielem	30	1,0
Praca własna studenta: studia literaturowe, przygotowanie prezentacji multimedialnej, przygotowanie do ćwiczeń, przygotowanie do testu <sup>1</sup>	45	2,0

<sup>1</sup> niepotrzebne skreślić lub dopisać inne czynności