

# The Art of Negotiation and Convincing

3-4<sup>TH</sup> MARCH 2016, BUDAPEST



IIR

**Refine and develop valuable skills in negotiating with clients, suppliers and other third parties**

**Have you found yourself in a situation when you couldn't find the appropriate expression, the most perfectly suitable term? When you didn't know how to achieve your aim at a conference – especially in a foreign language conference?**

**Even one well formed and aimed sentence can mean success in business communication, therefore it is vital to have confident international skills in English even in difficult situations!**

### **As a result of the training:**

- ✔ You will get familiar with the basics, strategies and tactics of international negotiation.
- ✔ Negotiation and communication skills develop.
- ✔ Through negotiation situations your skills will develop, you will get reliable feedback about your production.
- ✔ You will learn an effective negotiation technique, which will help you to successful negotiations.
- ✔ You will be able to plan your time and structure your desired aims.
- ✔ You will be able to control conflicts you face in negotiations.
- ✔ You will learn to handle even hard-to-handle people, your empathic skills will develop, you will be able to raise empathy towards your point of view, we will hand you "hints" of negotiations.

## DAY 1

### The Role of Perception & Beliefs of Expert Negotiators

The day's programme will begin by exploring the misunderstandings surrounding competitive and collaborative negotiations, and identifying how you can benefit by converting competitive negotiations into collaborative approaches and develop partnership-type relationships. You will also have the opportunity to audit your own negotiation style and scrutinise your own beliefs and approaches to identify how best you can further improve and refine your skills and develop new negotiating strategies.

### Sensory Acuity vs. Assertiveness

- effective listening techniques
- defining empathy and assertiveness
- listening and asking exploratory questions and when to use them
- getting to grips with alternative questioning strategies

#### GROUP EXERCISES

Evaluating and understanding your assertiveness exercise  
Listening and questioning skills exercises



### Understanding the Implications of the Win/Win Concept

- examining the 'inner game' of effective negotiation
- identifying the beliefs that are important in negotiating effectively
- reviewing your own beliefs: do you need to make changes?

#### PAIRS EXERCISE

Hungarian agency vs. Spanish partner



### Negotiating Skills – the Art of Influence and Persuasion

Throughout the day you will receive intensive, hands-on guidance to enable you to acquire expert skills in the key areas of negotiation. You will gain an insight into how alternative approaches to negotiation can be best employed in various negotiating situations, and discover how you can achieve a positive outcome with uncooperative and hostile „opponents“.

#### Needs Definition

- understanding what the other side really wants
- positions vs. interests: Porter's 5 Forces
- emotions vs. motivators
- power negotiation vs. needs-based negotiation

#### INDIVIDUAL EXERCISE

Charting needs  
Four round negotiation exercise



#### Yes Sets

- building a history of agreement into the meeting
- overcoming resistance and handling your 'hot buttons'
- 'reframing' technique
- techniques for focusing on the issue and not on the opponent
- techniques for avoiding misunderstandings
- how to avoid making premature concessions

#### PAIRS EXERCISE

Off the cuff objection handling: Your team vs. your new employee decision exercise



### Sending Positive Messages

- putting your point of view across in a positive manner
- understanding the power of body language and voice quality
- the assertive method
- 5 principles of behavior
- the broken record technique

#### PAIRS EXERCISE:

Sending positive messages: The new employee's salary vs. your team exercise



## COURSE LEADER

**Dr. Troy Wiwczarowski** is an Associate Professor at Debrecen University, where he has been teaching since 1995. Specializing in **public speaking, negotia-**

**tion/conflict management and communication training** in English and German, Dr. Wiwczarowski's teaching and research include a **focus on the skills-based pro-**

### DAY 2

## Planning and Conducting Effective Negotiations

Throughout the following two sessions participants will work in small groups planning and role playing a series of negotiations.

You will begin by establishing an effective structure for planning your negotiations, ensuring you are thoroughly prepared and helping maximise the use of limited planning time. Common mistakes made during the planning process will be highlighted.

Then you will discover how to control negotiations in order to achieve your desired outcome whilst maintaining a constructive relationship. You will see for yourself the difference between average negotiators and expert negotiators, understand why many people fail to secure successful outcomes, and learn key actions which can be taken to ensure you avoid the potential pitfalls.

### Planning the Negotiation

- working through a planning process: negotiations preparation worksheets and their use
- specifying outcomes
- building a team and assigning roles
- analysing a database and understanding where the power lies
- building a settlement range
- planning the negotiation
- testing the plan

#### EXERCISE

Using negotiation preparation worksheets



### Conducting the Face to Face Meeting

- working through the meeting process: setting the scene and creating an environment
- obtaining vital information: agreeing outcomes and establishing the agenda
- probing in order to develop understanding
- making proposals and giving and receiving concessions

- applying effective closing techniques
- agreeing action & recording outcomes
- monitoring the result

### Coaching on Key Behaviours

In this session you will have the opportunity to evaluate your own performance and identify how you can avoid making crucial negotiating errors.

- receiving individual coaching and feedback on current negotiating behaviour
- analysing strengths and weaknesses using negotiating skills assessment checklists
- developing your key learning points

#### Classic negotiation warm-up exercises



### Breaking Deadlocks

This session will give you constructive techniques to enable you to deal effectively with difficult negotiating situations and people, and help you convert a negative situation into a positive outcome.

- acquiring key techniques for overcoming obstacles to agreement
- understanding the difference between haggling and negotiating
- the power of metaphor
- applying the „negative consequences” technique using counter examples to diffuse objections and overcome barriers

#### PAIRS EXERCISE

The Vendor and the Leather Bag exercise



### International negotiations

- vital tips for negotiating in an international setting
- understanding some of the more common negotiation „ploys” and how to counter them

#### PAIRS EXERCISE

Handling „dirty tricks”



### Personal Development Plans

Drawing on your experiences and learning achieved throughout the seminar, this session gives you the opportunity to „audit” your current strengths and weaknesses and draw up a personal development

**Professional development** of his students, who come from many branches of the university. His students have gone on to work in management, academia and responsible ministerial and administrative positions

throughout Hungary, Europe and the world. Dr. Wiwczaroski is **a native of Texas** and received his Master's and PhD degrees from **Washington University in St. Louis**, one of the top 10 universities in the United States.

# THE ART OF NEGOTIATION AND CONVINCING

3-4<sup>TH</sup> MARCH 2016, BUDAPEST

[www.iir-hungary.hu](http://www.iir-hungary.hu)

06-1/459-7301

[training@iir-hungary.hu](mailto:training@iir-hungary.hu)

Az IIR Magyarország akkreditált felnőttképzési intézmény.

Felnőttképzési nyilvántartási szám: 00281-2008

Akkreditációs lajstromszám: AL-1813

## The Art of Negotiation and Convincing

3-4<sup>TH</sup> MARCH 2016, BUDAPEST



Refine and develop valuable skills in negotiating with clients, suppliers and other third parties



TM6001

### 1. RÉSZTVEVŐ:

Vezetéknév \_\_\_\_\_ Keresztnév \_\_\_\_\_  
Beosztás \_\_\_\_\_  
Osztály \_\_\_\_\_  
Végzettség \_\_\_\_\_  
Telefon \_\_\_\_\_  
Fax<sup>1</sup> \_\_\_\_\_  
Mobiltelefon<sup>1</sup> \_\_\_\_\_  
E-mail<sup>1</sup> \_\_\_\_\_  
Aláírás<sup>2</sup> \_\_\_\_\_

### A rendezvényen való részvételt engedélyező/elrendelő személy:

Vezetéknév \_\_\_\_\_ Keresztnév \_\_\_\_\_  
Beosztás \_\_\_\_\_  
Osztály \_\_\_\_\_

### Adminisztratív kapcsolattartó

Vezetéknév \_\_\_\_\_ Keresztnév \_\_\_\_\_  
Beosztás \_\_\_\_\_  
Osztály \_\_\_\_\_

### Helyettesítő személy<sup>3</sup>

Vezetéknév \_\_\_\_\_ Keresztnév \_\_\_\_\_  
Beosztás \_\_\_\_\_  
Osztály \_\_\_\_\_  
Aláírás<sup>2</sup> \_\_\_\_\_

### 2. RÉSZTVEVŐ:

Vezetéknév \_\_\_\_\_ Keresztnév \_\_\_\_\_  
Beosztás \_\_\_\_\_  
Osztály \_\_\_\_\_  
Végzettség \_\_\_\_\_  
Telefon \_\_\_\_\_  
Fax<sup>1</sup> \_\_\_\_\_  
Mobiltelefon<sup>1</sup> \_\_\_\_\_  
E-mail<sup>1</sup> \_\_\_\_\_  
Aláírás<sup>2</sup> \_\_\_\_\_

-10%

### SZÁMLÁZÁSI CÍM:

Cégnév \_\_\_\_\_  
Irányítószám \_\_\_\_\_ Helység \_\_\_\_\_  
Utca/Postafiók \_\_\_\_\_

<sup>1</sup> E-mail címének, fax- és mobilszámának megadásával hozzájárul ahhoz, hogy az IIR további rendezvényeiről e csatornákon is kapjon tájékoztatást.  
<sup>2</sup> A képzésre/rendezvényre regisztráló személy aláírásával igazolja, hogy a képzésen/rendezvényen személyesen vesz részt.  
<sup>3</sup> Az Ön helyettese, amennyiben Ön nem tud részt venni a rendezvényen.

**CSOPORTOS KEDVEZMÉNYÉRT  
KÉRJE EGYEDI AJÁNLATUNKAT!**

06-1/459-7334 • [MARKETING@IIR-HUNGARY.HU](mailto:MARKETING@IIR-HUNGARY.HU)

### RÉSZVÉTELI DÍJAK

2016. JANUÁR 15-IG

2016. JANUÁR 16-TÓL

ÁR

MEGTAKARÍTÁS

209.000 Ft

40.000 Ft

249.000 Ft

**THE ART OF NEGOTIATION  
AND CONVINCING**  
3-4<sup>TH</sup> MARCH 2016, BUDAPEST

Áraink nem tartalmazzák az áfát ■ A feltüntetett megtakarítások a több napos rendezvények határidős kedvezményét, valamint a regisztrált napok számától függő kedvezmény nettó összegét tartalmazzák ■ A részvételi díj tartalmazza a dokumentáció költségeit. ■ A rendezvényen kép- és hangfelvétel készülhet. A részvételi díj tartalmazza az étkezés költségét, mely a számlán külön tételként feltüntetésre kerül.

### FIZETÉS, VISSZALÉPÉS

Jelentkezésével elfogadja a jelentkezési és visszalépési feltételeket. Jelentkezésének beérkezése után visszaigazolást és a költségviselő számlázási címére kiállított előlegelekérőt küldünk. Kérjük az ott feltüntetett összeget szíveskedjen a rendezvény előtti átutalni. A rendezvényre való bejutás csak akkor garantált, ha befizetése cejünkhoz 3 munkanappal a rendezvény előtt beérkezik. Ha az utalás a rendezvény kezdete előtt 2 munkanapon belül történik meg, kérjük, hogy azt a bankkivonat másolatával igazolni szíveskedjen a rendezvény helyszínén a regisztráláskor. Fizetési késedelem esetén a költségviselő késedelmi pótlék fizetésére kötelezett. Esetleges program-és helyszínváltoztatás jogát fenntartjuk. Visszalépés csak írásban lehetséges. A részvétel visszamondása esetén 20.000 Ft+ÁFA/fő, a rendezvényt megelőző 2 héten belüli lemondás esetén 40.000 Ft+ÁFA/fő adminisztrációs költséget számolunk fel. A rendezvényt megelőző 2 munkanapon belüli lemondás esetén a költségviselő a teljes részvételi díjat köteles megtéríteni. A bejelentett részvevő részvételének módosítása meghatározott feltételek mellett lehetséges. Amennyiben további információra lenne szüksége ügyfélszolgálatunk (06-1/459-7300) készséggel áll rendelkezésére illetve a [www.iir-hungary.hu](http://www.iir-hungary.hu) honlapunkon tovább tájékozódhat.

### VAN MÉG KÉRDÉSE?

Ügyfélszolgálat: Takács Tünde +36-1/459-7300  
Konceptió: Lukácsi Ágnes +36-70/703-5465  
Marketing: Mile Mónika +36-1/459-7334

JELENTKEZÉSI LAP