Negociación Comercial

Área: COMERCIO Y MARKETING
Modalidad: Teleformación
Duración: 20 h
Precio: 15.00€

Curso Bonificable
Contactar
Recomendar
Matricularme

CÓDIGO

0276

OBJETIVOS

- Conocer los tipos de negociación y las características del buen negociador.

####

- Aprender los principios y técnicas de negociación para resolver conflictos, aprovechar oportunidades y tomar decisiones en el ámbito comercial.

####

- Adquirir los conocimientos necesarios sobre el proceso de negociación comercial, sus fases, desarrollo y la documentación del mismo.

CONTENIDOS

1. LA NEGOCIACIÓN COMERCIAL: EL NEGOCIADOR
- CONCEPTO DE NEGOCIACIÓN COMERCIAL
- DIFERENCIAS ENTRE VENDER Y NEGOCIAR
- ELEMENTOS DE LA NEGOCIACIÓN
- EL PROTOCOLO DE LA NEGOCIACIÓN
- NEGOCIACIÓN EN TERRENO PROPIO
- NEGOCIACIÓN EN TERRENO CONTRARIO
- NEGOCIACIÓN EN TERRENO NEUTRAL
- LA COMUNICACIÓN
- COMUNICACIÓN VERBAL
- COMUNICACIÓN NO VERBAL
- PRINCIPIOS DE LA NEGOCIACIÓN
- PLANTEAR NUESTRO CASO DE FORMA VENTAJOSA
- CONOCER EL ALCANCE Y LA FUERZA DE NUESTRO PODER
- CONOCER A LA OTRA PARTE
- SATISFACER LAS NECESIDADES ANTES QUE LOS DESEOS
- FIJARSE UNAS METAS AMBICIOSAS

- GESTIONAR LA INFORMACIÓN CON HABILIDAD
- HACER LAS CONCESIONES CONFORME A LO ESTABLECIDO
- TIPOS Y ESTILOS DE NEGOCIACIÓN
- CARACTERÍSTICAS DEL NEGOCIADOR
- TIPOS DE NEGOCIADOR
- ESTILOS INTERNACIONALES DE NEGOCIACIÓN

2. EL PROCESO DE LA NEGOCIACIÓN COMERCIAL
- FASE DE PREPARACIÓN
- FASE DE DESARROLLO
- DISCUSIÓN
- SEÑALES
- PROPUESTAS
- INTERCAMBIOS-CONCESIONES
- ARGUMENTOS
- BLOQUEOS
- OBJECIONES
- CIERRE
- POSNEGACIÓN

3. DESARROLLO DE LA NEGOCIACIÓN
- ESTRATEGIAS Y TÁCTICAS
- ESTRATEGIAS
- TÁCTICAS DE NEGOCIACIÓN
- COMUNICACIÓN
- APTITUDES, CARACTERÍSTICAS Y PREPARACIÓN DE LOS NEGOCIADORES. SU ELECCIÓN
- ¿CÓMO PREPARAR A LOS NEGOCIADORES?

4. DOCUMENTACIÓN DE LA NEGOCIACIÓN
- DOCUMENTACIÓN Y MATERIAL DE APOYO A LA NEGOCIACIÓN
- FACTORES COLATERALES
- EL ENTORNO
- EL LUGAR DE REUNIÓN
- LA CUESTIÓN DE LA ÉTICA EN LA NEGOCIACIÓN
- EL PERFIL DEL NEGOCIADOR
- EL ACUERDO
- ALGUNOS CRITERIOS PARA LA ADMINISTRACIÓN Y SUPERVISIÓN

METODOLOGIA

- **Total libertad de horarios** para realizar el curso desde cualquier ordenador con conexión a Internet, **sin importar el sitio desde el que lo haga**. Puede comenzar la sesión en el momento del día que le sea más conveniente y dedicar el tiempo de estudio que estime más oportuno.
- En todo momento contará con un el **asesoramiento de un tutor personalizado** que le guiará en su proceso de aprendizaje, ayudándole a conseguir los objetivos establecidos.
- **Hacer para aprender**, el alumno no debe ser pasivo respecto al material suministrado sino que debe participar, elaborando soluciones para los ejercicios propuestos e interactuando, de forma controlada, con el resto de usuarios.
- **El aprendizaje se realiza de una manera amena y distendida**. Para ello el tutor se comunica con su alumno y lo motiva a participar activamente en su proceso formativo. Le facilita resúmenes teóricos de los contenidos y, va controlando su progreso a través de diversos ejercicios como por ejemplo: test de autoevaluación, casos prácticos, búsqueda de información en Internet o participación en debates junto al resto de compañeros.
- **Los contenidos del curso se actualizan para que siempre respondan a las necesidades reales del mercado.** El departamento multimedia incorpora gráficos, imágenes, videos, sonidos y elementos interactivos que complementan el aprendizaje del alumno ayudándole a finalizar el curso con éxito.

REQUISITOS

Los requisitos técnicos mínimos son:

- Navegador Microsoft Internet Explorer 5.5 o superior, con plugin de Flash, cookies y JavaScript habilitados. No se garantiza su óptimo funcionamiento en otros navegadores como Firefox, Netscape, Mozilla, etc.
- Resolución de pantalla de 800x600 y 16 bits de color o superior.
- Procesador Pentium II a 300 Mhz o superior.
- 32 Mbytes de RAM o superior.