



**CEPAS**

sigla: SH238

Pag. 1 di 5

**SCHEDE REQUISITI PER LA  
QUALIFICAZIONE DEL CORSO PER  
NEGOTIATION MANAGER**

1	16.11.2018	Revisione generale	<i>Presidente CSI/Schema</i>	<i>Amministratore Delegato</i>
0	01.10.2013	CEPAS srl	<i>Presidente Comitato di Certificazione</i>	<i>Amministratore Unico</i>
<b>Rev.</b>	<b>Data</b>	<b>Motivazioni</b>	<b>Convalida</b>	<b>Approvazione</b>



## SCHEDA REQUISITI PER LA QUALIFICAZIONE DEL CORSO PER NEGOTIATION MANAGER

sigla: SH238  
rev. 1  
Pag. 2 di 5

### REQUISITI ORGANIZZATIVI DELL'ENTE EROGANTE IL CORSO

<b>Organizzazione</b>	L'organizzazione deve designare un proprio rappresentante legale e un responsabile "tecnico" per la didattica (quest'ultimo sarà l'interfaccia CEPAS per tutti gli aspetti concernenti il processo di qualificazione).
<b>Risorse umane</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• L'organizzazione deve possedere una risorsa interna, con i requisiti dei docenti.</li><li>• L'organizzazione dovrà utilizzare almeno 2 docenti che si alternano durante il corso.</li></ul> <p style="text-align: center;"><b>REQUISITI PER I DOCENTI</b></p> <p>Il "team" di docenza deve essere dotato di capacità di comunicazione, di strutturazione dei concetti, di gestione della didattica, di osservazione e ascolto, di coaching, di feedback, di restituzione ai partecipanti, nonché di professionalità acquisita in esperienze lavorative nel campo della negoziazione manageriale.</p> <p>Ciascun Docente deve documentare i seguenti requisiti minimi:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Diploma di istruzione secondaria superiore;</li><li>- 6 anni di esperienza in ruoli negoziali, con esercizio in prima persona della funzione negoziale, di cui almeno due in posizioni che prevedano la conduzione di trattative complesse;</li><li>- esperienza di formazione di almeno 100 giornate;</li><li>- aver partecipato a un Corso di Formazione per Formatori</li></ul>
<b>Infrastruttura</b>	L'organizzazione dovrà garantire in ogni edizione del corso l' idoneità dei locali destinati alla formazione, in accordo alla Normativa cogente in vigore, relativamente agli strumenti di supporto didattici (strumenti informatici, audiovisivi ecc.). Per i corsi erogati in modalità FAD dovrà essere garantita la disponibilità di idonea piattaforma dimensionata per l'utenza.
<b>Comunicazione</b>	<p>Il corso deve essere presentato mediante adeguato documento (<i>brochure o simile</i>) contenente almeno le seguenti informazioni:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• organizzazione titolare del corso, identificata dal proprio logo (eventuali partner commerciali di supporto devono essere indicati come tali)</li><li>• numero di iscrizione nel Registro CEPAS (a qualificazione ottenuta)</li><li>• luogo e periodo di svolgimento</li><li>• obiettivi del Corso</li><li>• fasi del percorso formativo</li><li>• programma didattico dettagliato, struttura e durata in ore del corso (non inferiore ai requisiti minimi CEPAS), scopo e finalità</li><li>• esercitazioni</li><li>• materiale, logistica e attrezzature</li><li>• nome del coordinatore tecnico e altri riferimenti della segreteria dell'Organizzazione titolare</li><li>• requisiti di accesso per i partecipanti</li><li>• percorso di certificazione CEPAS per la figura professionale</li><li>• numero massimo dei partecipanti (in ogni caso non superiore a 20 persone)</li><li>• requisiti minimi di frequenza</li></ul> <p>Su tale documento, il riferimento al possesso della qualificazione CEPAS sarà autorizzato solo a qualificazione ottenuta. In iter di qualificazione può essere apposto solo il riferimento "corso in fase di qualificazione da parte di CEPAS", previa approvazione CEPAS.</p>



## SCHEDA REQUISITI PER LA QUALIFICAZIONE DEL CORSO PER NEGOTIATION MANAGER

sigla: SH238  
rev. 1  
Pag. 3 di 5

### REQUISITI MINIMI PER IL CORSO

<b>Durata</b>	24 ore totali di lezioni ed esercitazioni, in giornate non frazionabili e della durata minima di 8 ore.
<b>Obiettivi</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- acquisire un metodo di immediata applicazione per migliorare la propria capacità negoziale;</li><li>- ottimizzare capacità e performance negoziali;</li><li>- migliorare le tecniche di assertività;</li><li>- approfondire la struttura a fasi che caratterizza ogni trattativa e individuare le capacità collegate ad ogni fase del processo negoziale.</li></ul>
<b>Requisiti di accesso dei partecipanti al corso</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Diploma istruzione secondaria superiore;</li><li>• Esperienza di almeno 3 anni in ruoli aziendali che prevedano lo svolgimento di negoziazioni esterne/interne di cui almeno 1 anno in posizione che preveda la conduzione di negoziazioni complesse con gestione di budget o risorse aziendali che impattano sul conto economico.</li></ul>
<b>STRUTTURA</b>	
<b>ARGOMENTI</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• La negoziazione per gestire relazioni, generare valore, incidere positivamente sulla gestione economica</li><li>• Aspetti giuridici e normativi applicabili all'attività di negoziazione</li><li>• Riconoscere le opportunità di negoziazione</li><li>• Negoziare singolarmente o in team</li><li>• Gestire il potere negoziale</li><li>• Contrattare con efficacia</li><li>• Tecniche per migliorare la capacità di ascolto e di fare domande</li><li>• Tecniche per migliorare la comunicazione assertiva ed efficace</li><li>• Esplorare i bisogni dell'interlocutore</li><li>• Metodologie per l'ottimizzazione della gestione del tempo</li><li>• Tecniche di preparazione di una negoziazione</li><li>• Chiarezza e trasparenza dell'offerta nell'attività di negoziazione</li></ul>
<b>Esercitazioni</b>	<p>Devono costituire almeno il 50% del tempo totale del corso e devono essere svolte in base alla seguente metodologia:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- preparazione delle negoziazioni;</li><li>- coaching da parte dei docenti, durante la preparazione delle negoziazioni;</li><li>- attività negoziale videoregistrata;</li><li>- osservazione delle negoziazioni dei colleghi;</li><li>- fase di analisi e di feedback delle proprie negoziazioni attraverso video.</li></ul> <p>Le esercitazioni svolte da ogni partecipante devono essere almeno 5 e devono riguardare i seguenti tipi di negoziazione:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- negoziazioni bilaterali (tre negoziazioni)</li><li>- negoziazioni multilaterali sequenziali (una negoziazione)</li><li>- negoziazioni multilaterali contemporanee (una negoziazione)</li></ul> <p>Ciascun partecipante deve inoltre svolgere un'osservazione guidata di almeno due negoziazioni bilaterali e un'osservazione parziale di una negoziazione multilaterale contemporanea.</p>



## SCHEDA REQUISITI PER LA QUALIFICAZIONE DEL CORSO PER NEGOTIATION MANAGER

sigla: SH238  
rev. 1  
Pag. 4 di 5

<b>Documentazione</b>	<p>Il Corso deve essere definito da un “pacchetto formativo” scritto, documentale e/o multimediale, composto almeno da:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Materiale per il partecipante che deve contenere:<ul style="list-style-type: none"><li>- una sintesi, in forma descrittiva oppure schematica, di tutti gli argomenti trattati</li><li>- curriculum dei singoli docenti</li><li>- una bibliografia selettiva</li><li>- moduli di evidenza di applicazione dopo il corso</li><li>- modulo per la valutazione del corso e dei docenti</li><li>- regolamento del corso comprendente i reclami</li><li>- criteri di valutazione delle prove d’esame.</li></ul></li><li>• Guida per il docente che deve contenere:<ul style="list-style-type: none"><li>- descrizione dettagliata dei contenuti</li><li>- descrizione delle esercitazioni da effettuare e utilizzo dei relativi strumenti</li><li>- descrizione delle metodologie didattiche da applicare in ciascuna attività</li><li>- tempi da dedicare a ciascuna attività</li><li>- criteri per la raccolta ed archiviazione delle registrazioni.</li></ul></li><li>• Guida per la conduzione degli esami finali che deve contenere:<ul style="list-style-type: none"><li>- descrizione per titoli delle prove (scritte e orali) con tempi relativi</li><li>- almeno un esempio (non svolto) delle due prove scritte</li><li>- almeno 10 esempi di domande per esami orali</li></ul></li></ul> <p>Il pacchetto formativo deve essere firmato da un Progettista di formazione e da un Esperto di argomento. Le due persone possono coincidere, se la persona possiede i requisiti minimi di entrambe le funzioni.</p>
<b>Valutazione</b>	<p>Sono ammessi all’esame finale solo i partecipanti che hanno frequentato l’intero corso con esito positivo e che hanno svolto efficacemente le esercitazioni per l’intera durata prevista.</p> <p>Gli esami finali, per almeno 3 ore complessive devono essere formalizzati e registrati e devono consentire di determinare il conseguimento, o meno, degli obiettivi del corso.</p> <p>Per lo svolgimento dell’esame finale devono essere previste:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• prova scritta sui contenuti del corso</li><li>• prova scritta: caso di studio relativo ad uno degli argomenti del corso</li><li>• colloquio di approfondimento degli argomenti svolti e di valutazione della capacità del candidato di condurre una negoziazione</li></ul> <p>Durante la fase di valutazione devono inoltre essere raccolte e documentate, in modo appropriato, le caratteristiche attitudinali di ciascun partecipante, necessarie per un efficace svolgimento dell’attività negoziale.</p> <p><b>Commissione d’esame</b></p> <p>La Commissione d’esame deve essere costituita da almeno due Docenti. Tutte le singole prove devono essere raccolte e documentate in modo appropriato dall’Organizzazione.</p>



## SCHEDA REQUISITI PER LA QUALIFICAZIONE DEL CORSO PER NEGOTIATION MANAGER

sigla: SH238  
rev. 1  
Pag. 5 di 5

### CONDIZIONI PER IL MANTENIMENTO DELLA QUALIFICAZIONE CEPAS

<b>Durata della Qualificazione</b>	La qualificazione del corso ha una durata annuale e si rinnova tacitamente di anno in anno, in assenza di revoca e/o rinuncia
<b>Sorveglianza</b>	Il corso qualificato sarà oggetto di sorveglianza annuale, attraverso verifica diretta (in fase di erogazione del corso), ed indiretta (di tipo documentale), nelle sessioni scelte a discrezione da CEPAS.
<b>Prescrizioni</b>	<p>Tutte le seguenti prescrizioni dovranno essere rispettate dall'Ente erogante il corso</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• rispettare i requisiti di cui alla "Scheda/e di riferimento per il corso</li><li>• non cedere, modificare e/o trasferire ad alcun titolo, la qualificazione del corso, senza la preventiva autorizzazione di CEPAS, che se ne riserva l'accettazione previa opportuna verifica e valutazione insindacabili.</li><li>• comunicare entro il 15 gennaio di ogni anno il programma annuale delle edizioni del corso e confermare, 5 giorni prima dell'inizio, ciascuna edizione del corso ed i nominativi dei docenti;</li><li>• consentire ai Commissari incaricati da CEPAS la valutazione periodica (visita di sorveglianza annualmente prevista) sia sul campo sia presso la sede dove vengono conservate le registrazioni inerenti la gestione del corso qualificato (es. registrazioni dei reclami o dei requisiti dei partecipanti, monitoraggio dei docenti, risoluzione di non conformità riscontrate);</li><li>• consentire ai Commissari o al Personale CEPAS debitamente autorizzato, la valutazione documentale relativa a tutte le edizioni del corso successive all'ottenimento della qualificazione;</li><li>• notificare e inviare a CEPAS ogni variazione nei contenuti del programma didattico del corso e/o dei docenti e ogni comunicazione relativa al Corso qualificato (locandina, articoli, pubblicità a mezzo stampa, web) al fine di verificare la coerenza e correttezza delle informazioni rispetto al significato della qualificazione CEPAS;</li><li>• inviare a CEPAS, in formato elettronico, entro 15 giorni dal termine del corso, l'elenco dei candidati che hanno superato le singole edizioni, completo di indirizzi, recapiti telefonici/fax, e-mail, autorizzati dai candidati stessi;</li><li>• mantenere un registro dei reclami e dei moduli di valutazione del corso e dei docenti (compilati dai partecipanti al corso stesso) e renderli disponibili, su richiesta, a CEPAS; entro 10 giorni dalla ricezione del reclamo, inviare comunicazione scritta e copia del reclamo stesso a CEPAS;</li><li>• versare, alle scadenze previste, le quote annuali relative al mantenimento della qualificazione del corso, indicate nel tariffario CEPAS in vigore</li><li>• non utilizzare la qualificazione del corso come sinonimo di certificazione professionale dei partecipanti</li><li>• non effettuare attività concorrenziale nei confronti di CEPAS</li><li>• utilizzare il fac-simile allegato al Protocollo di Accordo, per l'emissione degli attestati di superamento corso ai partecipanti.</li></ul>