

Elaboração e Técnicas de Negociação de Contratos

Objetivos Gerais

A contratação, na Administração Pública, assume contornos específicos e deverá obedecer a um particular conjunto de regras. Assim sendo, também a negociação destes contratos deverá ser uma competência desenvolvida pelos profissionais da Administração Pública, de forma a beneficiar a instituição/organização em que se encontram inseridos.

Este curso é dirigido a todos os profissionais do Ministério da Economia e Finanças de Moçambique que necessitem de adquirir conhecimentos acerca de técnicas de negociação, que lhes permitam gerir os contratos da melhor forma possível para o ministério.

Objetivos Específicos

No final deste Curso os participantes saberão:

- Conceber Contratos Tipos;
- Conhecer os diferentes perfis de negociadores;
- Diagnosticar o seu próprio perfil enquanto negociador;
- Dominar as técnicas, táticas e estratégias de uma negociação;
- Preparar e conduzir um processo de negociação;
- Dominar o fecho do processo de negociação;
- Analisar propostas, com vista a celebração de contratos, e a tomar decisões de forma eficaz.

Destinatários

A todos os profissionais da administração pública ou semipúblico como empresas públicas que tenham conhecimento e sejam responsáveis pela gestão da área da Contratação e necessitem conhecer e aplicar técnicas de negociação de contratos, de forma segura e benéfica para as entidades.

Pré-requisitos

Os pré-requisitos necessários para frequentar este curso são:

- Ter acesso a um computador ou um tablet com ligação à Internet e um browser (programa para navegar na web), como o Chrome, Safari, Firefox ou Internet Explorer.
- Pode aceder ao curso a partir de qualquer computador (por exemplo, em casa e no escritório), tablet ou smartphone.

Carga Horária

24 horas

Conteúdo Programático

Módulo 0 – Apresentação de Plataforma e Método de Utilização

Módulo I – Como elaborar um contrato - Quais as Principais Cláusulas dos Contratos

- Acordos entre as partes envolvidas;
- Elaboração do contrato de concessão;
- Elaboração do contrato de construção, operação e manutenção;
- Elaboração do contrato de financiamento.

Módulo II – O Processo de Negociação

- Comportamento Humano;
- A preparação da negociação;
- Dinâmica e fases da negociação;
- O perfil do negociador de sucesso.

Módulo III - Políticas de Negociação

- Processos interpessoais de negociação;
- Estratégias, táticas e técnicas de negociação;
- Como conduzir a negociação?

Módulo IV - O Fecho do Processo de Negociação

- Como levar a cabo o fecho do processo;
- Concessões e acordos.

Módulo V - A Elaboração da Checklist Prévia

- Estabelecer objetivos antes de começar a negociar;
- Configurar e estudar as diferentes situações ao longo da negociação;
- Máximo acordo;
- Discussão secundária;
- Possível rutura;
- Negociação;
- Máxima rutura;

- Descobrir as 4 principais estratégias de negociação;
- Conhecer os truques e táticas mais habituais em negociação;
- Entender sinais e reagir perante eles;
- Superar situações de bloqueio e ponto morto;
- Propor novas propostas e pacotes;
- Fechar no momento preciso: nem antes nem depois.

Módulo VI – A Renegociação de Contratos

- Renegociar contratos:
 - A importância da análise da necessidade de renegociação;
 - Os timings de renegociação;
 - As especificidades da renegociação face à negociação inicial.

Módulo VII - Aplicação Prática das Técnicas de Negociação

- A aplicação prática das técnicas de negociação de contratos em ambiente simulado, passo a passo:
 - Passo 1 - Apresentação das Simulações pelo Formador;
 - Passo 2 - Definição dos Grupos de Negociação;
 - Passo 3 - Execução dos exercícios de acordo com as pautas e materiais fornecidos pelo Formador;
 - Passo 4 - Avaliação dos resultados obtidos na execução dos exercícios;
 - Passo 5 – Auto - avaliação dos exercícios levados a cabo pelos assistentes;
 - Passo 6 - Autocrítica e sugestões de melhoria.

Metodologia

Este curso tem sempre presente o formador, que irá mesmo dar a formação presencial através da plataforma.

O Formando pode intervir juntamente com o formador ou com os restantes formandos tal como faz na sala de aula.

As apresentações e exercícios serão sempre disponibilizados pelo formador no final de cada sessão de formação.

No final do curso receberá um Certificado de Formação Profissional caso frequente pelo menos 90% das aulas, realize os trabalhos e os testes propostos, participe nas discussões online e tenha avaliação final positiva.

Esta formação é certificada e reconhecida.