

# ERFOLGREICHE GESPRÄCHS- UND VERHANDLUNGSFÜHRUNG IM EINKAUF

INTENSIVTRAINING | EINKAUF

## NUTZEN

Wurden Sie auch schon durch gute Argumente der Gegenseite überrascht und wussten nicht mehr weiter? Fallen Ihnen die besten Argumente auch immer erst nach einer Verhandlung ein? Haben Sie sich nach einer Verhandlung auch schon darüber geärgert, dass Sie zu viele Zugeständnisse gemacht haben? Ärgern Sie sich über blockierende, arrogante und aufbrausende Gesprächspartner, aber Sie wissen nicht, wie Sie sie „in den Griff“ bekommen können? Führt die Gegenseite häufig die Verhandlung obwohl Sie es tun sollten – Sie wissen nur nicht wie Sie das „Ruder herumreißen“ können? Verstricken Sie sich häufig in Positionskämpfe mit der Gegenseite, die Sie keinen Schritt weiterbringen? Wundern Sie sich oft, warum Ihre Argumente „einfach nicht ziehen“?

Dann sollten Sie dieses Intensivtraining besuchen: Sie lernen durch „Best-Practice“ Lerninhalte, praxisbezogene Übungen und Simulationen, wie sich Verhandlungsprofis auf Verhandlungen vorbereiten, Argumentationsstrategien auf Basis von starken Argumenten entwickeln und in Verhandlungen zielgerichtet und strukturiert ihre Ziele durchsetzen. Des Weiteren lernen Sie Fragetechniken und Methoden zur Einwandbehandlung, die Sie nie wieder sprachlos machen.

## WESENTLICHE INHALTE

### Vorbereitung von Verhandlungen

- Selbstassessment: Wie gut können Sie bereits verhandeln?
- Der 10-Punkte-Plan zur strategischen Vorbereitung von Verhandlungen.
- Analyse der Ausgangssituation: Wie Sie herausfinden wie stark Ihre Verhandlungsposition und die Ihres Gegenübers ist.
- Zieldefinition & Zielanalyse: Formulieren von anspruchsvollen Verhandlungszielen und „Fall-Back“-Strategien.
- Wesentliche Verhandlungsstile und wann Sie sie anwenden sollten.
- Wie Sie schlagkräftige Argumentationsketten entwickeln und aufbauen.
- Wie Sie sich auf Ihren Verhandlungspartner einstellen, um optimal zu überzeugen und Ihre Ziele durchzusetzen.
- Welche eigentlichen Interessen hat der Lieferant? Warum es erfolgsentscheidend ist diese zu kennen und wie Sie Ihnen helfen auch in schwierigen Situationen Ihre Ziele durchzusetzen.
- CHECKLISTE für die strategische Verhandlungsvorbereitung.
- CHECKLISTE für die organisatorische Verhandlungsvorbereitung.
- CHECKLISTE: Relevante Zahlen, Daten und Fakten.

### Durchführung von Verhandlungen

- Die sechs Phasen einer Verhandlung, mit denen Sie auch in komplexen Verhandlungssituationen Ihre Ziele systematisch durchsetzen.
- Das richtige persönliche Auftreten als Erfolgsfaktor: Auf was ist zu achten? Was sollte man vermeiden?
- Die Macht der positiven Beziehung: Wie Sie Ihnen hilft Ihre Ziele zu erreichen und Sie damit „Feinde“ zu Freunden machen.
- Wesentliche Fragetypen und wie Sie sie gezielt nutzen.
- Wie Sie mit geschickten Gesprächsstrategien und Taktiken die Verhandlung führen und Schritt für Schritt Einsparungen erzielen.
- Wie Sie Ihre Körpersprache in Verhandlungen richtig einsetzen und auf die Körpersprache des Gesprächspartners richtig reagieren.
- Rhetorik und Dialektik in Verhandlungen: Wie Sie unnötige Provokationen vermeiden und Ihre Argumente überzeugender vermitteln.
- Wie Sie effektiv Argumentieren: Die fünf Teile eines Arguments.
- Umgang mit Blockierern und notorischen Unterbrechern.
- Was tun, wenn der Verhandlungspartner unfair oder beleidigend wird.
- Acht Methoden zur schlagkräftigen Behandlung von Einwänden.
- Die häufigsten Verhandlungsfehler und wie man sie vermeidet.
- Abschluss von Verhandlungen: Was Sie beachten sollten.
- CHECKLISTE: Leitfragen und Verhaltensweisen je Verhandlungsphase.

## DAUER | PREIS

Zweitägiges Inhouse-Training, jeweils 9:00h – ca. 17:00h.  
Festpreis 2.980 EUR, inkl. Schulungsunterlagen & Checklisten auf CD-ROM.

## ZIELGRUPPE

Neueinsteiger im Einkauf, Einkäufer, strategische Einkäufer, Mitarbeiter aus technischen Abteilungen.

## METHODIK

100% Praxis: Einbringen eigener Beispiele durch die Teilnehmer.

1. Tag: Best-Practice Lerninhalte zur inhaltlichen und strategischen Verhandlungsvorbereitung, Einzelübungen, Gruppenarbeiten, Diskussion.
2. Tag: 3 - 4 Simulationen mit oder ohne Kameraunterstützung, Reflexion der jeweiligen Simulation, Best-Practice Lerninhalte zur Verhandlungsführung.

## VORAUSSETZUNGEN

Keine

## DER TRAINER

Dipl. Betriebswirt (FH) Thomas Roithmeier, Geschäftsführer ARS EMENDI.

Sein Expertenwissen im strategischen Einkauf erwarb Herr Roithmeier unter anderem als Leiter Einkauf in der Verkehrsindustrie, Leiter Einkauf Europa in der Elektronikindustrie und Leiter Materialwirtschaft mit weltweiter Verantwortung bei einem großen, renommierten Unternehmen der Automobilzulieferindustrie. Vor zehn Jahren gründete Herr Roithmeier sein eigenes Unternehmen, das mittelständische Unternehmen und Konzerne dabei unterstützt, zusätzliche Einsparpotenziale im gesamten Einkaufsvolumen auszuschöpfen und die Einkaufsfunktion zu stärken. Seit mehreren Jahren hält er Vorträge im In- und Ausland und kann auf diverse fachbezogene Veröffentlichungen verweisen.

Sein Praxis- und Expertenwissen in der Verhandlungsführung erlangte Herr Roithmeier u.a. durch eine Vielzahl von Verhandlungen, die er im Laufe seines Berufslebens in verschiedenen Branchen und Ländern geführt hat. Auch heute verhandelt Herr Roithmeier regelmäßig im Kundenauftrag in unterschiedlichsten Branchen und erzielt dabei überdurchschnittliche Erfolge. Er ist Spezialist für Verhandlungen in der Industrie, im Handel und im Dienstleistungsbereich, sowohl mit Wettbewerbslieferanten als auch mit mächtigen, monopolistisch ausgerichteten Lieferanten. Des Weiteren unterstützt er Unternehmen aus verschiedenen Branchen regelmäßig als „Ghost Negotiator“.

## TEILNEHMERSTIMMEN

„Wer genug gefeilscht hat und richtig verhandeln lernen will, der sollte dieses Seminar besuchen.“

„Endlich ein praxisbezogenes Verhandlungstraining.“

„Ohne Bluff und Druck verhandeln geht gar nicht, dachte ich. Ich bin eines Besseren belehrt worden. Ein Spitzenseminar.“

„Ich möchte dem Referenten nicht in einer Verhandlung gegenüber sitzen.“

„Jetzt weiß ich, wie man erfolgreich verhandelt.“

„Sehr gute Vermittlung des Wissens durch den Seminarleiter.“

„Der Referent ist für dieses Thema optimal geeignet.“

„Ein Referent aus der Praxis, der alle Tricks und Fallstricke kennt. Klasse!“