



GEWINNORIENTIERTE EINKAUFVERHANDLUNGEN

Die Teilnehmer sind in der Lage, eigenständig zielorientierte Verhandlungen zu führen, mit dem Ziel, langfristige und profitable Partnerschaften zu entwickeln. Sie erhalten die Gelegenheit, in praxisnahen Rollenübungen, auf Wunsch mit Videoaufzeichnung, ein qualifiziertes Feedback zu erhalten und konkret an ihrer Leistungssteigerung zu arbeiten.

ZIELGRUPPE: Mitarbeiter aus dem Einkauf mit ersten Berufserfahrungen, die ihr Wissen der Verhandlungsführung erweitern, aber auch langjährige Einkäufer, die ihr Wissen auffrischen, ihre Effizienz steigern und bessere Verhandlungsergebnisse erzielen wollen

METHODIK: Wechsel zwischen fachlichem Input, praxisorientierten Übungen und Beispielen, Training durch Rollenübungen mit Videoaufzeichnung und Feedback

REFERENT: Urs Peter Altmannsberger



SEMINARINHALTE

Einflüsse auf Ihren Verhandlungserfolg

- › Welche Einflussfaktoren sind ausschlaggebend für Ihren Verhandlungserfolg?
- › Wie kann schon vor Beginn der Verhandlung das Ergebnis optimiert werden?
- › Wo sind die wesentlichen methodischen Ansatzpunkte der Verhandlungsführung?
- › Welche Faktoren sind direkt oder indirekt durch Sie veränderbar?
- › Ist die Technik „Verhandlungsführung“ ein Allheilmittel? Was gilt es darüber hinaus zu beachten?

Strategie und Taktik: Methoden im Zeitablauf der Verhandlung richtig nutzen

- › 9-Phasen-Modell der Verhandlung
- › Zuordnung der taktischen Mittel und Methoden zu den Phasen
- › Die richtige Struktur in Ihren Verhandlungsablauf bringen
- › Joker in der Verhandlung versus Schwung von Beginn an – was ist besser?
- › Ablenkungsmanöver der Gegenseite parieren

Preise in der Verhandlung senken

- › Wie senkt man geschickt Einkaufspreise?
- › Wie Sie erfahren, unter welchen Umständen der Verkäufer nachgibt
- › Wie weit geht der Lieferant im besten Fall? Best-Case-Price als Signalwert nutzen
- › Praxiserprobte Formulierungen und Sprachmuster

Verhandelbare Elemente

- › Welche Konditionen lassen sich zum Nutzen des eigenen Unternehmens verhandeln?
- › Monetäre und nicht monetäre Elemente
- › Wir erstellen einen gewinnbringenden, auf Sie zugeschnittenen Verhandlungs-„Spickzettel“
- › Neue Anreize für die Verhandlungsführung aus den unterschiedlichsten Branchen und Firmen
- › Sie erhalten Impulse, was die unterschiedlichsten Branchen typischerweise noch verhandeln
- › Wertvolle Vorbereitung für wiederkehrende Verhandlungen mit demselben Lieferanten

Grundlagen der Gesprächsführung in Verhandlungen

- › Praxisgerecht angewandte Fragetechnik
- › Eigene Antwortreflexe abtrainieren, die Reflexe der Gegenseite nutzen
- › Fragearten und deren Nutzen für die Verhandlung
- › Best-Practice-Erfahrungsberichte „Wie gelingt es in der Praxis?“
- › Lösungsvorschläge für Ihre persönlichen Verhandlungssituationen
- › **Im Feedback der Verhandlungsübungen erhalten Sie weitere, auf Sie zugeschnittene Formulierungen und Impulse**

Führen Sie, statt vom Verkäufer geführt zu werden

- › Erkennen Sie die Führungstricks der Verkäufer
- › Lassen Sie sich nicht mehr einfach steuern!
- › So halten Sie die Führung in der Verhandlung
- › Der andere ist in Führung gekommen? Ansätze, um die Führung zurückzugewinnen

Was ist maximal möglich?

- › Ausloten der maximalen Zugeständnisse des Verkäufers
- › Relative und absolute Forderungen im Vergleich, wie geht das?
- › „Da geht nichts mehr!“ – wenn Verkäufer blockieren
- › Gibt es eine feste Schmerzgrenze?
 - Methoden, Schmerzgrenzen zu erkennen
 - Test-Taktiken: So finden Sie heraus, ob der Verkäufer blufft
 - Taktische und beobachtende Methoden rund um die Schmerzgrenze

Entwickeln Sie Ihr persönliches Verhandlungshandwerkszeug!

- › Basis des 9-Phasen-Modells auf die Unternehmenssituation adaptieren
- › Zuordnung der Methoden
- › Formulierungen für die jeweiligen Situationen sammeln
- › Zu erwartende Einwände kontern
- › **Innerhalb des Trainings erstellt jeder Teilnehmer angeleitet sein individuell passendes Handwerkszeug**

Praxisorientierte Rollenübungen – nach Wunsch der Teilnehmer

- › Anhand von selbst mitgebrachten Verhandlungssituationen
- › Anhand von vorbereiteten Situationen
- › Abhängig von Gruppengröße und dem Teilnehmerwunsch auch mit Videofeedback



14. – 15.05.2019
29. – 30.08.2019
03. – 04.12.2019



STUTTGART Holiday Inn Stuttgart
BERLIN ARCOTEL John F Berlin
KÖLN Maritim Hotel Köln



351905022
351908016
351912019



1. Tag: 09.30 – 17.00 Uhr
2. Tag: 08.30 – 16.30 Uhr

1.295,- EUR zzgl. MwSt.



Alle Seminare auch Inhouse buchbar!



inhouse@bme.de

ANMELDUNG

☎ 06196 5828-299

🌐 anmeldung@bme-akademie.de



BME Akademie GmbH · Frankfurter Straße 27 · 65760 Eschborn

Teilnahmegebühren

Die Teilnahmegebühr für Seminare zzgl. Mehrwertsteuer ist fällig nach Erhalt der Rechnung, spätestens jedoch 14 Tage vor Veranstaltungsbeginn. 10 % Rabatt für den zweiten und alle weiteren Teilnehmer werden nur bei Buchung des gleichen Seminars zum gleichen Veranstaltungstermin und bei gleichzeitiger Buchung gewährt. **Rabatte sind nicht kombinierbar.** In der Teilnahmegebühr sind enthalten: Dokumentationsunterlagen, Mittagessen, Kaffee/Tee und Erfrischungsgetränke. Mit Erscheinen dieses Kataloges verlieren alle bisherigen Veröffentlichungen ihre Gültigkeit.

Anmeldebestätigung

Nach Eingang Ihrer Anmeldung erhalten Sie von uns eine Anmeldebestätigung. Bitte überprüfen Sie die korrekte Schreibweise Ihres Namens und Ihrer Firmierung. Der Anmeldebestätigung sind die Anschrift, Telefon-/Faxnummer des Tagungshotels sowie die Rechnung beigelegt.

Hotelbuchungen

Im jeweiligen Tagungshotel haben wir für Sie ein begrenztes Zimmerkontingent reserviert. Die Zimmerreservierung nehmen Sie bitte selbst unter dem Stichwort „BME Akademie GmbH“ vor. Die Anschrift des Hotels entnehmen Sie bitte Ihrer Anmeldebestätigung. Bitte beachten Sie, dass Zimmerbuchungen nur zeitlich befristet und im Rahmen der verfügbaren Kontingente möglich sind. Für Stornierung oder Umbuchung ist der Teilnehmer selbst verantwortlich. Sollte das Zimmerkontingent ausgeschöpft oder abgelaufen sein, ist es u.U. günstiger, wenn Sie bei Ihrer Hotelbuchung auf ein Online-Portal zurückgreifen.

Referentenwechsel

Fällt ein Dozent auf Grund von Krankheit oder sonstigen unvorhergesehenen Gründen kurzfristig aus, kann die BME Akademie GmbH, um eine Absage der Veranstaltung zu vermeiden, einen Wechsel des Dozenten vornehmen und/oder den Programmablauf einer Veranstaltung ändern, sofern dies nicht unzumutbar ist.

Rücktritt bei Veranstaltungen

Bei Rücktritt bis 2 Wochen vor Veranstaltungsbeginn wird eine bereits entrichtete Teilnahmegebühr abzüglich einer Verwaltungsgebühr von 150,- EUR zurückerstattet. Bei späteren Absagen wird die gesamte Teilnahmegebühr berechnet, sofern nicht von Ihnen im Einzelfall der Nachweis einer abweichenden Schadens- oder Aufwandsgröße erbracht wird. Zur Fristwahrung muss der Rücktritt schriftlich per E-Mail, auf dem Postweg oder per Telefax erfolgen. Rücktrittsgebühren fallen nicht an, wenn ein Ersatzteilnehmer gestellt wird. Gelten für Veranstaltungen gesonderte Rücktrittsregelungen, weist die BME Akademie GmbH im Einzelfall darauf hin. Bitte beachten Sie, dass bei Lehrgängen und Inhouse-Seminaren gesonderte Rücktrittsregelungen gelten.

Urheberrecht

Die im Rahmen unserer Veranstaltungen ausgehändigten Arbeitsunterlagen sind urheberrechtlich geschützt und dürfen nicht – auch nicht auszugsweise – ohne Einwilligung der BME Akademie GmbH und der jeweiligen Referenten vervielfältigt oder gewerblich genutzt werden.

Datenschutz

Informationen, wie wir mit Ihren personenbezogenen Daten umgehen, erhalten Sie unter www.bme.de/datenschutz.

AGB

Es gelten die Allgemeinen Geschäftsbedingungen der BME Akademie, zu finden unter www.bme.de/agb. Änderungen vorbehalten.

Bildquellen: BME-Bildarchiv, iStock.com, shutterstock.com, stock.adobe.com, fotolia.de

Ja, ich melde mich an wie folgt:

Veranstaltungs-/Produkt-Titel

Veranstaltungs-Nr. 

Ort Datum

Teilnehmer 1

Ich bin damit einverstanden, Informationen per E-Mail zu erhalten.

Name Vorname

Position Abteilung

Telefon Fax E-Mail

Teilnehmer 2

Ich bin damit einverstanden, Informationen per E-Mail zu erhalten.

Name Vorname

Position Abteilung

Telefon Fax E-Mail

Firma

Branche

Straße/Postfach PLZ/Ort

Telefon Fax


Datum/Unterschrift

Abweichende Rechnungsanschrift

Abteilung

Straße/Postfach PLZ/Ort

Internet

www.bme-akademie.de