



# CLAIMS ERFOLGREICH VERHANDELN

## NACHFORDERUNGSMANAGEMENT UND VERHANDLUNGSTAKTIK

Der Berliner Flughafen oder die Elbphilharmonie sind prominente Beispiele von Kostenexplosionen, die nach Vertragsabschluss aufgrund unklarer Regelungen auftreten. Auch im Einkauf führen nicht eindeutige Vertragsklauseln oft zu unerwarteten Nachforderungen. Denn selbst mit vielen hundert Seiten ist es kaum möglich, einen 100% eindeutigen Vertrag zu gestalten. Je nach Auslegung und Interpretation sprechen unklare Klauseln dann für die eine oder die andere Seite. In der Praxis sind Sie dann gefordert, in Nachverhandlungen mit Hilfe von Argumenten und der richtigen Verhandlungsstrategie, Forderungen von Lieferanten abzulehnen oder ebenso eigene Forderungen zu stellen. Dieses Seminar soll Ihnen helfen, in Verhandlungen professioneller zu agieren. Hierzu wird Ihnen zum einen das notwendige juristische Wissen vermittelt, zum anderen werden effektive Verhandlungstechniken und -taktiken erprobt. Als Einkäufer sollen Sie nach diesem Seminar in der Lage sein, schwierige Vertragssituationen professionell zu beherrschen und immer das Bestmögliche aus Ihren Nachverhandlungen herauszuholen.

**ZIELGRUPPE:** Die Veranstaltung richtet sich branchenübergreifend an Verantwortliche aus dem Einkaufsbereich.

**METHODIK:** Vortrag, Fallbeispiele, praktische Übungen, Diskussion

**REFERENT:** Dorothea Engel oder Dr. Thomas Söbbing LL.M.



### SEMINARINHALTE

#### Die Situation nach dem Vertragsabschluss

- › Nicht eindeutige Verträge – legen Sie sie zu Ihren Gunsten aus
- › Forderungen nach Mehrvergütung oder Mehrleistung
- › Abweichungen zwischen Vertrag und Realität
- › Das richtige Nachforderungsmanagement

#### Win/Win-Lösungen schaffen

- › Win/Win-Lösungen erarbeiten
- › Unter- oder Überschätzen des Verhandlungspartners
- › Kostenneutrale Lösungen erarbeiten zum Nutzen beider Parteien

#### Rechtliche Grundlagen des Claim Managements

- › Umgang mit verschiedenen Vertragstypen
- › Ungeschriebene Nebenpflichten
- › Mitwirkungspflichten
- › Auslegungsgrundsätze

#### Sachbezogenes Verhandeln in der Praxis

- › Das Harvard-Prinzip
- › Die Macht der Argumentation
- › Komplexe Problemlösungen
- › Umgang mit „dirty tricks“

#### Umgang mit Claims auf der Basis nicht eindeutiger Klauseln

- › Forderungen stellen, auch wenn die Regelung nicht eindeutig ist
- › Forderungen abwehren, ohne den Vertragspartner zu vergraulen

#### Verhandeln in 3 Akten

- › Erkennen von Verhandlungsstrukturen
- › Aufbau von Argumentationsketten
- › Erarbeiten von Lösungen und Vergleichen
- › Der Umgang mit immer wiederkehrenden Situationen

#### Verhandlung auf der Basis nicht eindeutiger Klauseln: Das Sparbuchprinzip

- › Verhandlungen auf Basis „schlechter“ Vertragsklauseln
- › Drohende Verluste in die Gewinnzone bringen
- › Keine Zerstörung der Geschäftsbeziehungen



+ Kombination aus Vertragsmanagement und Verhandlungstraining!



06. – 07.09.2021



FRANKFURT

relexa hotel Frankfurt



352109024

1.395,-  
zzgl. MwSt.

PRÄSENZ:

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



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. 20 % 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 sowie bei Präsenzveranstaltungen Mittagessen, Kaffee/Tee und Erfrischungsgetränke. **Mit Erscheinen dieses Kataloges verlieren alle bisherigen Veröffentlichungen ihre Gültigkeit.**

## Anmeldebestätigung

Nach Eingang Ihrer Anmeldung erhalten Sie eine Anmeldebestätigung. Bitte überprüfen Sie die korrekte Schreibweise Ihres Namens und Ihrer Firmierung. Bei Präsenzveranstaltungen sind der Anmeldebestätigung die Anschrift, Telefon-/Faxnummer des Tagungshotels sowie die Rechnung beigelegt. Geben Sie bei Online-Veranstaltungen für den weiteren Schriftverkehr bitte unbedingt die E-Mail-Adresse des Teilnehmers an. Die Zugangsdaten zum Online-Training gehen Ihnen kurz vor Veranstaltung per E-Mail zu.

## 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.

## Änderungsvorbehalte

Die BME Akademie ist berechtigt, notwendige organisatorische, inhaltliche und methodische Änderungen der Veranstaltung vorzunehmen, soweit diese den Nutzen für den Teilnehmer nicht wesentlich ändern. Das beinhaltet auch, die Veranstaltung digital durchzuführen. Darüber hinaus ist die BME Akademie befugt, den vorgesehenen Referenten im Falle von Krankheit, Unfall oder sonstigen unvorhergesehenen Gründen durch Referenten mit gleicher Qualifikation zu ersetzen, um eine Absage der Veranstaltung zu vermeiden.

## Rücktritt/Stornierung

Bei Rücktritt bis 2 Wochen vor Veranstaltungsbeginn wird eine Bearbeitungsgebühr von 15 % der Teilnahmegebühr fällig. Bei späteren Absagen wird die gesamte Teilnahmegebühr berechnet, sofern nicht von Ihnen im Einzelfall der Nachweis einer abweichenden Schadens- oder Aufwandshöhe erbracht wird. Nur in Fällen von höherer Gewalt oder Restriktionen durch den Gesetzgeber, welche die Durchführung der Veranstaltung unmöglich machen, entfällt die Bearbeitungsgebühr. Zur Fristwahrung muss der Rücktritt schriftlich erfolgen. Rücktrittsgebühren fallen nicht an, wenn ein Ersatzteilnehmer gestellt wird.

## 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](http://www.bme.de/datenschutz).

## AGB

Es gelten die Allgemeinen Geschäftsbedingungen der BME Akademie, zu finden unter [www.bme.de/agb](http://www.bme.de/agb).

Änderungen vorbehalten.

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

[www.bme-akademie.de](http://www.bme-akademie.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 .....

KAT1/2021