



# PERSÖNLICHE POTENZIALE IN EINKAUFVERHANDLUNGEN ERKENNEN UND NUTZEN

Sie erfahren mehr über Ihre individuellen Kompetenzen und persönlichen Wirkungsmittel. Sie erkennen aber auch die Strukturen Ihrer Verhandlungspartner. Damit verfügen Sie in Verhandlungen über zusätzliche Chancen. Praktische Beispiele und Übungen, auf Wunsch auch mit Videoauswertung, liefern Ihnen Ansatzpunkte, Ihre Verhandlungsergebnisse zu optimieren. So können Sie Ihre Einkaufsziele auch in Verhandlungen mit geschulten Verkäufern wirksamer durchsetzen.

**ZIELGRUPPE:** Nachwuchskräfte im Einkauf, Quereinsteiger, Junioreinkäufer und Einkäufer, die ihre Verhandlungsführung optimal gestalten wollen

**METHODIK:** Impulsreferate, Trainerstatements, Diskussion, Fallstudien, Video-Fallstudie, Verhandlungsübungen als Rollenspiele sowie Gruppenarbeiten

**REFERENT:** Matthias Walz



[bme.de/VER-EK1](https://bme.de/VER-EK1)

## SEMINARINHALTE

### Einkaufsverhandlungen

- › Was macht mich als Einkäufer erfolgreich?
- › Interessensphären treffen sich
- › Sache und Person

### Verhandlungserfolg und Persönlichkeit

- › Persönliche Stärken erkennen und nutzen
- › Ermitteln der individuellen STRUCTOGRAMME®
- › Strukturen der Verhandlungspartner erkennen

### Entwickeln einer personenbezogenen Strategie

- › Optimalen Zugang zu Verhandlungspartnern finden
- › Partnerzentriertes Vorgehen in Verhandlungen
- › **Verhandlungsübungen**

### Einkaufsverhandlungen strukturiert vorbereiten

- › Zielfindung – Erfolgseinschätzung
- › Informationsbeschaffung/Quellen
- › Taktiken des Verkäufers einschätzen
- › Ansatz nach Harvard-Konzept
- › Mind Maps als Verhandlungsleitfaden
- › **Übung: Verhandlungsstrategie**

### Optimale Verhandlungsführung

- › Positives Klima schaffen, Beziehung aufbauen
- › Sprache und Körpersprache
- › Wer fragt, der führt – Fragetechniken einsetzen
- › Gegenstrategien zur Fragetechnik
- › Aktives Zuhören
- › **Verhandlungsübungen (auf Wunsch mit Video-Feedback)**

### Nutzenargumentation

- › Wertschöpfungsallianzen bilden
- › Was gewinnt der Lieferant?
- › Attraktionen schaffen
- › Betriebswirtschaftliche Argumente einsetzen – Nutzen rechenbar machen
- › **Übung: Wie würden Sie antworten?**

### Einwandbehandlung

- › Was meint die andere Seite wirklich?
- › 5-Stufen-Methode
- › **Übungen**

### Verhandlungsergebnisse sichern

- › Klassisches Protokoll
- › Simultanprotokoll



- + Sie ermitteln anhand eines individuellen STRUCTOGRAMM® Ihre persönlichen Stärken, die Ihnen als Orientierung bei Gesprächen und Verhandlungen von großem Nutzen sein werden!
- + Sie lernen, wie Sie sich auf Einkaufsverhandlungen strukturiert vorbereiten und eine Verhandlung optimal führen können!
- + Sie gewinnen in der Gruppe durch Übungen mehr Verhandlungssicherheit!



04. – 05.11.2021  
30. – 31.05.2022



STUTTGART  
MAINZ



352111023  
352205007



zzgl.  
MwSt.  
**1.395,-**  
**1.395,-**



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



06196 5828-200



06196 5828-299



anmeldung@bme-akademie.de

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

# ANMELDUNG

☎ 06196 5828-299

🌐 anmeldung@bme-akademie.de



## Ihre Sicherheit ist uns wichtig!

Selbstverständlich führen wir unsere Präsenzveranstaltungen unter den geltenden Hygiene- und Abstandsregelungen durch. Hierzu stehen wir in ständigem Austausch mit unseren Referierenden und Hotels und passen unseren Hygieneschutz tagesaktuell an. Unser Hygienekonzept finden Sie unter [www.bme.de/veranstaltungen](http://www.bme.de/veranstaltungen)

Ja, ich melde mich an wie folgt:

Veranstaltungs-/Produkt-Titel .....

Veranstaltungs-Nr.  .....

Ort ..... Datum .....

Teilnehmer:in 1  Ich bin damit einverstanden, Informationen per E-Mail zu erhalten.

Name ..... Vorname .....

Position ..... Abteilung .....

Telefon ..... Fax ..... E-Mail .....

Teilnehmer:in 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 .....

### 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 Teilnehmenden 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 Teilnehmenden 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 sind die Teilnehmenden 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 die Teilnehmende nicht wesentlich ändern. Das beinhaltet auch, die Veranstaltung digital durchzuführen. Darüber hinaus ist die BME Akademie befugt, den vorgesehenen Referierenden im Falle von Krankheit, Unfall oder sonstigen unvorhergesehenen Gründen durch Referierende 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 eine Ersatzperson 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 Referierenden 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)

KAT2/2021

Internet