



# PREISERHÖHUNGEN ABWEHREN

## GESCHICKT ARGUMENTIEREN UND KONTERN

Verkäufer und Lieferanten haben scheinbar immer gute Argumente, um höhere Preise zu fordern. Doch nur in den seltensten Fällen sind diese Forderungen auch wirklich berechtigt. Wie können Sie die typischen Argumente für eine Preiserhöhung am besten entkräften? Dazu lernen Sie, wie Sie Ihre eigene Argumentation verbessern. Darüber hinaus erhalten Sie Strategien, wie Sie in die Offensive gehen und Ihre Forderungen nach Preissenkungen faktenbasiert und überzeugend begründen. Sie erhalten Tipps, wie Sie den Gesprächspartner überzeugen, auch wenn Sie nur wenige oder kleine Zugeständnisse anbieten können.

**ZIELGRUPPE:** Alle Mitarbeiter aus dem Einkauf, die Preisverhandlungen führen

**METHODIK:** Fachvortrag, Praxisbeispiele, Übungen, Rollenspiele

**REFERENT:** Dr. Agnes Kunkel oder Stefan Hock



### SEMINARINHALTE

#### Grundlagen logischer Argumentation

- › Dialektischer Aufbau von Argumenten
- › Wie funktionieren gute Argumente?
- › Argumente systematisch und überzeugend formulieren
- › Logische Beweisführung
- › Emotional vs. sachlich

#### Preiserhöhungen erkennen und abwehren

- › Die Methoden der Lieferanten zur Preiserhöhung
- › Typische Argumente und ihre Abwehr
- › Versteckte Preiserhöhungen erkennen und darauf reagieren
- › Frühzeitig Preiserhöhungen antizipieren und Abwehrstrategien erarbeiten

#### Preiserhöhungen entkräften

- › Wie entstehen Verkaufspreise?
- › Wie erkennt man unberechtigte/überhöhte Forderungen?
- › Umgang mit Marktmacht
- › Open Book – so legt der Verkäufer seine Zahlen offen
- › Mögliche Quellen, Daten und Methoden

#### Argumentationsstrategien

- › Typische Argumente und Tricks der Verkäufer
- › Argumente antizipieren, entkräften und kontern
- › Die richtige Argumentationsbasis für den Einkauf
- › Schmerzgrenzen ausloten
- › Einfühlungsvermögen vs. Durchsetzungskraft
- › Umgang mit Ausweichmanövern, Einwänden und Vorwänden
- › Unfaire Dialektik kontern

#### Mit wirksamen Argumenten überzeugen

- › Kooperation und Konfrontation
- › Mit Konfliktsituationen umgehen
- › Fragen und Forderungen richtig formulieren
- › Die Wirkung von Argumenten verstärken
- › Argumentationsketten aufbauen
- › Die rote Linie finden und beibehalten
- › Lösungen entwickeln und anbieten
- › Sprache und Wortwahl optimieren

#### In die Offensive: Preissenkungen einfordern

- › Anfragetechnik: Wettbewerbsdruck steigern
- › Den Zeitpunkt für eine Preissenkung erkennen und nutzen
- › Zielpreise und Preisuntergrenzen festlegen
- › Wie weit kann/muss der Lieferant die Preise senken?
- › Forderungen für Preissenkungen faktenbasiert begründen

Dieses Seminar bieten wir auch als **ONLINE-Training** an.



			€ zzgl. MwSt.	
14. – 15.10.2021	WIESBADEN	352110039	<b>1.395,-</b>	<b>PRÄSENZ:</b> 1. Tag: 09.30 – 17.00 Uhr 2. Tag: 08.30 – 16.30 Uhr  <b>ONLINE:</b> 1. – 2. Tag: 09.00 – 16.00 Uhr
23. – 24.11.2021	ONLINE	382131114	<b>1.195,-</b>	
15. – 16.02.2022	HAMBURG	352202020	<b>1.395,-</b>	
31.05. – 01.06.2022	ONLINE	382230506	<b>1.195,-</b>	

# 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