



# SICHERER VERHANDELN – TEIL 1

Die Teilnehmer sollen nach dem Seminar Verhandlungen besser vorbereiten, führen und abschließen können. Sie können anhand des Ergebnisses ihren Verhandlungserfolg messen.

**ZIELGRUPPE:** Einkäufer, Einkaufssachbearbeiter und Disponenten, die Verhandlungen mit Lieferanten führen

**METHODIK:** Gruppenarbeiten, Fallstudien, Übungen

**REFERENT:** Thomas Vogel

.....  [bme.de/VER-SV1](https://bme.de/VER-SV1)

## SEMINARINHALTE

### Die Verhandlung im Einkauf

- › Was heißt verhandeln?
- › Richtig kommunizieren in der Verhandlung
- › Voraussetzungen für Gewinner-/Gewinner-Verhandlungen

### Die Gesprächsvorbereitung

- › Welche Ziele gibt es?
- › Wie kann eine Vorbereitungs-Checkliste genutzt werden?
- › Faktoren einer Verhandlung: Was führt zum Erfolg, wann scheitern Verhandlungen?

### Die systemorientierte Einkaufsverhandlung

- › Gesprächseröffnung: Tipps zur Kontakt-Psychologie
- › Die Körpersprache einsetzen
- › Kontaktthema: Wie beginnen?
- › Überleitung: Führen in einer Verhandlung
- › Struktur der Verhandlung – die Mini-Vereinbarung
- › Bedarfslarlegung: die Basis absichern
- › Die richtige Fragetechnik einsetzen
- › Angebotsunterbreitung: das aktive Zuhören
- › Formulierung von Einwänden – der analytische Ansatz
- › Preisverhandlung: Ziele sicher durchsetzen
- › Abschluss – die Ergebnissicherung
- › Die Nachbereitung einer Verhandlung

### Die Argumentation des Einkäufers

- › Zielbilder entwickeln: ABC-Argumentation
- › Die Anreize des Unternehmens
- › Nutzenargumentation der Einkäufer für die Lieferanten
- › Umgang mit Einwänden – die Schlagwort-Argumentation

### Übungsfall

- › Die Verhandlung mit einem Lieferanten
- › Die Zielsetzung
- › Die Taktik
- › Die Verhandlung um einen guten Preis
- › Der Abschluss, mit dem beide zufrieden sein können



- + Sie kennen die wichtigsten Aufgaben zur Vorbereitung einer Verhandlung.
- + Sie lernen, Verhandlungen zielorientiert zu führen.
- + Sie erarbeiten Argumente, um Ihre Ziele sicher zu erreichen.
- + Sie können mit „Sackgassen-Situationen“ umgehen.
- + Sie können Verhandlungen zu einem Ergebnis führen.



### Sie sparen 395,- €!

Buchen Sie diesen Kurs gemeinsam mit dem Seminar „Sicherer verhandeln – Teil 2“ (Seite 87) zu unserem Paketpreis.



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



19. – 20.10.2021  
 16. – 17.11.2021  
 06. – 07.12.2021  
 24. – 25.01.2022  
 07. – 08.03.2022  
 25. – 26.04.2022



LEIPZIG  
 FREIBURG  
 KASSEL  
 ONLINE  
 FRANKFURT  
 FREIBURG



352110045  
 352111030  
 352112018  
 382230108  
 352203015  
 352204007



1.395,-  
 1.395,-  
 1.395,-  
 1.195,-  
 1.395,-  
 1.395,-



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



Alle Seminare auch Inhouse buchbar!



[inhouse@bme.de](mailto:inhouse@bme.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