# BIG DEALS IM EINKAUF – VERHANDELN AUF DEM NÄCHSTEN LEVEL

## STEIGERN SIE IHRE VERHANDLUNGSPERFORMANCE!

Sie führen wichtige und schwierige Verhandlungen, z.B. mit A-Lieferanten und Key Accounts, verantworten sog. „Big Deals", also große Einkaufsvolumina, wichtige Aufträge bzw. komplexe Verhandlungsprojekte. Sie haben bereits Erfahrung im Verhandeln und kennen die grundsätzlichen Prinzipien und Verhandlungstaktiken. Dennoch gibt es immer wieder schwierige Situationen, in denen Sie an Ihre Grenzen stoßen. Sie suchen nun nach neuen Wegen, wichtige und komplexe Verhandlungen zu beherrschen und mit außergewöhnlichen Situationen umzugehen? Dann sind Sie in diesem Seminar richtig. Hier geht es um die Verfeinerung und Erprobung Ihres eigenen Verhandlungsstils, um letztendlich bessere Verhandlungsergebnisse zu erzielen.

**ZIELGRUPPE:** Das Seminar richtet sich an Fach- und Führungskräfte aus dem Einkauf, die bereits Verhandlungserfahrung haben und im Rahmen ihrer Aufgaben mit großen und/oder wichtigen Verhandlungen konfrontiert sind.

**METHODIK:** Wechsel zwischen fachlichem Input, Bearbeitung von Fallbeispielen aus Ihrer Praxis und Training durch Rollenübungen, Videofeedback (auf Wunsch)

**SEMINARLEITUNG:** Daniel Domininghaus

**bme.de/ver-big**

## SEMINARINHALTE

**Verhandeln up to date**
- Der Verhandlungsablauf und die passende Technik
- Flexibel von „hart" bis Win-Win
- Die Harvard-Technik
- Ergebnisorientierte „harte" Verhandlungsstile
- Situative Anwendung verschiedener Techniken und Taktiken

**Strategische Vorbereitung**
- Strategische und taktische Überlegungen im Vorfeld der Verhandlung
- Verschiedene Szenarien antizipieren
- Interne Abstimmung
- Die Vorbereitung optimieren
- Die EVEREST-Methode

**Verhandlungen leiten und managen**
- Komplexe Verhandlungen über einen längeren Zeitraum managen
- Prozess über mehrere Verhandlungsrunden ergebnisorientiert steuern
- Verhandlungen über mehrere Standorte und mit internationalen Lieferanten managen
- Verhandlungsteams zusammenstellen und analysieren
- Das Verhandlungsteam zum Erfolg führen

**Professionelle Verhandlungsführung**
- Die Rolle des Verhandlungsführers übernehmen
- Souveränes und selbstsicheres Auftreten
- Charisma: Mythos oder Handwerk?
- Gesprächsführung
- Mit hohen Leitungsebenen souverän verhandeln

**Raus aufs Spielfeld: Verhandlungen gewinnt man auf dem Platz**
- Schwierige Typen und herausfordernde Situationen meistern
- Taktische Manöver und ihre Abwehr
- Harte Verhandlungstechniken beherrschen und kontern
- Die Sichtweise der Gegenseite verstehen
- Gegnerische Verhandlungspositionen analysieren
- Die Machtbalance beeinflussen

**Menschen lesen, verstehen und für sich gewinnen**
- Die eigene Persönlichkeit kennen und nutzen
- Die Gegenseite beobachten und einschätzen
- Psychologisch überzeugen – Argumente gehirngerecht vermitteln
- Mit wem verhandle ich wie?
- Rapport-Technik für ein positives Verhandlungsklima
- Beziehungsmanagement
- „Zuckerbrot und Peitsche" richtig dosieren und anwenden

**Wie Menschen ticken**
- Was man von NLP, Hypnose und Transaktionsanalyse lernen kann
- Mentale Einstellung: Mind-Set
- Suggestionen platzieren
- Reframing
- Meta-Ebene
- Kritisches Eltern-Ich und Trotziges Kind
- Neueste Erkenntnisse der Gehirnforschung nutzen

Möchten Sie dieses Seminar als INHOUSE-Schulung buchen? Sprechen Sie uns an unter inhouse@bme.de oder 06196 5828-251

| | | | € zzgl. MwSt. | |
|---|---|---|---|---|
| 16. – 17.09.2024 | **MAINZ** | 352409025 | **1.495,-** | **PRÄSENZ:**<br>1. Tag: 09.30 – 17.00 Uhr<br>2. Tag: 08.30 – 16.30 Uhr |

# ANMELDUNG

06196 5828-299 anmeldung@bme-akademie.de

## 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

-20 %

.....
Firma

.....
Branche

.....
Straße/Postfach PLZ/Ort

.....
Telefon Fax

✘

.....
Datum/Unterschrift

**Abweichende Rechnungsanschrift**

.....
Abteilung

.....
Straße/Postfach PLZ/Ort

KAT1/2024

**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 beigefügt. 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.

**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

www.bme-akademie.de