PREISERHÖHUNGEN ABWEHREN

GESCHICKT ARGUMENTIEREN UND KONTERN

Lieferanten und der Verkauf 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 das Gegenüber überzeugen, auch wenn Sie nur wenige oder kleine Zugeständnisse anbieten können.

ZIELGRUPPE: Alle, die Preisverhandlungen im Einkauf führen

METHODIK: Fachvortrag, Praxisbeispiele, Übungen, Rollenspiele

SEMINARLEITUNG: Stefan Hock

bme.de/ver-abw

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 legen Verkäufer:innen ihre Zahlen offen
- Mögliche Quellen, Daten und Methoden

Argumentationsstrategien
- Typische Argumente und Tricks des Verkaufs
- 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

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

			€ zzgl. MwSt.
14. – 15.05.2024	**HAMBURG**	352405001	**1.495,-**
17. – 18.09.2024	**STUTTGART**	352409029	**1.495,-**
03. – 04.12.2024	**DÜSSELDORF**	352412009	**1.495,-**

Nächster **ONLINE-TERMIN** in 2025

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

ONLINE:
1. – 2. Tag: 09.00 – 16.00 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