



SO „TICKT“ DER VERTRIEB – VERKAUFSPROFIS IN DIE KARTEN SCHAUEN

DIE TRICKS DER VERKÄUFER:INNEN IN VERHANDLUNGEN ERKENNEN UND IHNEN BEGEGNEN

Sie verhandeln im Einkauf, um erfolgreich zu sein – dazu benötigen Sie fundierte Kenntnisse des Denkens und der Strategien des Verkaufs. Welcher Typus der dort handelnden Personen sitzt am Verhandlungstisch und wie wird dieser versuchen, Sie für seine Ziele zu beeinflussen? In diesem Workshop lernen Sie die Akteure der Verkaufs- und Vertriebsabteilungen kennen, um sich noch besser auf die Verhandlungen personen- und zielorientiert vorzubereiten. Sie lernen deren Verhandlungstechniken und Verkaufstricks kennen und entwickeln eigene „Schutzprogramme“, um nicht darauf reinzufallen.

ZIELGRUPPE: Fach- und Führungskräfte aus dem Einkauf, die sich gezielt auf Verhandlungen vorbereiten und wissen wollen, wie ihre Verhandlungsgegenüber „ticken“ und mit welchen Tricks gearbeitet wird

METHODIK: Kurzreferate, Gruppenarbeiten, Fallstudien, Praxisbeispiele, Rollenspiele

SEMINARLEITUNG: Bernd Sehnert

4

Verhandlungs-
führungbme.de/ver-top

SEMINARINHALTE

Den Vertrieb und seine Handlungsfelder und Ziele kennenlernen

- › Die Vertriebsstrategien
- › Wie der Verkauf bewusst auf Anwender:innen und Einkäufer:innen angesetzt wird
- › Sie sind ein Key-Account? – Glückwunsch, darauf müssen Sie aber achten
- › Übung: Verhandlungs-Strategie im Verkauf

Wie der Vertrieb seine Unternehmenskunden sieht und beeinflusst

- › Wie werden die Unternehmen eingestuft und „geführt“
- › Warum „Backdoor Selling“ eine ernstzunehmende Vertriebsstrategie ist
- › Sie bekommen keine guten Konditionen, weil Sie als „C“ eingestuft sind?
- › Die Motivationssysteme, die Vertriebsmitarbeiter:innen lernen, um Sie besser zu führen
- › Wie neurowissenschaftliche Erkenntnisse als Limbic-Selling im Verkauf Einzug halten

Die Handlungsweisen und Tricks von Verkäufer:innen erkennen

- › Verkäufertypen, deren Denkweisen, Argumente und Verhandlungstricks – und wie Sie diesen begegnen können
- › Wie Vertriebsprofis Informationen suchen, beschaffen und diese zu ihrem Vorteil in Verhandlungen einsetzen
- › Auch Mitarbeiter:innen im Verkauf haben Motive. Wie können Sie diese in Verhandlungen für sich nutzen?
- › Übung: Analysenprofil der Verkäufer:innen

Wie werden Sie als Einkäufer:in analysiert und wie wird dieses in Verhandlungen genutzt?

- › Analyse und Typisierung der Einkaufenden
- › Mit diesen schmutzigen Tricks wird der Einkauf bearbeitet
- › Wie Sie als Einkäufer:in einen „Puzzle-Stein“ als Bild abgeben
- › Schutz vor Manipulation
- › Übung: Mit Ihren Stärken in Verhandlungen punkten

Die Verkaufs- und Verhandlungs-Rhetorik

- › Warum der Small Talk Teil der Verhandlung ist und Sie häufig darauf reinfallen
- › Wie Verkäufer:innen „geistige Brandstiftung“ betreiben
- › Der Verkaufsprofi fragt – und führt die Verhandlung
- › Die Argumentations- und Abschlusstricks der Verkaufsprofis
- › Übung: Verhandlungs-Strategie des Einkaufs



- + Die Denk- und Handlungsweisen der Vertriebsprofis erkennen
- + Tricks der Verkaufsprofis durchschauen
- + Die eigene Verhandlungssicherheit stärken
- + Praxisorientiert und sofort umsetzbar
- + Erstellung einer Verhandlungsfragen-Liste



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



25. – 26.04.2024
02. – 03.09.2024



FRANKFURT
BERLIN



352404046
352409001



1.495,-
1.495,-



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

Nächster **ONLINE-TERMIN** in 2025



06196 5828-200



06196 5828-299

anmeldung@bme-akademie.dewww.bme-akademie.de

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

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.

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