



KOMPETENT IN KONFLIKTSITUATIONEN

KONFLIKTTTRAINING FÜR SCHWIERIGE SITUATIONEN IM ARBEITSALLTAG UND IN VERHANDLUNGEN

Das Arbeitsumfeld im Einkauf birgt vielerlei Konflikte. Eine Verhandlung setzt einen Konflikt voraus, denn sonst müsste gar nicht verhandelt werden. Egal ob bei Reklamationsbearbeitungen, Besprechungen mit den Fachabteilungen, Gesprächen mit Vorgesetzten oder Mitarbeiter:innen und in Verhandlungen – Konflikte sind allgegenwärtig.

Dieses Seminar zeigt Ihnen Wege auf, mit diesen Konflikten konstruktiv umzugehen, zu Lösungen zu gelangen und nicht selbst beschädigt zu werden.

ZIELGRUPPE: Fach- und Führungskräfte aus Einkauf und Projektmanagement, die in der Kommunikation und in Verhandlungen Konflikte kompetent und sicher lösen wollen

METHODIK: Kurzreferate, Einzel- und Gruppenarbeiten, Übungen, Selbstreflexionen

SEMINARLEITUNG: Bernd Sehnert



SEMINARINHALTE

Konflikttheorie und Konfliktverhalten

- › Was ist ein Konflikt?
- › Wie entsteht ein Konflikt?
- › Die Macht der Erwartungshaltung
- › Sachkonflikte
- › Beziehungskonflikte
- › Heiße oder kalte Konflikte?
- › Die Konflikt-Eskalationsstufen
- › Instrumente der Konfliktbearbeitung und deren Grenzen

Konflikte und Emotionen

- › Wie Emotionen Menschen beeinflussen
- › Gefühle entscheiden über unsere Wahrnehmung
- › Erkenntnisse aus der Neurowissenschaft
- › Was für ein Konflikttyp bin ich selbst?

Konflikt-Roadmap

- › Grafische Beurteilung von eigenen und fremden Interessen
- › Erkennen von Strukturen und „Hintermännern“ in einem Konflikt
- › Konflikt-Roadmap-Übung

Konflikte in Verhandlungen

- › Erkennen der Konflikt-Strategie des Verhandlungsgegenübers
- › Der Konflikt ist in der Verhandlung notwendig
- › Was tun, wenn in Verhandlungen Konflikte sehr persönlich werden und die Gegenseite aggressiv ist?
- › Wie wird der Konflikt in einer Verhandlung konstruktiv gesteuert?

Konflikte im Team

- › Selbstorganisation und Selbstverantwortung versus Konfliktbearbeitung
- › Welche Konfliktsymptome gibt es?
- › Wie ticken die einzelnen Konfliktparteien?
- › Gibt es im Team/Unternehmen eine Konfliktkultur?



- + Sie kennen Tools, um Konfliktgespräche konstruktiv zu führen!
- + Sie lernen, sich in Verhandlungen auf mögliche Konflikte einzustellen und diese zu steuern!
- + Sie positionieren sich intern als Konflikt-moderator:in und stärken Ihre Persönlichkeit!
- + "Master of cognitive neuroscience" als Seminarleiter



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



15. – 16.10.2024
05. – 06.05.2025
29. – 30.10.2025



FRANKFURT
ONLINE
STUTTGART



352410017
382530501
352510027



zzgl.
MwSt.

1.495,-
1.495,-
1.495,-



PRÄSENZ/ONLINE:

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



06196 5828-200



06196 5828-299





anmeldung@bme-akademie.de



www.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