



# ZIELFÜHRENDE JAHRESGESPRÄCHE MIT LIEFERANTEN

Regelmäßig wiederkehrende Verhandlungen mit dauerhaften Lieferanten haben ganz eigene Merkmale und Regeln, insbesondere bei Jahresgesprächen. Sie erlernen Techniken und Methoden, wie Sie in diesen Verhandlungen optimale Ergebnisse erzielen oder sogar mehr herausholen. Gerade hierbei ist das Wissen über verhandlungspsychologische Abläufe genauso wichtig wie die Kenntnis kaufmännischer Details sowie des Argumentationsaufbaus. Sie erhalten zusätzliche Impulse, wie Sie für solche Gespräche Verhandlungskompetenz aufbauen oder weiterentwickeln.

**ZIELGRUPPE:** Fachkräfte aus dem Einkauf sowie alle, die an Jahresgesprächen mit Lieferanten beteiligt sind

**METHODIK:** Workshop, Gruppenarbeiten, Diskussion, Rollenspiele (auf Wunsch mit Video-Analyse), Checklisten, Übungen

**SEMINARLEITUNG:** Andreas Stollenwerk

[bme.de/ver-lif](https://bme.de/ver-lif)

## SEMINARINHALTE

### Grundlagen erfolgreicher Jahresgespräche

- › Erfolgsfaktoren des Verhandeln in Jahresgesprächen
- › Anlässe und Inhalte von Jahresgesprächen
- › Psychologische Aspekte und Kommunikation in Verhandlungen

### Anbahnung von Jahresgesprächen

- › Der „Hürdenlauf“ zur Preiserhöhung
- › Kaufmännische Hebel und Gründe von Preiserhöhungen
- › Preiserhöhungen von Lieferanten gezielt entgegentreten
- › Zielführende Vertragsinhalte von Jahresgesprächen

### Professionelle Vorbereitung

- › Zahlen, Daten, Fakten aufbereiten
- › Ausgangslage und Machtverhältnisse analysieren
- › Verhandlungsmasse und Synergien entwickeln
- › Agenda und Organisation von Jahresgesprächen festlegen
- › Insider-Tipps: So bereiten sich Verhandlungsprofis vor!

### Erfolgreicher Umgang mit „mächtigen“ Lieferanten

- › Bedürfnisse des Monopol-Lieferanten ermitteln und nutzen
- › Entstehen von Monopolen erkennen und diesen vorbeugen
- › Richtige Konfrontation mit Geschäftszahlen, Schwachstellen oder Alternativen
- › Kompetente Organisation einer Verhandlung mit Monopolisten
- › Macht demonstrieren und Stärke zeigen

### Argumentationsaufbau in Jahresgesprächen

- › Argumente auf der Nutzenebene kommunizieren
- › Bausteine für eine überzeugende Argumentation
- › Mit welchen Gründen beginnen – und welche zuletzt?
- › Aussagen in der Verhandlung professionell formulieren

### Säulen der Gesprächsführung in Verhandlungen

- › Professionelles Auftreten in Jahresgesprächen
- › „Small Talk“ – die große Kunst des kleinen Dialogs
- › „Wer fragt, der führt“ – die richtige Fragetechnik einsetzen
- › Die innere Einstellung für das Gespräch aufbauen
- › Forderungen souverän vertreten und Zugeständnisse ausloten
- › Körpersprache einsetzen und Verkäufersignale erkennen

### Verhandlungsrhetorik und Kommunikationstechniken

- › Kommunikationsmuster in Verhandlungen verstehen
- › Ein- und Vorwände: auf die richtige Behandlung kommt es an
- › Subtile Verhandlungstricks erkennen und (richtig) entlarven
- › Umgang mit unfairen Manipulationen, Tricks oder Spielchen
- › Souveränes Handeln bei Widerständen und Drohungen



Möchten Sie dieses Seminar als INHOUSE-Schulung buchen? Sprechen Sie uns an unter [inhouse@bme.de](mailto:inhouse@bme.de) oder 06196 5828-251



25. – 26.06.2025  
13. – 14.10.2025



DÜSSELDORF  
MÜNCHEN



352506024  
352510011



zzgl.  
MwSt.

1.495,-  
1.495,-



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

Nächster **ONLINE-TERMIN** in 2026

# 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 per E-Mail. Bitte überprüfen Sie die korrekte Schreibweise Ihres Namens und Ihrer Firmierung. Bei Präsenzveranstaltungen sind der Anmeldebestätigung die Anschrift und Telefonnummer des Veranstaltungshotels 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)