



VERHANDLUNGSTRAINING: WIE SIE BUSINESS-GESPRÄCHE VORBEREITEN, DURCHFÜHREN UND EINVERSTÄNDLICHE LÖSUNGEN ERREICHEN

1. Erfolgreich verhandeln – übernehmen Sie die Führung!
2. Wir zeigen Ihnen, wie Sie Ihre Position in Verhandlungen noch verbessern
3. Wie wir Sie beim Verhandeln wirkungsvoll unterstützen
4. Hilfreiche Tipps, um richtig zu verhandeln

1. Erfolgreich verhandeln – übernehmen Sie die Führung!

Verhandlungen verschiedener Art prägen den Arbeitsalltag: Mal geht es um die Koordinierung von Urlaubswünschen, mal um die Gehaltserhöhung. Im Gespräch mit Kunden wird über Warenpreise verhandelt oder über Liefertermine.

Je nach Anlass sind Verhandlungen häufig komplexe Gesprächssituationen. Eine gute Kommunikationsfähigkeit ist die Grundlage - sie reicht jedoch nicht aus, um in einer oft von Taktik geprägten Besprechung bestehen zu können.

Denn Verhandlungen erfolgreich zu führen, bedeutet unter anderem:

- Menschenkenntnis zu besitzen und die Absichten und Interessen des anderen zu erkennen

- Gegnerische Strategien rasch zu durchschauen

- Die Rolle von Gefühlen richtig einzuschätzen und in „hitzigen“ Diskussionen nicht die Contenance zu verlieren

- Manipulationsversuche abzuwehren, ohne den anderen übermäßig zu brüskieren

Da Verhandlungen eine so maßgebliche Rolle im Business spielen, sollten Sie insbesondere als Führungskraft Ihr Verhandlungsgeschick ausbauen, um bei nächster Gelegenheit die Gesprächssituation in die gewünschte Richtung zu lenken.

2. Wir zeigen Ihnen, wie Sie Ihre Position in Verhandlungen noch verbessern

Viele missverstehen den Begriff „richtig verhandeln“ – für sie heißt das nämlich, dass die eigenen Verhandlungsziele zu hundert Prozent durchgesetzt werden. Der andere ist dann der „Verlierer“.

Verhandlungen sind aber kein Kampfplatz, auch wenn bei Debatten die Temperamente zuweilen durchgehen und mit Tricks und Täuschungsmanövern agiert wird.



Besser ist es, eine positive Gesprächsbasis zu schaffen, bei der beide Seiten auf Augenhöhe verhandeln und schlussendlich eine Vereinbarung miteinander treffen.



Das **Harvard Konzept**, das wir Ihnen in unserer Schulung vorstellen, gibt für eine Win-Win-Lösung konkrete Anregungen. Es dient seit über 40 Jahren als Basis für erfolgreiche Verhandlungen und geht von 4 Grundprinzipien aus:

1. Zwischen Mensch und Sache unterscheiden: Bringen Sie klar Ihre Sach-Argumente vor, aber bleiben Sie möglichst respektvoll im Tonfall.

2. Vertreten Sie Ihre Interessen, aber beharren Sie nicht auf Ihrer Position: In fairen Verhandlungen wird versucht, gemeinsame und unterschiedliche Interessen in Einklang zu bringen.

3. Bleiben Sie flexibel – es gibt nicht nur die A-Lösung. Suchen Sie nach Alternativen, Lösung B oder C kann auch wirkungsvoll sein.

4. Bringen Sie Fakten an: Belegen Sie Ihre eigene Position mit Statistiken oder Studien, also objektiven Kriterien. Das überzeugt mehr als Lautstärke.

3. Wie wir Sie beim Verhandeln wirkungsvoll unterstützen

In unseren Weiterbildungen profitieren Sie von einem hohen Praxisbezug – eine gute Verhandlungstechnik wird beispielsweise durch die Simulation von Kunden- und Mitarbeitergesprächen mit Ihnen trainiert.

Vorab können Sie uns auch Ihre Fragen und Wünsche zum Thema mitteilen. Ihr Praxisfall wird dann als Übungssequenz in das Seminar eingebaut. So gelingt der Wissenstransfer in das eigene Arbeitsumfeld noch besser.

Vor allem ist eine konzentrierte Lernatmosphäre durch die kleine Gruppengröße mit maximal 9 Teilnehmern gegeben. Ein Mix aus kurzen Trainerinputs und vielen Übungen geben der Schulung ihren lebendigen Charakter.

Alle Teilnehmer werden aktiv in den Lehrgang einbezogen und erhalten professionelles Feedback durch den Trainer.

4. Hilfreiche Tipps, um richtig zu verhandeln

Im Business, im Privaten – manchmal müssen Sie tagtäglich verhandeln. Mit vertrauten Menschen, aber auch mit Fremden.

Nachfolgend einige Tipps, wie es einfacher funktionieren kann:

1. Stellen Sie Fragen. So erhalten Sie von Ihrem Gegenüber viele Informationen, die für Ihre Argumentation nützlich sein können. Wer fragt, führt.

2. Legen Sie im Vorhinein ein Minimalziel fest. Also ein Ergebnis, mit dem Sie leben können, das Sie aber auf keinen Fall unterschreiten. Dann weiß der andere sogleich, woran er bei Ihnen ist.

3. Ziehen Sie rechtzeitig die Reißleine. Falls die Verhandlung in eine Richtung läuft, die Ihnen überhaupt nicht zusagt, brechen Sie lieber ab. Machen Sie den Vorschlag, die Besprechung zu vertagen – das beweist mehr Stärke, als wenn sie einen falschen Kompromiss eingehen.

**Gemeinsam.
Lernen für
mehr Wissen.**

