

Verhandlungstechnik im Deutschen



IIR

Verhandlungskompetenz:
Erfolg in Wirtschaftsverhandlungen

25–26 August 2014, Budapest



Welche Faktoren sind für eine erfolgreiche Verhandlungsstrategie entscheidend?

Welche taktischen Elemente müssen während einer Verhandlung beachtet werden?

Die Teilnehmer werden:

- Verhandlungsstrategien lernen und sich für den Wirtschaftsalltag besser wappnen,
- Professionell in Stress-Situationen reagieren,
- Sich selbst, Ihr Chef und Ihre Kunden zufrieden stellen.

Ihr Trainer: Dr. Troy Wiwczaroski,
Associate Professor, Debrecen University

In unserem Workshop können Sie elementare Verhandlungstechniken kennenlernen und diese bei interaktiven Rollenspielen direkt umsetzen.

Grundlagen und Praxistraining

Da unterschiedliche Menschen unterschiedliche Interessen, Ziele und Motive haben, werden im Arbeitsalltag **mit Kollegen, Mitarbeitern, Kunden und Geschäftspartnern immer wieder Verhandlungen geführt**.

Ziel einer erfolgreichen Verhandlung sollte es sein, in einer angemessenen Zeit zu einer **für beide alle Parteien akzeptablen Lösung** zu gelangen und **aus Verhandlungsgegnern Verhandlungspartner zu machen**. Je wichtiger die Inhalte sind, desto störanfälliger und kollisionsträchtiger scheinen Verhandlungen jedoch zu sein. **Verhandlungsstrategie und Argumentationsfähigkeit spielen daher eine entscheidende Rolle** wenn es darum geht, **professionell zu verhandeln und eigene Interessen durchzusetzen**. Auch mit schwierigen oder scheinbar festgefahrenen Verhandlungssituationen souverän umzugehen stellt einen wichtigen Erfolgsfaktor dar.

In diesem Seminar wird ein **zielorientiertes Verhandlungsmodell** vermittelt und trainiert, das den Erhalt einer störungsfreien Beziehung der Verhandlungspartner berücksichtigt und starre Positionen durch das gemeinsame Streben nach kreativen Lösungsansätzen ersetzt.

Lernen Sie:

- **Neue Richtlinien** in der interkulturellen Verhandlungsszene
- Erfolgreiche **Verhandlungsstrategien**
- Wie Erfolg durch **sorgfältige Planung** gezielt erstrebt wird
- **Status-Quo Analyse in schwierigen Wirtschaftsgesprächen** durchzuführen
- **Aus Problemen Chancen** zu machen
- **Die häufigsten Sünden** bei Verhandlungen zu vermeiden
- **De-Eskalation durch Diplomatie**
- Wie Sie selbst **härteste Gegenargumente** vorbeugen können
- Frust während Verhandlungsgespräche zu dämpfen und **daraus Erfolg zu haben**
- Die sorgfältige **Bestandsaufnahme**
- Vom verärgerten **zum zufriedenen Kunden**: Nörgler zu meistern

Fokus: Ich im Gespräch

- ✓ Selbst- und Fremdwahrnehmung
- ✓ Noch überzeugender in Gesprächen auftreten
- ✓ Adressatengerecht argumentieren
- ✓ Die Wirkung der Körpersprache in Gesprächen
- ✓ Ausreichende Vorbereitung
- ✓ Die eigene Haltung reflektieren

Fokus: Mein Gesprächspartner

- ✓ Das Temperament des anderen erkennen und sich darauf einstellen
- ✓ Typengerechte Kommunikation – flexibel und passend
- ✓ Was motiviert mein Gegenüber?

Fokus: Strukturen und Sprache

- ✓ Lösungsorientiert Sprechen
- ✓ Sprachmuster erkennen und bewusst einsetzen: Direkte oder indirekte Sprache?
- ✓ Einwänden dialektisch begegnen: Souverän mit Widerständen umgehen und auflösen
- ✓ Durch Fragen den anderen besser verstehen und führen, die Kunst des zielführenden Fragens
- ✓ Zielbewusste Gesprächsführung und Argumentation
- ✓ Argumentationsstrukturen
- ✓ Das konstruktive Gesprächsprinzip für lösungsorientierte Kommunikation
- ✓ Die richtige Argumentationstechnik zur richtigen Zeit

Training der persönlichen Verhandlungskompetenz

- Faktoren der Verhandlungskompetenz
- Analyse des eigenen Verhandlungsstils und des Stils der Verhandlungspartner
- Bestimmung und konsequente Verfolgung eigener Ziele
- Umgang mit Emotionen während der Verhandlung
- Umgang mit schwierigen Verhandlungspartnern und Manipulationstechniken
- Optimierung der eigenen Verhandlungsstrategie und Schlagfertigkeit

Zielgruppen

- Führungskräfte aller Ebenen, Team- und Projektleiter, sowie Mitarbeiter, die erfolgreich verhandeln müssen.

Ziele

In diesem Seminar **lernen Sie Verhandlungen erfolgreich** zu gestalten und abzuschließen.

- Sie lernen **grundlegende Methoden und systematische Vorgehensweisen** in der Verhandlungsführung kennen,
- Sie **hinterfragen Ihren eigenen Verhandlungsstil** und den Ihrer Verhandlungspartner,
- Sie erweitern **Ihre Verhandlungskompetenz**,
- Sie können **klar und sicher** in Verhandlungen auftreten,
- Sie entwickeln einen **souveränen Umgang mit Schwierigkeiten** vor und während einer Verhandlung.

Methoden

Training mit Verhandlungssituationen (arbeiten an ausgewählten Fällen), Theorie-Inputs, Übungen, Feedback.

Dr. Troy Wiwczaroski stammt ursprünglich aus Texas, erhielt aber seine Magister und PhD-Abschlüsse von der Washington University in St. Louis, einer der Top-10-Universitäten in den Vereinigten Staaten. Dr. Wiwczaroski ist außerordentlicher Professor an der Universität Debrecen, wo er seit 1995 u.a. Rhetorik, Verhandlungstechniken, Konfliktmanagement und Kommunikationstraining in englischer und deutscher Sprache unterrichtet. Seine StudentInnenen haben Karriere im Management, in den angewandten Wissenschaften und in wichtigen Ministerien und Verwaltungsposten in Ungarn, in der EU und auch außerhalb Europa gemacht.



Az IIR Magyarország akkreditált felnőttképzési intézmény.

Felnőttképzési nyilvántartási szám: 00206-2012
Intézményakkreditációs lajstromszám: AL-2748

Verhandlungstechnik im Deutschen

Verhandlungskompetenz: Erfolg in Wirtschaftsverhandlungen



25–26 August 2014, Budapest



Welche Faktoren sind für eine erfolgreiche Verhandlungsstrategie entscheidend?

Welche taktischen Elemente müssen während einer Verhandlung beachtet werden?

TN4012

JELENTKEZÉSI LAP

1. RÉSZTVEVŐ:

Vezetéknév _____ Keresztnév _____
 Beosztás _____
 Osztály _____
 Végzettség _____
 Telefon _____
 Fax¹ _____
 Mobiltelefon¹ _____
 E-mail¹ _____
 Aláírás² _____

A rendezvényen való részvételt engedélyező/elrendelő személy:

Vezetéknév _____ Keresztnév _____
 Beosztás _____
 Osztály _____

Adminisztratív kapcsolattartó

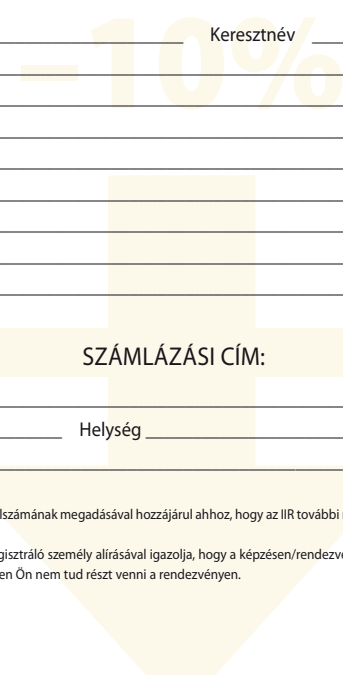
Vezetéknév _____ Keresztnév _____
 Beosztás _____
 Osztály _____

Helyettesítő személy³

Vezetéknév _____ Keresztnév _____
 Beosztás _____
 Osztály _____
 Aláírás² _____

2. RÉSZTVEVŐ:

Vezetéknév _____ Keresztnév _____
 Beosztás _____
 Osztály _____
 Végzettség _____
 Telefon _____
 Fax¹ _____
 Mobiltelefon¹ _____
 E-mail¹ _____
 Aláírás² _____



SZÁMLÁZÁSI CÍM:

Cégnév _____
 Irányítószám _____ Helység _____
 Utca/Postafiók _____

¹ E-mail címének, fax- és mobilszámának megadásával hozzájárul ahhoz, hogy az IIR további rendezvényeiről e csatornákon is kapjon tájékoztatást.

² A képzésre/rendezvényre regisztráló személy aláírásával igazolja, hogy a képzésen/rendezvényen személyesen vesz részt.

³ Az Ön helyettese, amennyiben Ön nem tud részt venni a rendezvényen.

Csoportos kedvezményért kérje egyedi ajánlatunkat!

06-1/459-7334 • MARKETING@IIR-HUNGARY.HU

| Részvételi díjak | 2014. július 11-ig | | 2014. július 12-től |
|---|--------------------|------------------|---------------------|
| | Ár | Megtakarítás | Ár |
| <input type="checkbox"/> VERHANDLUNGSTECHNIK IM DEUTSCHEN VERHANDLUNGSKOMPETENZ: ERFOLG IN WIRTSCHAFTSVERHANDLUNGEN, 25–26 AUGUST 2014. | 199.000 Ft | 50.000 Ft | 249.000 Ft |

Áraink nem tartalmazzák az áfát ■ A feltüntetett megtakarítások a több napos rendezvények határidős kedvezményét, valamint a regisztrált napok számától függő kedvezmény nettó összegét tartalmazzák ■ A részvételi díj tartalmazza a dokumentáció, ebéd, kávé és üdítő költségeit. ■ A rendezvényen kép- és hangfelvétel készülhet.

FIZETÉS, VISSZALÉPÉS

Jelentkezésével elfogadja a jelentkezési és visszalépési feltételeket. Jelentkezésének beérkezése után visszaigazolást és számlát kap tőlünk. Kérjük az összeget szíveskedjen a rendezvény előtt átutalni és a számlaszámot, valamint a résztvevő nevét a befizetési csekkben feltüntetni. A rendezvényre való bejutás csak akkor garantált, ha befizetése cégünkhez 3 munkanappal a rendezvény előtt beérkezett. Ha átutalása a rendezvény kezdete előtt 2 héten belül történik, kérjük azt a rendezvény napján a regisztráláskor a pénzes utalvány feladóvényével igazolni. Fizetési késedelem esetén a résztvevő minden felszólítási- és inkasszódíj megterítésére kötelezett. Esetleges program- és helyszínváltoztatás jogát fenntartjuk. Visszalépés: Csak írásban lehetséges. A részvétel visszamondása esetén 20.000 Ft+áfa/jelentkező, a rendezvényt megelőző 2 héten belüli lemondás esetén 40.000 Ft+áfa/jelentkező adminisztrációs költséget számolunk fel. A rendezvényt megelőző 2 munkanapon belüli lemondás esetén a résztvevő a teljes részvételi díjat köteles megtéríteni. A bejelentett résztvevő részvételének módosítása meghatározott feltételek mellett lehetséges.

VAN MÉG KÉRDÉSE?

| | | |
|------------------|---------------|-----------------|
| Ügyfélszolgálat: | Takács Tünde | 06-1/459-7300 |
| Koncepció: | Lukácsi Ágnes | 06-70/703-54-65 |
| Marketing: | Mile Mónika | 06-1/459-7334 |