

VERHANDLUNGSKOMPETENZ IM EINKAUF IN NUR 3 TAGEN



IHR NUTZEN

- Nachhaltig verbesserte Verhandlungsergebnisse
- Gesteigerte sportlicher Biss bei Verhandlung
- Sicherung des wiedererlangten Mindsets von Einkäufern

ZIELGRUPPE:

- Erfahrene Einkäuferinnen und Einkäufer, die ihre Fähigkeiten und Kenntnisse professioneller Verhandlungsführung und Kommunikation erweitern und festigen wollen.
- Einkäuferinnen und Einkäufer sowie Quereinsteiger, die erstmals die Führung von Verhandlungen übernehmen.
- Bedarfsträger und Mitarbeiter aus der Technik, Entwicklung, Produktion, die mit der Führung von Verhandlungen beauftragt sind.
- Mitarbeiter, die ihr Wissen um zielorientierte Kommunikation erweitern und in der Praxis erfolgreich anwenden wollen.

1. DIE GRUNDSÄTZE BEIM VERHANDELN

- Die Grundlagen beim Verhandeln
- Die häufigsten Fehler beim Verhandeln
- Lohnt sich eine Verhandlung überhaupt?
- Was für ein Verhandlungstyp bin ich?
- Souveränität in Verhandlungen
- Die starken Worte
- Verhandlung per Videochat
- Verhandlung per Telefon
- Die Makro-, Mikro- und Mesoebene bei Verhandlungen

2. Psychologie: Die einzelnen Persönlichkeitstypen der Verkäufer

- Das Farbtypenmodell – wie ticken die einzelnen Charaktere?
- Der dominante, extrovertierte, narzisstische, anankastische, strukturierte, querulante, histrionische, anhängliche und empathische Typ

3. Die systematische Vorbereitung der Verhandlung

- Die 4 Punkte der Ausgangssituation
- Der Aufbau der Verhandlungsstrategie nach dem Machtportfolio
- Die defensive Strategie
- Die kooperative Strategie
- Die offensive Strategie
- Die indifferente Strategie
- Die Zielhierarchie mit Einstiegs-, Maximal-, Minimal- und Abbruchziel
- Die Quellen für Rohstoffe, Packmittel, Energien und Frachten
- Die Preisquellen
- Der Plan B und C (BATNA)
- Die ZOPA (Zone of possible Agreement)
- Der Abbruchzeitpunkt (WAC)
- Die interne Vorbereitung bei Verhandlungen im Team
- Die aussagefähige Agenda
- Die Geopolitik

4. Die mentale Vorbereitung der Verhandlung

- Wie erlange ich die richtige Einstellung und mentale Stärke?
- Wie bekomme ich das Mindset zurück?
- Wie optimiere ich mich selbst?
- Wie werde ich selbstbewusster?
- Verhandlungen sind wie Leistungssport

5. Die 25 besten Verhandlungstaktiken

- Das Aktive Führen in der Verhandlung
- Die aktive Forderung und den Punkt in den Fokus bringen
- Das klare Nein
- Die effiziente und prägnante Präsentation
- Der Verweis auf die Preishistorie
- Die Macht der Preisstrukturanalyse
- Die sachliche Verhandlungstaktiken
- Präsentation von eindeutigen Fakten
- Die situativen und offensiven Verhandlungstaktiken
- Die Brinkmanship-Methode
- Das Zerschneiden des roten Fadens
- Das Side-Meeting
- Priming und Framing
- Taktiken im Verkäufermarkt oder gegen Monopolisten
- Die Verbesserung der Beziehung
- Teamverhandlungen: Die 7 Arten der Good Guy – Bad Guy-Methode
- Neutralisieren Sie den starken Verhandlungspartner
- Der Angriff in der Nachspielzeit
- Wichtig: Nehmen Sie Auszeiten und vertagen Sie
- Das Follow-Up während des Meetings
- Der Einsatz von Körpersprache
- Die Deltamethode zur Realisierung eines Kompromisses
- Was tun in Pattsituationen
- Das Harvard-Modell zur Erzielung eines tragfähigen Kompromisses
- Ausblick und Praxistipps für die kommenden Jahresgespräche

*Wir freuen uns auf Ihre Teilnahme!
Für Ihren Vorsprung in Einkauf und Supply Chain Management!*

IN 3 TAGEN ZUM KOMMUNIKATIONS- UND VERHANDLUNGSPROFI

Zielsetzung:

Steigerung und nachhaltige Festigung professioneller, praxiserprobter erfolgreicher Methoden und Techniken zur professionellen Verhandlungsführung und Kommunikation im Einkauf

Teilnehmerkreis:

Erfahrene Einkäuferinnen und Einkäufer, die ihre Fähigkeiten und Kenntnisse professioneller Verhandlungsführung und Kommunikation erweitern und festigen wollen, Einkäuferinnen und Einkäufer sowie Quereinsteiger, die erstmals die Führung von Verhandlungen übernehmen, Bedarfsträger und Mitarbeiter aus der Technik, Entwicklung, Produktion, die mit der Führung von Verhandlungen beauftragt sind, alle Mitarbeiter, die ihr Wissen um zielorientierte Kommunikation erweitern und in der Praxis erfolgreich anwenden wollen.

Ausgangslage und Nutzen:

Professionelle Verhandlungsführung und zielorientierte Kommunikation sind unbestritten eine Grundvoraussetzung erfolgreicher Einkaufsarbeit. Gilt es doch die eigene Zielsetzung beim Lieferanten oder jedem anderen Verhandlungspartner so durchzusetzen, dass nicht nur kurzfristige Erfolge sondern eine nachhaltige und tragfähige Beziehungsebene zum Wohl des Unternehmens gesichert sind.

Professionelle Verhandlungskompetenz und Kommunikationsfähigkeit bedarf eines umfassenden Wissens- und Könnens-Spektrums, eines wirkungsvollen Instrumentariums von Vorbereitung, Frage- und Einwand-Behandlungs- und Abschlusstechniken (auch und gerade im Einkauf!) und eines umfassenden Wissens um die Kriterien erfolgreicher Kommunikations- und Konfliktlösungstechniken und vieles andere mehr. Profunde Sachkenntnis und profundes Wissen wird erst durch die "richtige" Kommunikation wirksam. Erfolge müssen langfristig gesichert werden. Daher ist eine Eigen- und Partner-Interessen berücksichtigende Kommunikation und Verhandlungsführung entscheidend.

Darauf baut dieser Trainings-Lehrgang, der von allen Teilnehmern der Certified Programme der BMÖ-Akademie immer gefordert wurde, auf.

Professionelles Anwendungswissen und -können für alle Leistungsträger im Einkauf!

Ihr individuelles, maßgeschneidertes Ausbildungsprogramm:

Der Trainings-Lehrgang Verhandlungskompetenz im Einkauf ist in Themenblöcken aufgebaut. In jedem Themenblock wird in sich geschlossen das jeweilige Anwendungswissen und -können den Teilnehmern vermittelt, intensiv trainiert und zusätzlich durch Videoanalysen unterstützt. Die einzelnen Themengebiete werden anhand von Fällen aus der Praxis und im Wechsel zwischen Vortrag und Diskussion erarbeitet. Das Ergebnis sind nachhaltig verbesserte Verhandlungsergebnisse und gesteigerte Kommunikationsfähigkeit.

Beratung, Information und Anmeldung:

BMÖ-Akademie

Liechtensteinstraße 35, A-1090 Wien

Tel: +43 (0)1 367 93 52, Fax: +43 (0)1 367 93 52-15

E-Mail: sekretariat@bmoe.at

Web: www.bmoe.at

Gerne führen wir auf Basis der Lehrinhalte der BMÖ-Akademie auch maßgeschneiderte Inhouse Weiterbildungsprogramme für Ihr Unternehmen durch. Inhouse Programme können auch gerne auf Englisch abgehalten werden. Sprechen Sie bitte mit uns über die für Sie vorteilhaftere Lösung.