

## SEMINARTITEL

# Erfolgreich verhandeln

## ZIELGRUPPE

Mitarbeiter(innen) und Führungskräfte in Behörden und Institutionen, die in ihrer täglichen Arbeit in der eigenen Organisation oder mit externen Partnern intensiv kommunizieren und Lösungen, Ergebnisse, oder Kosten verhandeln müssen.

## AUSGANGSLAGE

In jeder Phase unseres beruflichen Handelns tauchen vielfältige Verhandlungssituationen auf, die wesentlichen Einfluss auf den Erfolg der eigenen Organisation nach sich ziehen können. Hierzu zählen insbesondere Gespräche mit internen und externen Projektpartnern, Mitarbeitern und Vorgesetzten und nicht zuletzt mit den Kunden der Behörde oder Institution.

## INHALTE DES SEMINARS

Das Seminar vermittelt Ihnen Techniken und praxisorientierte Tipps für sicheres Verhandeln sowie eine zielorientierte Führung von Diskussionen oder Verhandlungsgesprächen. Im Seminar wird eine sinnvolle Vorbereitung, Herangehensweise und Durchführung eines erfolgreichen Gesprächs mit einem Verhandlungspartner dargestellt. Praktische Übungen verhelfen Ihnen bei der konkreten Umsetzung des Erlernten.

## DIE WICHTIGSTEN THEMEN

- Was ist erfolgreiches Verhandeln?
- Ziele einer Verhandlung
- Chronologischer Ablauf einer Verhandlung – die 6 Verhandlungsphasen
- Das "Esel-Möhre-Prinzip"
- Die "harte" und "weiche" Verhandlungsstrategie – was ist langfristig erfolgreich?
- Die innere Einstellung
- Kommunikation in der Verhandlung
- Der erfolgreiche Abschluss einer Verhandlung und die Behandlung von Einwänden
- Subjektive Wahrnehmung
- Unterschiedliche Verhandlungspartner und wie Sie mit ihnen umgehen sollten
- Praxistipps für eine gute Verhandlung
- Rollenspiele zu konkreten Verhandlungssituationen

## NUTZEN DES SEMINARS

Sie erlangen eine größere Sicherheit in ihren persönlichen Verhandlungen. Ebenfalls erlernen Sie Methoden und "Kniffe" aus der Praxis, die Ihnen im Umgang mit schwierigen Kommunikations- und Verhandlungssituationen helfen. Mit Übungsbeispielen aus Ihrem Praxisalltag bekommen Sie im Training einen konkreten Handlungsleitfaden für Ihre persönlichen Problemstellungen.

## WIE BEREITE ICH MICH VOR?

Notieren Sie bitte vor dem Seminar, in welchen Verhandlungssituationen bisher bei Ihnen Schwierigkeiten aufgetreten sind. Woran lag das? Was genau waren die "Hürden"? Haben Sie schon über Lösungen nachgedacht? Bringen Sie diese Fallbeispiele gerne ins Seminar mit.

## DAUER

2 Tage