



**SGMI**   
MANAGEMENT INSTITUT  
ST. GALLEN



## Erfolgreiche Verhandlungsführung



# Erfolgreiche Verhandlungsführung

3-tägiges Intensiv-Seminar mit dem Ziel, die Techniken, Strategien und Taktiken erfolgreichen Verhandeln kennen zu lernen und in der Praxis erfolgreich anzuwenden. Besonders geeignet für Führungskräfte, die ihre Verhandlungs- und Argumentationskompetenz sowie ihre Überzeugungskraft verbessern und ausbauen wollen.

## Konzept

Eine Führungskraft steht in ihrem beruflichen Umfeld ständig vor Situationen, in welchen es gilt, die eigene Position zu vertreten und für ihr Unternehmen, ihr Projekt, ihre Strategie oder ihr Team ein optimales Ergebnis zu erzielen. In diesem Zusammenhang kommt dabei der überfachlichen Verhandlungs-, Kommunikations- und Argumentationskompetenz eine entscheidende Bedeutung zu. Gesprächs-, Argumentations- und Verhandlungskompetenz ist die Fähigkeit, überzeugend aufzutreten und dem Verhandlungs- bzw. Gesprächspartner – seien es Vorgesetzte, Kollegen, Kunden oder auch externe Stakeholder wie Lieferanten, Politiker oder Investoren – mit einer ausgefeilten Verhandlungstechnik zu begegnen, um die angestrebten Ziele zu erreichen. Die Herausforderung dabei ist stets, eine konstruktive Einigung zu erzielen und die Verhandlung so zu führen, dass das angestrebte Ergebnis über eine einseitige Interessenwahrung der Beteiligten hinausgeht und den grösstmöglichen gemeinsamen Nutzen in den Vordergrund stellt.

In diesem 3-tägigen Seminar lernen die Teilnehmenden durch Vermittlung erfolgreicher Verhandlungstechniken, Verhandlungen in allen Situationen besser zu verstehen und zu gestalten.

## Themenschwerpunkte

### Grundlagen: Wie Sie lernen, erfolgreicher zu verhandeln

- ▶ Worum geht es beim Verhandeln grundsätzlich?
- ▶ Wie kann man den Erfolg einer Verhandlung messen?
- ▶ Die grössten Fehler, die Sie beim Verhandeln begehen können
- ▶ Ihr persönlicher Verhandlungsstil – kompetitives versus kooperatives Verhandeln
- ▶ Verhandeln als Prozess verstehen

### Vorbereitung: Bereiten Sie die Verhandlung optimal vor

- ▶ Ohne Ziele geht es nicht
- ▶ Wo steht der andere?
- ▶ Der persönliche Stil: Erkennen Sie sich und andere
- ▶ Die optimale Atmosphäre schaffen

### Einstellung: Gelangen Sie durch Eigenmotivation zur richtigen Einstellung

- ▶ Die richtige Einstimmung und Einstellung
- ▶ Quellen der Motivation
- ▶ Den Gesprächspartner kennen, heisst ihn zu schätzen

### Bedarfsanalyse:

#### Die Zielsetzung des Gesprächspartners

- ▶ Seien Sie sich der Bedeutung der Körpersprache bewusst
- ▶ Motive des Gesprächspartners
- ▶ Auch Zuhören ist eine Kunst

#### Argumentations- und Überzeugungsphase

- ▶ Seien Sie Problemlöser und bieten Sie individuellen Nutzen
- ▶ Seien Sie sich der verschiedenen Ebenen der Kommunikation bewusst
- ▶ Nutzen Sie Feedback-Techniken, um Verhandlungen zu verbessern

#### Einwandbehandlung

- ▶ So begegnen Sie Einwänden wirkungsvoll
- ▶ Was tun, wenn der Partner unfair wird?

#### Preisverhandlungen

- ▶ Nutzenorientiertes Verkaufen und Mehr-Preise durch Mehr-Werte
- ▶ Schaffen Sie Alternativen und erstellen Sie eine Konzessionsliste

#### Abschluss

- ▶ So sichern Sie den Verhandlungserfolg
- ▶ Was tun, wenn der Verhandlungspartner noch zögert?

#### Nachbereitung

- ▶ Analysieren Sie die Zufriedenheit Ihres Verhandlungspartners
- ▶ Reflektieren Sie die Verhandlung und dokumentieren Sie die Ergebnisse
- ▶ Pflegen und nutzen Sie die Beziehung

### Seminarinformationen (3 Tage)

Sem.-Nr.	Ort	Datum
33224	Luzern	04. - 06.11.2024
33125	Hallwilersee	31.03. - 02.04.2025
33225	Eich	07. - 09.07.2025

Seminargebühr\*: CHF 3900.- (zzgl. 8.1% MWST)

Detailinformationen, Anmeldung via Internet: [www.sgmi.ch/luf15](http://www.sgmi.ch/luf15)

\*Rechnungsstellung in EUR zum aktuellen Tageskurs möglich



**Corporate Programs:** Auch als firmeninternes Programm (deutsch/englisch) buchbar.

# Administration und Organisation

## Information und Beratung

Gerne stehen wir Ihnen für nähere Informationen zu den einzelnen Seminaren, Lehrgängen, Diplomen oder für die telefonische Beratung zur Auswahl des für Sie geeigneten Weiterbildungs-Bausteins zur Verfügung.

Telefon +41 (0)71 223 50 30

## Anmeldung

Bitte füllen Sie beiliegende Anmeldekarte aus, und senden Sie diese an uns.

SGMI Management Institut St.Gallen  
Bogenstrasse 7  
CH-9000 St. Gallen  
E-Mail [seminare@sgmi.ch](mailto:seminare@sgmi.ch)

Nach Erhalt Ihrer Anmeldung senden wir Ihnen:

- ▶ die Bestätigung Ihrer Anmeldung mit Rechnung
- ▶ Informationen zu Ablauf, Hotel und Anreise
- ▶ das Zimmerreservationsblatt für Ihre Hotelbuchung

Sollte das Seminar bereits ausgebucht oder eine Zulassung zu einem Diplom nicht möglich sein, werden Sie unverzüglich davon unterrichtet. Kleinere Programmänderungen und Referentenumstellungen bleiben vorbehalten.

## Seminargebühr, Diplomgebühr, Euro

Die Seminargebühr beinhaltet die Kosten für das Seminar und die Seminarunterlagen. In der Diplomgebühr inbegriffen sind die Kosten für Seminare, Workshops und den Diplomteil (alle Seminar- und Diplomgebühren zzgl. 8.1% MWST). Nicht enthalten sind sämtliche Hotelleistungen wie Übernachtung und Verpflegung, die vom Teilnehmer direkt dem Hotel zu bezahlen sind. Mehrteilige Seminare können nur als Ganzes gebucht werden. Versäumte Seminartage oder Seminarteile können nicht nachgeholt werden.

den. Die Seminar-, Diplomgebühr kann in Schweizer Franken oder in Euro zum jeweiligen Tageskurs bezahlt werden.

## Umbuchung, Stornierung

Umbuchungen von einer Seminar- oder Diplombuchung auf eine andere sind nur einmalig bis 6 Wochen vor Seminarbeginn gegen eine Gebühr von CHF 400.– möglich. Stornierungen sind bis 3 Monate vor Seminarbeginn kostenlos. Bei Stornierungen zwischen 3 Monaten und 6 Wochen vor Seminarbeginn werden 40% der Seminar- resp. Diplomgebühr verrechnet. Die volle Seminar- resp. Diplomgebühr wird verrechnet, wenn die Abmeldung weniger als 30 Werktage vor Seminarbeginn erfolgt.

Wir empfehlen, eine Annullationsversicherung bei Ihrer Versicherungsgesellschaft abzuschliessen, die Stornokosten wegen Krankheit und anderer Ereignisse abdeckt.

## Hotel

Unsere Seminarhotels bieten unseren Seminarteilnehmern preisgünstige Seminarpauschalen an. Die Zimmerreservation übernimmt das SGMI Management Institut St. Gallen aufgrund Ihres retournierten Zimmerreservationsblattes. Wir bitten Sie, das Zimmerreservationsblatt auszufüllen und an [seminare@sgmi.ch](mailto:seminare@sgmi.ch) zu senden. Das Hotel stellt jedem Teilnehmer individuell Rechnung, die Bezahlung der Rechnung erfolgt durch den Teilnehmer direkt beim Auschecken am letzten Seminartag. Die vollständigen «Allgemeinen Geschäftsbedingungen» können im Internet unter [www.sgmi.ch/agb](http://www.sgmi.ch/agb) entnommen werden.

## Anreise zum Seminarort

Angaben zu Hotel und Anreise erhalten Sie mit der Anmeldebestätigung.

## Anmeldekarten

Wir freuen uns auf Ihre Anmeldung. Bitte senden Sie uns den Anmeldealon per Post, Fax oder E-Mail.

SGMI Management Institut  
St. Gallen  
Bogenstrasse 7  
CH-9000 St. Gallen  
Telefon +41 (0)71 223 50 30  
Telefax +41 (0)71 223 50 32  
Internet [www.sgmi.ch](http://www.sgmi.ch)  
E-Mail [seminare@sgmi.ch](mailto:seminare@sgmi.ch)

## Wir melden uns für folgende Seminare/Programme an:

Nummer/Datum Name Vorname

Firma

Adresse/PLZ/Ort



Telefon

E-Mail

Branche

Funktion

Datum

Unterschrift