

# Verhandlungstraining Einkauf

## Einkaufsverhandlungen konsequent zum Erfolg führen

- ◆ Aus Ihrer Position heraus erfolgreich verhandeln
- ◆ Von der Verhandlungsplanung bis zum Abschluss
- ◆ Gekonnte Gesprächsführung durch gezielte Verhandlungstechniken
- ◆ Die persönliche Wirkung macht's
- ◆ Analoge Kompetenzen stärken
- ◆ Die Methoden des Profi-Verkaufs kennen und kontern



Josef Wagner

## Wollen Sie

- ◆ jede Ihrer Verhandlungen professionell vorbereiten?
- ◆ Ihre Verhandlungsstrategie und Ihre Taktik verbessern?
- ◆ noch mehr Sicherheit für alle Phasen der Verhandlung?
- ◆ starke Wirkung erzeugen und gezielt einsetzen?
- ◆ an Ihrer persönlichen Veränderungsbereitschaft arbeiten?
- ◆ auch in Ad-hoc-Verhandlungen punkten?
- ◆ überzeugend Ihre Vorstellungen argumentieren?
- ◆ Fragetechnik professionell anwenden?
- ◆ Ihre Ziele auch aus schwierigen Verhandlungssituationen heraus durchsetzen?
- ◆ an Ihrer Körpersprache arbeiten und Ihr Gegenüber lesen können?
- ◆ Ihre Nutzenargumentation und die Einwandbehandlung optimieren?
- ◆ Gelassenheit bewahren und Mut beweisen – auch bei starken Verhandlungspartnern?

*Intensivtraining vom  
Praktiker für die Praxis*

Dann ist dieses Praxis-Training für Sie genau richtig!

# Seminarinhalt

## Modul 1

### Psychologische „Verhandlungs-Blockaden“

- ◆ Was verhandeln schwierig macht
- ◆ Mein eigener (unbewusster) Anteil an Sieg oder Niederlage
- ◆ Umgang mit Hemmnissen und Blockaden
- ◆ Hilfestellung zur inneren „Erfolgseinstellung“
- ◆ Rollenverhalten im Einkaufsteam:  
Von bad guys & good guys

### Strategische und taktische Verhandlungsplanung

- ◆ In 4 Schritten zum Erfolg:  
die 4 P-Methode der Verhandlungsplanung
- ◆ Unsere Ausgangssituation – Macht und Reifegrad unserer Organisation im Einkauf
- ◆ Die Bedeutung des Wertschöpfungsbeitrages des Einkaufs
- ◆ Was heißt Strategie, was Taktik für eine Verhandlung?
- ◆ Verhandlungsziele sinnvoll festlegen, Argumentation planen
- ◆ Vom Mehr-Wert zum Preisvorteil für den Einkauf

### Praktische Verhandlungsführung

- ◆ Psychologie zwischenmenschlicher Kommunikation
- ◆ Der Gesprächseinstieg – oder:  
Ihre einzige Chance für einen guten ersten Eindruck
- ◆ Marktmacht erkennen und strategisch einsetzen
- ◆ Motive der VerhandlungspartnerInnen analysieren –  
die richtige Fragetechnik
- ◆ Stärkung des Preis-/Wertbewusstseins des Lieferanten
- ◆ Nutzen nach Entscheiderstrukturen motivbezogen argumentieren
- ◆ Das Wechselspiel von Kooperation und Konfrontation

### Die persönliche Wirkung macht's

- ◆ Methodenkompetenzen und persönliche Voraussetzungen im Einkauf
- ◆ Die bewährtesten Techniken zur Einwandbehandlung

## Modul 2

### Erfahrungsaustausch zu den Trainingsinhalten aus Modul 1

- ◆ Erfolge und Gründe
- ◆ Harte Nüsse und Verbesserungspotenziale

### Verhandlungsargumente überzeugend vortragen

- ◆ Überzeugende Wirkung bei der Verhandlung
- ◆ Einsatz der Körpersprache und der Sprache
- ◆ Rhetorik für Verhandlungen im Einkauf
- ◆ Optische und akustische Visualisierung in Verhandlungen

### Praxisbewährte Techniken zur Preisdurchsetzung

- ◆ Strategien zur Gewinnung von Kosten- und Preisinformationen
- ◆ Effektive Methoden zur Durchsetzung von Sonderkonditionen
- ◆ Rabattschrauben und andere Preisfallen geschickt umgehen

### Umgang mit Konflikten und Aggressionen

- ◆ Erkennen und analysieren von Konflikten
- ◆ Lösungsorientierte Gesprächstechniken

### Die TOPs und FLOPs für Verhandlungen

- ◆ Die Vermeidung der typischen Fehler und die 10 goldenen Erfolgsregeln
- ◆ Die Tricks des Profiverkaufs – und wie Sie damit umgehen

## Methodik

Wir arbeiten mit einem lebendigen Mix aus Vortrag, Präsentationen, Diskussionen, Gruppenarbeiten und Praxisübungen mit Video-Feedback.

In wiederkehrenden Übungen erproben Sie das Gelernte in praktischen Verhandlungen aus Ihrem beruflichen Umfeld.

Das Video-Feedback bietet Ihnen beste Lernchancen zur Steigerung Ihrer Verhandlungsfähigkeiten.

## Wichtig für

- ◆ MitarbeiterInnen aus Einkauf, Supply Management und Materialwirtschaft
  - ◆ EinkäuferInnen und Nachwuchs-EinkäuferInnen
  - ◆ technische EinkäuferInnen
- die ihre Gesprächstechnik und ihr Verhandlungsgeschick verbessern, ausbauen und gewinnbringend einsetzen möchten.

## Ihr Referent

**Josef Wagner** ist Partner bei Better Solutions Coaching Consulting und hilft Menschen in Einkauf und Category Management, bessere Entscheidungen zu treffen. Er ist Berater und zertifizierter Fachtrainer mit langjähriger Erfahrung in Positionen als internationaler Geschäftsführer für Einkauf und Logistik, Leiter Category Management FMCG und DIY Branche und als Board Member in Einkaufskooperationen in der Region DACH. Seine inhaltlichen Schwerpunkte umfassen: Personalführung internationaler Teams, Verhandlungsführung, Aufbau- und Ablauforganisation in Beschaffungsabteilungen, Global Sourcing, Lieferantenmanagement, Risiko Management, Category Management und Vertragswesen.

*„ Sehr informativ, sehr fordernd – im Positiven!*  
Thomas Lhota, Leithäusl Gesellschaft m.b.H.

*„ Was mir gefallen hat: Neue, praxisbezogene Verhandlungstechniken zu hören!*  
Beatrix Scheks, Bilfinger VAM Anlagentechnik GmbH

*„ Sehr viele Gestaltungs- und Lösungsmöglichkeiten für eine erfolgreiche Verhandlungsführung.*  
Georg Lechner, LGV-Frischgemüse Wien reg. Gen.m.b.H.

*„ Sehr gut aufbereitet mit vielen Beispielen aus der Praxis.*  
Roland Wagner, Eaton Industries (Austria) GmbH

*„ Verständliche Erklärung der komplizierten Sachverhalte. Kurzweilige Präsentation mit veranschaulichendem Inhalt.*  
David Dallos, BA, CODICO GmbH

*„ Praxisorientiert, individuell, sehr kompetent, super!*  
Mag. Christine Medwed, Berufsausbildungszentrum des bfi Wien

*„ Keine graue Theorie, sondern Erfahrungslernen. Da nimmt man was nach Hause mit.*  
Karl Fürk, Fill GmbH Maschinen- u. Anlagenbau

*„ Sehr gute und lockere Atmosphäre – sehr gute und verständliche Erklärungen und praxisnahe Beispiele.*  
Robert Urtasberger, SCHEUCH GmbH

*„ Sehr lebendig, sehr praxisnah. Viele Beispiele, die man umsetzen kann.*  
Michaela Braun, Wimmer Medien GmbH & Co KG


## Termin | Ort

**Modul 1** 9. – 10. Februar 2022  
**Modul 2** 9. – 10. März 2022  
Seminarnummer EB202712


ab 8:30 Uhr Check-In mit Begrüßungskaffee  
Seminar 9:00 – 17:00 Uhr

ÖPWZ, 1010 Wien, Rockhgasse 6  
Gerne nennen wir Ihnen Übernachtungsmöglichkeiten.  
Bitte rufen Sie uns an:  
Customer Service, +43 1 533 86 36-26

## Begrenzte Teilnehmeranzahl

maximal 14 Personen  
Wir empfehlen Ihnen eine rasche Anmeldung. 

## Seminargebühr (exkl. 20 % MWSt.)

Inklusive Arbeitsunterlagen, Begrüßungskaffee, Pausenerfrischungen und ÖPWZ-Zertifikat für beide Module (4 Tage)  
€ 1.990,- pro Person  
€ 1.850,- für Mitglieder im Forum Einkauf 

## Anmeldung

E-Mail | [anmeldung@opwz.com](mailto:anmeldung@opwz.com)  
Online | [www.opwz.com](http://www.opwz.com)  
oder mit dem Anmeldeformular

## Rücktritt

Bis zu zwei Wochen vor Seminarbeginn können Sie kostenlos schriftlich stornieren. Danach werden 50 % der Seminargebühr verrechnet, ab dem (ersten) Seminartag ist die volle Seminargebühr zu bezahlen. Selbstverständlich ist eine Vertretung der angemeldeten Person ohne Zusatzkosten möglich, nachdem dies vom ÖPWZ bestätigt wurde.

## Bildungsförderung

Das ÖPWZ ist österreichweit anerkannter und zertifizierter Bildungsträger. Das Arbeitsmarktservice (AMS) sowie eine Reihe von Institutionen unterstützen die betriebliche und persönliche Qualifizierung. Informieren Sie sich über mögliche Förderungen Ihrer Aus- und Weiterbildung auf [www.opwz.com](http://www.opwz.com).



## Information

zur Organisation: Customer Service  
+43 1 533 86 36-26  
zum Inhalt: Bibiane Sibera  
+43 1 533 86 36-56  
[bibiane.sibera@opwz.com](mailto:bibiane.sibera@opwz.com)

Mit Ihrer Anmeldung akzeptieren Sie die Allgemeinen Geschäftsbedingungen des ÖPWZ ([www.opwz.com/agb](http://www.opwz.com/agb)). Die ÖPWZ-Datenschutzerklärung finden Sie auf [www.opwz.com/datenschutz](http://www.opwz.com/datenschutz).

# Ihre Anmeldung

E-Mail [anmeldung@opwz.com](mailto:anmeldung@opwz.com)  
Fax +43 1 533 86 36-36

---

Seminartitel

---

Termin

Seminarnummer

---

1. TeilnehmerIn | Titel | Vor- und Zuname

Funktion

---

Telefon Mobil

E-Mail

---

2. TeilnehmerIn | Titel | Vor- und Zuname

Funktion

---

Telefon Mobil

E-Mail

---

Unternehmen

---

Branche

MitarbeiterInnenanzahl

---

Anschrift

---

E-Mail-Adresse für elektronischen Rechnungsversand

---

Telefon | Fax

E-Mail

---

AnsprechpartnerIn im Sekretariat

E-Mail

---

Datum | firmenmäßige Zeichnung

Mit Ihrer Anmeldung akzeptieren Sie die Allgemeinen Geschäftsbedingungen des ÖPWZ ([www.opwz.com/agb](http://www.opwz.com/agb)).  
Die ÖPWZ-Datenschutzerklärung finden Sie auf [www.opwz.com/datenschutz](http://www.opwz.com/datenschutz).