

# Wirkungsvoll kommunizieren – stark verhandeln

## Verhandlungstechnik für Young Potentials in Einkauf und Supply Management

- ◆ Mentale Fitness: Tauschen Sie Unsicherheit gegen Mut
- ◆ Das Mindset des Verhandlers
- ◆ Steuern Sie Ihre Wirkung durch verbale und non-verbale Kommunikation
- ◆ Die Verhandlungsvorbereitung
- ◆ Erfolgreich verhandeln – auch mit dem Einsatz neuer Medien
- ◆ Der gelungene Abschluss



Josef Wagner

### Ihr Nutzen

Aus dem Spitzensport haben wir gelernt, dass die mentale Einstellung und die Arbeit an der eigenen Wirkung Teil des Erfolges sind. Das trifft auch für Verhandlungen zu.

Sie stimmen sich persönlich und faktisch auf die Verhandlung ein. Sie erfahren, wie Sie Ihre persönliche Wirkung steigern und steuern. Sie setzen verbale und non-verbale Kommunikation gezielt ein.

Sie lernen Gesprächs- und Kommunikationstechniken kennen, die Sie sicherer machen, so dass Sie Ihre Gespräche tatsächlich „führen“.

Sie beherrschen den Verhandlungsprozess und setzen gezielt auch neue Medien ein. Sie gewinnen an Sicherheit, auch gegenüber einem machtvollen Partner.

Und Sie wissen, was interne Vereinbarungskultur bedeutet: Denn Sie verhandeln nicht nur mit Lieferanten.

### Wichtig für

Young Potentials und QuereinsteigerInnen in Einkauf, Beschaffung und Supply Management, technische EinkäuferInnen

- ◆ die wissen wollen, worauf es bei erfolgreicher Kommunikation ankommt,
- ◆ die sich gezielt auf ihre anstehenden Verhandlungen vorbereiten,
- ◆ erfolgreiche Techniken der Verhandlungskunst kennenlernen,
- ◆ ihre persönliche Wirkung durch mentale Fitness stärken
- ◆ und damit bessere Entscheidungen und Ergebnisse erzielen wollen.

## Seminarinhalt

### **Das ABC erfolgreichen Verhandeln**

- ◆ Der erste Eindruck: Wie schnell passiert hier was?
- ◆ Small Talk, die verkannte Kompetenz: Warum und wenn ja, wie?
- ◆ Einstellen auf den Gesprächspartner
- ◆ „Auftritt und Wirkung“: Wahrnehmung von Körpersprache und Sprache
- ◆ Interpretation und Einsatz von nonverbalen und verbalen Wirkmitteln

### **Vorbereitung von Verhandlungen anhand von Praxisbeispielen**

- ◆ Ausgangssituation analysieren – Was wie genau?
- ◆ Realistische Ziele festlegen – Was ist realistisch? Welche Ziele hat mein Gesprächspartner?
- ◆ Strategie und Taktiken in Verhandlungen – Was heißt das? Wann setze ich welche ein?
- ◆ Fragen vorformulieren und zu erwartende Fragen beantworten
- ◆ Nutzenargumente formulieren und vorbereiten

### **Gesprächstechniken und Verhandlungsmethoden**

- ◆ Phasen der Gesprächsführung im Geschäftsleben oder einer Verhandlung
- ◆ Fragen stellen – Frageformen und Fragearten – der Schlüssel zur Gesprächsführung
- ◆ Kontrollierter Dialog und aktives Zuhören – Was wann?
- ◆ Erfassen der „gemeinten Ebene“ – der Schritt zur empathischen Gesprächsführung
- ◆ Warum Kommunikation manchmal schief geht. Und wie Sie mit solchen Situationen umgehen.

## Ihr Referent

**Josef Wagner** ist Berater und Trainer bei der BETTER SOLUTIONS Coachingconsulting GmbH, dem Spezialisten für Einkauf und Verhandeln. Zuvor war er erfolgreich als Leiter und Geschäftsführer internationaler Beschaffungsabteilungen und Einkaufskooperationen im Einzelhandel tätig. Sein großer Erfahrungsschatz umfasst Einkauf, Category Management und Vertrieb in filialisierten Handelsunternehmen.

” Der Inhalt war verständlich und praxisbezogen. Ich kann sehr viel für meinen Alltag mitnehmen!  
Lara Schneider, Doka GmbH


## Termin | Ort

30. – 31. Jänner 2023  
Seminarnummer EB301712


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

ÖPWZ, 1010 Wien, Rockgasse 6  
Gerne nennen wir Ihnen Übernachtungsmöglichkeiten.  
Bitte rufen Sie uns an:  
Customer Service, +43 1 533 86 36-0

## Begrenzte Teilnehmeranzahl

maximal 15 Personen  
Wir empfehlen Ihnen eine rasche Anmeldung. 

## Seminargebühr (exkl. 20 % MwSt.)

Inklusive Arbeitsunterlagen, Begrüßungskaffee,  
Pausenerfrischungen und ÖPWZ-Zertifikat  
€ 1.135,- pro Person  
€ 1.015,- 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 36-0  
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).