

Souverän verhandeln im HR-Management

Verhandlungstraining für anspruchsvolle HR-Situationen:

Interessen klar vertreten, schwierige Verhandlungssituationen professionell steuern und tragfähige Ergebnisse erreichen.

- ◆ HR-Verhandlungen systematisch vorbereiten und souverän führen
- ◆ Interessen, Rollen und Motive unterschiedlicher Stakeholder erkennen
- ◆ Mit Widerstand, Druck und Emotionen professionell umgehen
- ◆ Reale HR-Fälle in Rollenspielen trainieren und direktes Feedback erhalten



Mag. Andreas
Berger

Ihr Nutzen

Im HR-Management wird täglich verhandelt – auch dann, wenn eine Situation nicht ausdrücklich als Verhandlung bezeichnet wird. Sie stimmen Gehälter und Vertragsbedingungen ab, vertreten Personalbudgets gegenüber der Geschäftsleitung, suchen Lösungen mit dem Betriebsrat oder begleiten anspruchsvolle Veränderungs- und Trennungssituationen.

Dabei können Sie sich Ihre Verhandlungspartner:innen meist nicht aussuchen. Umso wichtiger ist es, die eigenen Ziele klar zu vertreten, unterschiedliche Interessen richtig einzuschätzen und gleichzeitig tragfähige Beziehungen zu erhalten.

Genau hier setzt dieses Seminar an: Sie erhalten kompakte, unmittelbar einsetzbare Verhandlungsinstrumente und

wenden diese auf typische Situationen aus dem HR-Management an. Im Mittelpunkt stehen praktische Übungen, Rollenspiele, kollegiale Fallberatung und qualifiziertes Feedback – nicht lange Theorieblöcke.

Nach diesen zwei Tagen

- ◆ bereiten Sie HR-Verhandlungen strukturiert und zielgerichtet vor,
- ◆ erkennen Sie Interessen, Handlungsspielräume und Verhandlungsdynamiken schneller,
- ◆ steuern Sie auch schwierige Gesprächssituationen souveräner und
- ◆ führen Sie Vereinbarungen zu konkreten und verbindlichen Ergebnissen.

6. – 7. April 2027 | Wien

Forum-Vorteilspreis



Ihre Lernziele

Nach dem Seminar können Sie ...

- ◆ wiederkehrende Verhandlungssituationen im HR-Management frühzeitig erkennen und richtig einordnen,
- ◆ Ihre eigene Rolle, Ihr Mandat und Ihren Verhandlungsspielraum realistisch klären,
- ◆ Interessen, Motive und Entscheidungslogiken unterschiedlicher Stakeholder besser verstehen,
- ◆ Ziele, Mindestpositionen, Alternativen und mögliche Zugeständnisse strukturiert vorbereiten,
- ◆ Gesprächs- und Verhandlungsdynamiken bewusst steuern,
- ◆ mit Widerstand, Druck und Emotionen konstruktiv umgehen und
- ◆ Vereinbarungen konkret, überprüfbar und verbindlich abschließen.

Methodik

Das Seminar ist als intensives Praxistraining konzipiert. Kurze Theorieimpulse schaffen eine gemeinsame Grundlage; der überwiegende Teil der beiden Tage dient der Anwendung, Reflexion und Weiterentwicklung des eigenen Verhaltens.

- ◆ Kompakte Theorieinputs zu ausgewählten Verhandlungstechniken
- ◆ Gruppenarbeiten zu typischen HR-Verhandlungen, Stakeholdern und deren Rollen
- ◆ Praxisnahe Rollenspiele mit wechselnden Perspektiven
- ◆ Kollegiale Fallberatung und strukturierte Fallarbeit
- ◆ Direktes Feedback durch den Referenten und die Gruppe
- ◆ Individuelles Eingehen auf die berufliche Situation der Teilnehmer:innen

Wichtig für

Dieses Seminar richtet sich an Führungskräfte und Mitarbeiter:innen aus unterschiedlichen HR-Bereichen, insbesondere an:

- ◆ Personalleiter:innen
- ◆ HR-Manager:innen
- ◆ HR Business-Partner
- ◆ Recruiter:innen
- ◆ Arbeitsrechtsexpert:innen
- ◆ Personalentwickler:innen
- ◆ Mitarbeiter:innen aus Personalabteilungen, die Verhandlungen vorbereiten oder führen

Das Seminar eignet sich sowohl für erfahrene Personalverantwortliche als auch für HR-Mitarbeiter:innen, die ihre Verhandlungskompetenz systematisch weiterentwickeln und praktisch erproben möchten.

Eigene Fälle ausdrücklich erwünscht

Bringen Sie Ihre eigenen Verhandlungssituationen mit.

Bereits vor Seminarbeginn können Sie konkrete Fälle aus Ihrem beruflichen Alltag einbringen. Ausgewählte Situationen werden im Seminar gemeinsam analysiert, in der kollegialen Fallberatung bearbeitet und – soweit sinnvoll – in Rollenspielen praktisch erprobt.

Seminarinhalt

Verhandeln im HR-Management: Rolle und Besonderheiten

- ◆ Wann aus einem Gespräch eine Verhandlung wird
- ◆ HR zwischen Unternehmensinteressen, Mitarbeiter:inneninteressen und professioneller Neutralität
- ◆ Eigene Rolle, Auftrag, Mandat und Entscheidungsspielraum klären
- ◆ Typische Spannungsfelder und wiederkehrende Stolpersteine in HR-Verhandlungen

Verhandlungstechnik kompakt – das Wesentliche für die Praxis

- ◆ Positionen und dahinterliegende Interessen unterscheiden
- ◆ Ziele, Mindestziele und realistische Verhandlungsspielräume festlegen
- ◆ Alternativen und Abbruchpunkte kennen
- ◆ Verhandlungsphasen bewusst gestalten: Einstieg, Klärung, Lösungsfindung und Abschluss
- ◆ Fragen, Zuhören, Zusammenfassen und Argumentieren gezielt einsetzen
- ◆ Verhandlungsstil, persönliche Wirkung und Emotionen reflektieren

Typische Verhandlungssituationen im HR-Management

- ◆ Einstellungsverhandlungen: Vertrag, Gehalt, Eintrittstermin und Rahmenbedingungen
- ◆ Gehalts- und Veränderungsverhandlungen im aufrechten Dienstverhältnis
- ◆ Vertragsverhandlungen mit externen Dienstleister:innen, Berater:innen und Lieferant:innen
- ◆ Austritts- und Auflösungsverhandlungen
- ◆ Interne Verhandlungen über Zuständigkeiten, Ressourcen und Umsetzung

Stakeholder verstehen und Verhandlungsdynamiken einschätzen

- ◆ Die wichtigsten Stakeholder im HR-Management systematisch erfassen
- ◆ Motive, Interessen und mögliche Befürchtungen erkennen
- ◆ Strategische und wirtschaftliche Rahmenbedingungen berücksichtigen
- ◆ Rollen, Entscheidungsbefugnisse und Steuerungslogiken verstehen
- ◆ Machtverhältnisse, Abhängigkeiten und langfristige Beziehungen realistisch einschätzen

Professionelle Vorbereitung einer konkreten Verhandlung

- ◆ Verhandlungsgegenstand und gewünschtes Ergebnis präzisieren
- ◆ Stakeholder, Interessen, Optionen und mögliche Einwände analysieren
- ◆ Argumentationslinie und Fragen vorbereiten
- ◆ Zugeständnisse, Tauschwerte und Grenzen definieren
- ◆ Erste Übungssequenz mit Feedback

Mit der Geschäftsleitung wirksam verhandeln

- ◆ HR-Anliegen wirtschaftlich und strategisch anschlussfähig formulieren
- ◆ Budget-, Investitions- und Ressourcenverhandlungen
- ◆ Verhandlungen über Organisation, Verantwortlichkeiten und HR-Maßnahmen
- ◆ Unterschiedliche Entscheidungslogiken und Prioritäten berücksichtigen
- ◆ Auch bei begrenztem Mandat klar und lösungsorientiert auftreten

Mit dem Betriebsrat tragfähige Lösungen entwickeln

- ◆ Rollen, Interessen und unterschiedliche Selbstverständnisse des Betriebsrats
- ◆ Kurzer Überblick über verhandlungsrelevante rechtliche Rahmenbedingungen – ohne vertiefte arbeitsrechtliche Behandlung
- ◆ Typische Verhandlungssituationen: Betriebsvereinbarungen, Mitwirkungsrechte, Veränderungen und Beendigungen
- ◆ Sozialpartnerschaft, Vertrauen und Verbindlichkeit in der Praxis
- ◆ Rollenspiele zu ausgewählten betrieblichen Konstellationen

Schwierige Verhandlungsdynamiken souverän steuern

- ◆ Mit Widerstand, Druck und taktischem Verhalten umgehen
- ◆ Emotionen wahrnehmen, ansprechen und deeskalierend nutzen
- ◆ Blockaden und festgefahrene Situationen lösen
- ◆ Bei Machtasymmetrien handlungsfähig bleiben
- ◆ Grenzen setzen, ohne die Beziehung unnötig zu belasten

Praxisfälle: kollegiale Fallberatung und Rollenspiel

- ◆ Kurze Fallpräsentation durch die einbringende Person
- ◆ Gemeinsame Klärung von Ziel, Stakeholdern, Interessen und Handlungsmöglichkeiten
- ◆ Entwicklung einer passenden Verhandlungsstrategie
- ◆ Praktische Erprobung in Rollenspielen
- ◆ Feedback, alternative Vorgehensweisen und konkrete nächste Schritte

Ihr Referent

Mag. Andreas Berger

Langjähriger internationaler HR-Manager, Lehrbeauftragter, Trainer und Berater

Er ist Betriebswirt und verfügt über 38 Jahre Erfahrung im Personal- und Organisationsmanagement. Ab 1999 war er als Konzern-HR-Leiter in zwei global tätigen Industrieunternehmen für internationale Personalarbeit verantwortlich.

Zu seinen beruflichen Stationen zählen Mediaprint, Philips Austria, RHI, die FH Campus Wien und Rosenbauer International. Bei RHI verantwortete er zwölf Jahre die konzernweite Leitung Human Resources. Von 2012 bis 2026 leitete er das Group

Praxisfokus

Die konkrete Gewichtung der Themen orientiert sich an den Erfahrungen, Fragestellungen und eingebrachten Fällen der Teilnehmer:innen.

So entsteht ein intensives Praxistraining mit unmittelbarem Bezug zum beruflichen HR-Alltag.

Human Resources Management der Rosenbauer Group, zuletzt als Senior Vice President HR.

Seine fachlichen Schwerpunkte liegen im internationalen HR-Management, in der Führungskräfte- und Talententwicklung, im Change Management sowie in der Gestaltung professioneller Zusammenarbeit zwischen Management, HR und Belegschaftsvertretung. Er bringt sein Know-how als Lehrbeauftragter, Vortragender, Trainer und Berater ein.

Andreas Berger studierte Betriebswirtschaftslehre an der Wirtschaftsuniversität Wien und absolvierte ein Executive Management Program an der Stanford Graduate School of Executive Education.

Termin | Ort

6. – 7. April 2027

Seminarnummer PM704442

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: +43 1 533 86 36-0

Begrenzte Teilnehmer:innen-Anzahl

maximal 12 Personen

Wir empfehlen Ihnen eine rasche Anmeldung.

Seminargebühr (exkl. 20 % MwSt.)

Inklusive Arbeitsunterlagen, Begrüßungskaffee, Pausenerfrischungen und ÖPWZ-Zertifikat

€ 1.310,- pro Person

€ 1.190,- für Mitglieder im Forum Personal



Anmeldung

E-Mail | anmeldung@opwz.com

Online | 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 nach ISO zertifizierter Bildungsträger. Das Arbeitsmarktservice (AMS) sowie eine Reihe von Institutionen unterstützen die betriebliche und persönliche Qualifizierung.

Information

zur Organisation: Customer Service

+43 1 533 86 36-0

zum Inhalt:

Mag. Armand Kaáli-Nagy

+43 1 533 86 36-54

armand.kaali-nagy@opwz.com

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

Ihre Anmeldung

E-Mail anmeldung@opwz.com

Fax +43 1 533 86 36-36

Seminarartikel

Termin

Seminarnummer

1. Teilnehmer:in | Titel | Vor- und Zuname

Funktion

Mobil

E-Mail

2. Teilnehmer:in | Titel | Vor- und Zuname

Funktion

Mobil

E-Mail

Unternehmen

Branche

Anzahl Mitarbeiter:innen

Anschrift

E-Mail-Adresse für elektronischen Rechnungsversand

Telefon

E-Mail

Ansprechpartner:in im Sekretariat

E-Mail

Datum | firmenmäßige Zeichnung

Mit Ihrer Anmeldung akzeptieren Sie die Allgemeinen Geschäftsbedingungen des ÖPWZ (www.opwz.com/agb).
Die ÖPWZ-Datenschutzklärung finden Sie auf www.opwz.com/datenschutz.

ÖPWZ GmbH | Rockhgasse 6 | 1010 Wien

T +43 1 533 86 36 | office@opwz.com | www.opwz.com | FN 518909b

