Verhandlungsführung in Projekten

SEMINARINFO

Seminarziel: Sie erfahren, wie Projektbedarf in Entwicklungs-, Kunden- oder Einsparprojekten effektiv verhandelt wird. Des Weiteren lernen Sie, wie Sie Argumentationsstrategien für Verhandlungen im Projekteinkauf aufbauen, wie Sie effektiv im Team verhandeln und wie Sie die Ziele und Interessen der Gegenseite zum eigenen Vorteil nutzen.

Zielgruppe: Das Seminar richtet sich an alle, die in Projekten verhandeln, darunter besonders an Projektverantwortliche/-mitarbeiter aus dem Einkauf.

Methodik: Fachvortrag, Fallbeispiele, Diskussion, Gruppenarbeiten, praxisbezogene Übungen

Referent: Thomas Roithmeier

Sie haben auch die Möglichkeit, dieses Seminar als Bestandteil des umfassenden Projektmanagement-Curriculums zu wählen (S. 178).

SEMINARINHALTE

Vorbereitung von Projekt-Verhandlungen: Der Projektbedarf
- Voraussetzungen für die effektive Verhandlung von Projektbedarf
- Bedarfsanalyse: Was muss, was sollte, was kann verhandelt werden?
- Wie Projektbedarf auf Basis von „Cost-Breakdowns" verhandelt wird

Vorbereitung von Projekt-Verhandlungen: Eigene Ziele und Analyse der Gegenseite
- Formulieren von Verhandlungszielen und „Fall-Back"-Strategien
- Abwägung der Machtverhältnisse als Basis der Verhandlungsstrategie
- Wie Sie Ziele und Interessen der Gegenseite analysieren und nutzen

Argumente für die Verhandlung vorbereiten
- Wie überzeugende Argumentationsstrategien aufgebaut werden
- Einsatz von Zahlen, Daten und Fakten zum Aufbau von Argumenten und zur Entkräftung von Gegenargumenten

Verhandeln im Team
- Spezielle Vorbereitungsaspekte
- Rollenverteilung

Durchführung von Verhandlungen in Projekten
- Wesentliche Verhandlungsstile: Anwendung, Chancen und Grenzen
- Wie Sie Ihre Verhandlungen aufbauen sollten (Phasenpläne)
- Entscheidende Aspekte in interkulturellen Verhandlungen
- Wie Verhandlungen von Projektbedarf auf Basis von „TCO" geführt werden
- Wie Sie Körpersprache in Verhandlungen richtig einsetzen
- Wirkungsvolle Fragetechniken zur Lenkung der Verhandlung
- Vorteile und Methoden des aktiven Zuhörens
- Effektiv argumentieren: Die fünf Teile eines Arguments

Umgang mit Einwänden und Konflikten während der Verhandlung
- 8 Methoden zur schlagkräftigen Einwandbehandlung
- Konflikte in schwierigen Verhandlungen erkennen und lösen
- Die häufigsten Verhandlungsfehler und wie man sie vermeidet

Abschluss von Verhandlungen
- Aufbereitung der Verhandlungsergebnisse
- Reflexion des eigenen Verhaltens
- Evaluierung der Ergebnisse

IHR NUTZEN

✓ Checkliste: 15 Fragen, die Sie sich bei der inhaltlich-strategischen Verhandlungsvorbereitung von Projektbedarf stellen müssen.

SEMINARDATEN

PRO-VER

Termine:

16. – 17.04.2013	**Frankfurt:**	Dorint Hotel Frankfurt Main Taunus Zentrum	350413001	
22. – 23.08.2013	**Berlin:**	Holiday Inn Berlin Airport	350813007	
28. – 29.11.2013	**Nürnberg:**	Arvena Park Hotel Nürnberg	351113054	

Dauer:
1. Tag: 09.30 – 17.00 Uhr
2. Tag: 08.30 – 16.30 Uhr

Preis:
1.295,- € zzgl. MwSt. für BME-Mitglieder
1.395,- € zzgl. MwSt. für Nicht-Mitglieder

Tel.: 069 30838-200 · Fax: 069 30838-299 · www.bme-akademie.de · E-Mail: anmeldung@bme-akademie.de

Fax -Anmeldung: 069 30838-299

BME Akademie GmbH

BME Akademie GmbH · Bolongarostraße 82 · 65929 Frankfurt am Main

Deutsche Post
INFOPOST

Ich melde mich zu folgender Veranstaltung an:

Veranstaltungs-Nr.:

Veranstaltungs-Titel:

Ort: Datum

Teilnehmer 1:

BME-Mitgliedsnummer

Name Vorname

Position Abteilung

Telefon Fax

E-Mail

☐ Ich bin damit einverstanden, Informationen per E-Mail zu erhalten.

gleiches Seminar
gleicher Termin
gleichzeitige Buchung

Teilnehmer 2:

Name Vorname

Position Abteilung

Telefon Fax

E-Mail

-10 %

☐ Ich bin damit einverstanden, Informationen per E-Mail zu erhalten.

Firma

Branche

Straße/Postfach PLZ/Ort

Telefon Fax

Datum/Unterschrift ✗

Abweichende Rechnungsanschrift:

Abteilung

Straße/Postfach PLZ/Ort

Anmeldebestätigung

Nach Eingang Ihrer Anmeldung erhalten Sie von uns umgehend eine Anmeldebestätigung. Bitte überprüfen Sie die korrekte Schreibweise Ihres Namens und Ihrer Firmierung. Der Anmeldebestätigung sind die Anschrift, Telefon-/Faxnummer des Tagungshotels sowie die Rechnung beigefügt.

Teilnahmegebühren

Die Teilnahmegebühr zzgl. Mehrwertsteuer ist fällig nach Erhalt der Rechnung, spätestens jedoch 14 Tage vor Veranstaltungsbeginn. 10 % Rabatt für den zweiten und alle weiteren Teilnehmer werden nur bei Buchung des gleichen Seminars zum gleichen Veranstaltungstermin und bei gleichzeitiger Buchung gewährt. Rabatte sind nicht kombinierbar. In der Teilnahmegebühr sind enthalten: Dokumentationsunterlagen, Mittagessen, Kaffee/Tee und Erfrischungsgetränke. Mit Erscheinen dieses Kataloges verlieren alle bisherigen Veröffentlichungen ihre Gültigkeit.

Hotelbuchungen

Im jeweiligen Tagungshotel haben wir für Sie ein begrenztes Zimmerkontingent reserviert. Die Zimmerreservierung nehmen Sie bitte selbst unter dem Stichwort „BME Akademie GmbH“ vor. Die Anschrift des Hotels entnehmen Sie bitte Ihrer Anmeldebestätigung. Bitte beachten Sie, dass Zimmerbuchungen nur zeitlich befristet und im Rahmen der verfügbaren Kontingente möglich sind. Für Stornierung oder Umbuchung ist der Teilnehmer selbst verantwortlich. Sollte das Zimmerkontingent ausgeschöpft oder abgelaufen sein, ist es u.U. günstiger, wenn Sie bei Ihrer Hotelbuchung auf ein Online-Portal zurückgreifen.

Referentenwechsel

Fällt ein Dozent auf Grund von Krankheit oder sonstigen unvorhergesehenen Gründen kurzfristig aus, kann die BME Akademie GmbH, um eine Absage der Veranstaltung zu vermeiden, einen Wechsel des Dozenten vornehmen und/oder den Programmablauf einer Veranstaltung ändern, sofern dies nicht unzumutbar ist.

Rücktritt bei Veranstaltungen

Bei Rücktritt bis 2 Wochen vor Veranstaltungsbeginn wird eine bereits entrichtete Teilnehmergebühr abzüglich einer Verwaltungsgebühr von 150,- Euro zurückerstattet. Bei späteren Absagen wird die gesamte Teilnahmegebühr berechnet, sofern nicht von Ihnen im Einzelfall der Nachweis einer abweichenden Schadens- oder Aufwandshöhe erbracht wird. Zur Fristwahrung muss der Rücktritt schriftlich per E-Mail, auf dem Postweg oder per Telefax erfolgen. Rücktrittsgebühren fallen nicht an, wenn ein Ersatzteilnehmer gestellt wird. Gelten für Veranstaltungen gesonderte Rücktrittsregelungen, weist die BME Akademie GmbH im Einzelfall darauf hin. Bitte beachten Sie, dass bei Lehrgängen und Inhouse-Seminaren gesonderte Rücktrittsregelungen gelten.

Urheberrecht

Die im Rahmen unserer Veranstaltungen ausgehändigten Arbeitsunterlagen sind urheberrechtlich geschützt und dürfen nicht – auch nicht auszugsweise – ohne Einwilligung der BME Akademie GmbH und der jeweiligen Referenten vervielfältigt oder gewerblich genutzt werden.

Datenschutz

Ihre Daten werden für die interne Weiterverarbeitung und eigene Werbezwecke, der BME Gruppe, von uns unter strikter Einhaltung des BDSG gespeichert.

Änderungen vorbehalten



Mit der Bahn ab 99,- zu Ihrer Veranstaltung!

Alle Informationen erhalten Sie unter **www.bme.de/bahn**

KAT1/2013 Emagister

BME Akademie GmbH Bolongarostraße 82, 65929 Frankfurt/M., Tel.: 069 30838-200, Fax: 069 30838-299, E-Mail: anmeldung@bme-akademie.de, www.bme-akademie.de