



Verhandlungstraining

Verhandlungen erfolgreich führen

Seminarziele

Lernen Sie in diesem Training, wie Sie aus Gegnern Partner machen – wir zeigen Ihnen, dass Verhandlungsgeschick trainierbar ist. Auch schwierige Situationen lassen sich durch gut überlegte Verhandlungsstrategien, die zu Ihrer Persönlichkeit und Ihrem Auftreten passen, erfolgreich gestalten. Die wichtigsten Verhandlungs- und Besprechungsmethoden werden exemplarisch dargestellt. Durch viele praktische Übungen wird ein intensiver Transferprozess vorbereitet. Nach dem Training sind Sie in der Lage, Verhandlungen und Besprechungen bewusster und erfolgreicher zu planen und durchzuführen. Ergänzend werden aktuelle, KI-gestützte Methoden als Impulse vorgestellt, die Sie dabei unterstützen, Verhandlungen gezielter vorzubereiten, Gesprächsverläufe zu analysieren und Ihre Strategien situativ zu optimieren.

Programminhalte

Verhandlungserfolge planbar machen: die Verhandlungs- und Besprechungsphasen

- Die Entwicklung von Verhandlungsstrategien für jede Phase
- Den eigenen Standpunkt verbal und nonverbal souverän vertreten
- Argumente gut strukturiert und mit Win-win-Lösungen vortragen
- Fünf wichtige Punkte für jede geschäftliche Verhandlung
- Verhandlungskonzepte: Harvard-Konzept, nondirektives Konzept und Win-win-Konzept nach Thomas Gordon: wie verhalte ich mich in einer Verhandlung?
- So verhandeln Sie mit potenziellen Kunden und schätzen Ihre Position richtig ein

Die Beziehungsebene: die Beziehungsebene in Verhandlungssituationen

- Die Suche nach integrativen Lösungen bei Verhandlungen
- Verhandeln über Sachfragen, aber zwischen Persönlichkeiten
- Die wichtige Rolle der Gefühle bei Verhandlungen und Besprechungen
- Der Einfluss der Persönlichkeitseigenschaften bei den Verhandlungspartnern
- Hart in der Sache, freundlich im Persönlichen
- So erkennen Sie wahres Interesse

Umgang mit schwierigen Situationen:

- Der Umgang mit unsachlichen Verhandlungspartnern
- Entscheidungsverhalten
- Die wichtige Unterscheidung zwischen kurz- und langfristigen Ergebnissen einer Verhandlung
- Fallstricke und Sackgassen während einer Verhandlung
- Sachlich und nüchtern oder emotional und aggressiv?
- Durchsetzungsvermögen in schwierigen Situationen
- Projektverhandlungen führen und erfolgreich zum Abschluss

Seminarcode

KOM1005

Teilnehmer

maximal 9 Personen

Seminarzeiten

1. Tag: 10:00 - 17:00 Uhr
2. Tag: 09:30 - 16:00 Uhr

Ort & Termine

Münster

02.02.2026 – 03.02.2026
29.06.2026 – 30.06.2026
09.11.2026 – 10.11.2026

Hamburg

18.05.2026 – 19.05.2026
03.08.2026 – 04.08.2026

Berlin

02.03.2026 – 03.03.2026

Hannover

24.09.2026 – 25.09.2026

Leipzig

09.07.2026 – 10.07.2026

Köln

05.02.2026 – 06.02.2026
17.09.2026 – 18.09.2026

Frankfurt am Main

30.03.2026 – 31.03.2026

Stuttgart

08.10.2026 – 09.10.2026

München

15.06.2026 – 16.06.2026
17.12.2026 – 18.12.2026

Seminargebühr

1.200,00 € (zzgl. MwSt.)

1.428,00 € (inkl. MwSt.)

Im Preis inbegriffen:
Arbeitsunterlagen,
Teilnahmezertifikat und
Mittagessen.



bringen

Den Verhandlungserfolg sichern:

- Wie steuere ich das Spannungsniveau bei Verhandlungen?
- Verhandlungssituationen mit mehreren Verhandlungspartnern
- So sichern Sie Ergebnisse
- Das Ergebnis- und Verlaufsprotokoll

Methodik

Aktive Übungssequenzen Kurze Trainerinputs Diskussion anhand von
Beispielen aus der Praxis Simulation von Mitarbeitergesprächen
Videobeispiele

Zielgruppe

Das Training „Verhandlungstraining“ wendet sich an Fach- und
Führungskräfte aller Branchen, die ihre Methoden und Techniken der
Verhandlungsführung verbessern möchten.



FAX-ANMELDUNG +49 251 20205-99

Internet: www.kitzmann.biz
E-Mail: info@kitzmann.biz
Telefax: +49 251 20205-99

Ich melde mich/Wir melden uns zu folgender Veranstaltung an:

1. Teilnehmer

Name/Vorname

E-Mail

Mobilnummer

Veranstaltung Seminarcode

Ort Termin

Firmendaten/Rechnungsempfänger

Firma

Rechnung (Name)

Straße/Nummer

PLZ/Ort

Telefon/Fax

Branche

Datum

2. Teilnehmer

Name/Vorname

E-Mail

Mobilnummer

Veranstaltung Seminarcode

Ort Termin

Anzahl der Mitarbeiter in Ihrem Unternehmen

Kundennummer

Anmeldebestätigung (E-Mail)

Unterschrift