

# Verhandlungstraining

Jedes GESPRÄCH, bei dem Sie ein ZIEL verfolgen, ist eine VERHANDLUNG!

für  
ALLE Ihre  
wichtigen  
Gespräche



Kommunikation



Hon.-Prof. (FH) Mag. Dr. OPPITZ  
Management-Trainer & Coach



INTENSIV

04. – 05. Juni 2019, Wien

23. – 24. September 2019, Wien

27. – 28. November 2019, Wien

KOMPAKT

26. August 2019, Wien

15. Oktober 2019, Wien



**ARS**  
AKADEMIE  
FÜR RECHT,  
STEUERN &  
WIRTSCHAFT

Von den Besten lernen.

## IHR NUTZEN

**Dieses Seminar zeigt, wie Sie in Verhandlungen überzeugend die eigenen Interessen durchsetzen und gleichzeitig eine konstruktive Beziehung zu Ihren GesprächspartnerInnen aufbauen.**

- Lernen Sie Ihre eigenen Anliegen konsequent und konstruktiv zu verfolgen
- Erkennen und vertiefen Sie Ihre eigenen Verhandlungsstärken!
- Finden Sie den „guten Draht“ zu Ihrem Gegenüber!
- Optimale Vorbereitung ist mehr als der halbe Verhandlungserfolg
- Der gekonnte Einsatz erprobter Verhandlungsinstrumente
- Überzeugend argumentieren und Einwände entkräften
- Mehr Selbstsicherheit auch in schwierigen Situationen und mit schwierigen PartnerInnen

**Stärken Sie Ihre Verhandlungskompetenz durch die gelungene Umsetzung der passenden Verhandlungsstrategie, den gekonnten Einsatz von Fragen, überzeugende Argumentation und souveränes Auftreten.**

### KOMPAKT oder INTENSIV – welches ist das richtige Seminar für mich?

In unserem 1-tägigen KOMPAKT-Seminar erfahren Sie die absoluten Knackpunkte, die eine Verhandlung zum Erfolg führen. Dazu gibt es Übungen, praktische Beispiele und Profi-Tipps & -Tricks.

Das 2-tägige INTENSIV-Seminar bietet neben fundierten theoretischen Erfolgskriterien für Verhandlungen auch viele effektive, praktische Übungen. Sie führen selbst Verhandlungen und erkennen anhand gezielter Feedbacks Ihre Stärken und Potenziale.

## VORTRAGENDE



### Hon.-Prof. (FH) Mag. Dr. Regina Oppitz

Seit 2000 selbständige Unternehmensberaterin; akkreditierte Wirtschaftstrainerin und Führungskräfte-Coach; Professorin und Lehrbeauftragte an zahlreichen Fachhochschulen und Universitäten im In- und Ausland; Mediatorin; langjährige Führungskraft in international tätigen Unternehmen; Wirtschaftsstudium in Wien und den USA; systemischer Coach; NLP-Master und -coach; Seminare und Coachings in Deutsch und Englisch.

## WER MUSS INFORMIERT SEIN

- ✓ GeschäftsführerInnen, Führungskräfte, Vorstände | Abteilungs-, Bereichs- und GruppenleiterInnen, ProjektleiterInnen
- ✓ MitarbeiterInnen von Einkaufs-, Vertriebs-, Rechtsabteilungen u. v. m.
- ✓ Personen, die Verhandlungen führen | MitarbeiterInnen von Beratungsunternehmen
- ✓ RechtsanwältInnen, RechtsanwaltsanwärtlerInnen, WirtschaftstreuhänderInnen



## SEMINARINHALTE

- **Die Knackpunkte – wie Sie in Verhandlungen „Stolpersteine“ zu „Erfolgsfaktoren“ machen**
- **Verhandlungsstrategien und wann Sie welche einsetzen**
- **Das Harvard-Konzept – Interessen befriedigen statt um Position feilschen**
- **Wie Sie GesprächspartnerInnen richtig einschätzen und damit überzeugender argumentieren**
- **Tipps zum Umgang mit schwierigen Situationen und PartnerInnen**
- **Emotionen in Verhandlungen nutzen und managen – die eigenen und die der PartnerInnen**
- **Optimale Vorbereitung einer Verhandlung**
  - Inkl. praxiserprobter Checkliste(n)
  - Vorbereitung im Team (Rollenverteilung etc.)
- **Gekonnt FRAGEN – ein Schlüssel zum Verhandlungserfolg**
- **Überzeugen statt überreden**
  - Wie Sie Ihr Anliegen für den/die PartnerIn attraktiv machen
  - Überzeugende Argumente finden & treffsicher formulieren
- **Schlagfertig war gestern – mit Einwänden und „Killersätzen“ souverän umgehen u./o. für die eigene Argumentation nutzen**
- **Der erfolgreiche Verhandlungsablauf**
  - Eine Verhandlung gekonnt aufbauen
  - Wie Sie in Verhandlungen führen
  - Teamtaktiken gekonnt nutzen

- **Führen in Verhandlungen – die Bedeutung des „roten Fadens“ und guter Fragen**
- **Was tun, wenn die Verhandlung in der „Sackgasse“ steckt?**
- **Der erfolgreiche Verhandlungsabschluss**
  - Wie erreichen Sie eine Win-win-Situation?
  - Wie gehen Sie bei komplexen Verhandlungen vor?
- **Verhandlungstaktiken – wie Sie konstruktive nutzen und negativen souverän begegnen**
- **Viele Tipps und Beispiele aus der Praxis einer Verhandlungsexpertin**

**Bitte beachten Sie, dass bei „Verhandlungstraining kompakt“ die Inhaltvielfalt nur in komprimierter Form behandelt werden kann.**

## METHODEN

- Impulsvortrag
- Gemeinsames Erarbeiten der Erfolgsfaktoren
- Üben konkreter Verhandlungssituationen in Kleingruppen
- Diskussionen und aktiver Erfahrungsaustausch
- Gezieltes Eingehen auf Fragen und Bedürfnisse der TeilnehmerInnen und Feedback
- Bei den 2-tägigen Seminaren viele praktische Übungen und Rollenspiele mit anschließenden Feedback-Runden!

## TERMINE / IHRE INVESTITION

<b>Intensiv</b>	04. – 05. Juni 2019, 1010 Wien ARS Seminarzentrum, Schallautzerstraße 2–4
	23. – 24. September 2019, 1010 Wien ARS Seminarzentrum, Schallautzerstraße 2–4
	27. – 28. November 2019, 1010 Wien ARS Seminarzentrum, Schallautzerstraße 2–4
<b>Kompakt</b>	26. August 2019, 1010 Wien ARS Seminarzentrum, Schallautzerstraße 2–4
	15. Oktober 2019, 1010 Wien ARS Seminarzentrum, Schallautzerstraße 2–4
<b>Uhrzeit</b>	jeweils von 9.00–17.00 Uhr
<b>Investition</b>	€ 1.060,- (Intensiv) <b>BEGRENZTE TEILNEHMERZAHL</b> bzw. € 540,- (Kompakt)

inkl. Seminarunterlage, Begrüßungskaffee, Erfrischungsgetränken, Mittagessen und exkl. 20 % USt. Anmeldungen werden in der Reihenfolge des Eintreffens und nach Maßgabe freier Plätze berücksichtigt. Wir ersuchen Sie, nach Erhalt der Rechnung die Teilnahmegebühr bis zum Seminartermin zu überweisen. Die Rechnung wird per E-Mail versendet. Sollten Sie spezielle Bedürfnisse (Barrierefreiheit, Lebensmittelunverträglichkeiten etc.) haben, geben Sie uns diese bitte bekannt. Irrtümer und Preisänderungen vorbehalten.

## PREISSTAFFELUNG (INTENSIV)

€ 920,- ab der/dem 3. TeilnehmerIn eines Unternehmens

€ 960,- für die/den 2. TeilnehmerIn eines Unternehmens

€ 1.060,- für die/den 1. TeilnehmerIn eines Unternehmens

Ermäßigungen, Rabatte, Frühbucherbonus etc. sind nicht addierbar

## STORNO

Bitte haben Sie Verständnis, dass bei Stornierungen ab 14 Tage vor Seminarbeginn 50 % des Seminarbetrages, bei Stornierungen oder Nichterscheinen am Veranstaltungstag die volle Gebühr in Rechnung gestellt wird. Bei jeder Stornierung beträgt die Bearbeitungsgebühr € 40,-. Bei einer Umbuchung auf einen Folgetermin bleibt die ursprüngliche Rechnung inkl. der Fälligkeit gültig. Zusätzlich wird eine Gebühr von € 20,- exkl. USt. (ausgenommen am Seminartag: 15 % Aufschlag) in Rechnung gestellt. Stornierungen können ausschließlich schriftlich entgegengenommen werden! Selbstverständlich können Sie jedoch gerne eine Ersatzperson nominieren. Die Veranstalter behalten sich vor, Seminare aus wichtigen Gründen zu verschieben sowie Programmänderungen vorzunehmen.

## ANMELDUNG / INFORMATION

 [office@ars.at](mailto:office@ars.at)  +43 1 713 80 24-29  +43 1 713 80 24-14

**Projektorganisation:** Nora Prochaska

**Inhalt / Konzeption:** Mag. (FH) Claudia Wolf


## ANMELDUNG/UNTERLAGENBESTELLUNG

**Ja, ich melde mich an** für das Seminar  
„Verhandlungstraining“

Termin

Ich bin einverstanden, dass meine Daten elektronisch gespeichert werden und ich per E-Mail über weitere Veranstaltungen informiert werde. Als Gerichtsstand wird Wien vereinbart.

**Sie können an den angeführten Terminen nicht teilnehmen?**  
Bestellen Sie die Seminarunterlagen je nach Verfügbarkeit zu einem vergünstigten Preis! Kontaktieren Sie uns!

 **ARS ist ÖCERT-Qualitätsanbieter!**

### TEILNEHMER/IN

Name / Vorname / Titel

Aufgabenbereich / Abteilung

Tel.

Mobil

E-Mail

**FIRMA**

Beschäftigte

■ bis 100

■ 100-200

■ über 200

Branche/ Firma

Straße, Postfach

PLZ, Ort

E-Mail für Rechnungsversand

Datum

Unterschrift