

Ziel:	Die Kursteilnehmer...: <ul style="list-style-type: none">• lernen Verhandlungen mit Kollegen, Vorgesetzten und Mitarbeitern erfolgsorientiert zu führen• erkennen unterschiedliche Verhandlungssituationen• beherrschen die Planung einer Verhandlung• kennen erfolgversprechende Verhandlungsstrategien• führen Verhandlungen schnell und konfliktfrei zu einer Win-Win-Situation
Zielgruppe:	Mitarbeiter aller Abteilungen, die in ihrer täglichen Arbeitssituation mit anderen Menschen verhandeln müssen
Voraussetzung:	keine
Inhalte:	<ul style="list-style-type: none">• Problemfelder bei Verhandlungen• Phasenmodell der Verhandlung: Vorbereitung, Ziele festlegen, Strategien bestimmen, Gesprächseinstieg, Verhandeln, Verhandlungsergebnisse fixieren, weiteres Vorgehen festlegen, Kontrolle der Einhaltung der Verhandlungsergebnisse• Gestaltungsmöglichkeiten des Verhandlungsgegenstandes• Die Vorbereitung der Verhandlung (Ich – Verhandlungspartner – Verhandlungsgegenstand)• Rahmenbedingungen der Verhandlungssituation• Strategien zum erfolgreichen Verhandeln• Der Verhandlungsabschluss
Methodik:	Lehrvortrag, Einzel- und Gruppenarbeiten, Fallstudien
Ideale Gruppengröße:	8-10 Teilnehmer
Dauer:	2 Tage
Zeiten:	09:00 – 17:00