



# 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 Seminar sind Sie in der Lage, Verhandlungen und Besprechungen bewusster und erfolgreicher zu planen und durchzuführen.

### 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 bringen

#### Den Verhandlungserfolg sichern:

#### Seminarcode

KOM1005

#### Teilnehmer

maximal 9 Personen

#### Seminarzeiten

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

#### Ort & Termine

##### Münster

30.06.2025 – 01.07.2025  
10.11.2025 – 11.11.2025  
02.02.2026 – 03.02.2026  
29.06.2026 – 30.06.2026  
09.11.2026 – 10.11.2026

##### Hamburg

19.05.2025 – 20.05.2025  
04.08.2025 – 05.08.2025  
18.05.2026 – 19.05.2026  
03.08.2026 – 04.08.2026

##### Berlin

02.03.2026 – 03.03.2026

##### Hannover

25.09.2025 – 26.09.2025  
24.09.2026 – 25.09.2026

##### Leipzig

17.07.2025 – 18.07.2025  
09.07.2026 – 10.07.2026

##### Köln

18.09.2025 – 19.09.2025  
05.02.2026 – 06.02.2026  
17.09.2026 – 18.09.2026

##### Frankfurt am Main

30.03.2026 – 31.03.2026

##### Stuttgart

20.10.2025 – 21.10.2025  
08.10.2026 – 09.10.2026

##### München

16.06.2025 – 17.06.2025  
04.12.2025 – 05.12.2025  
15.06.2026 – 16.06.2026



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

17.12.2026 – 18.12.2026

#### **Seminargebühr**

1.200,00 € (zzgl. MwSt.)

1.428,00 € (inkl. MwSt.)

Im Preis inbegriffen:  
Arbeitsunterlagen,  
Teilnahmezertifikat und  
Mittagessen.



## FAX-ANMELDUNG +49 251 20205-99

Internet: [www.kitzmann.biz](http://www.kitzmann.biz)  
E-Mail: [info@kitzmann.biz](mailto: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