



Qualified Negotiator®



Was ist eine Verhandlung?

Zum Einstieg...



Vorgehensweise

Verhandlungen als Prozess verstehen:



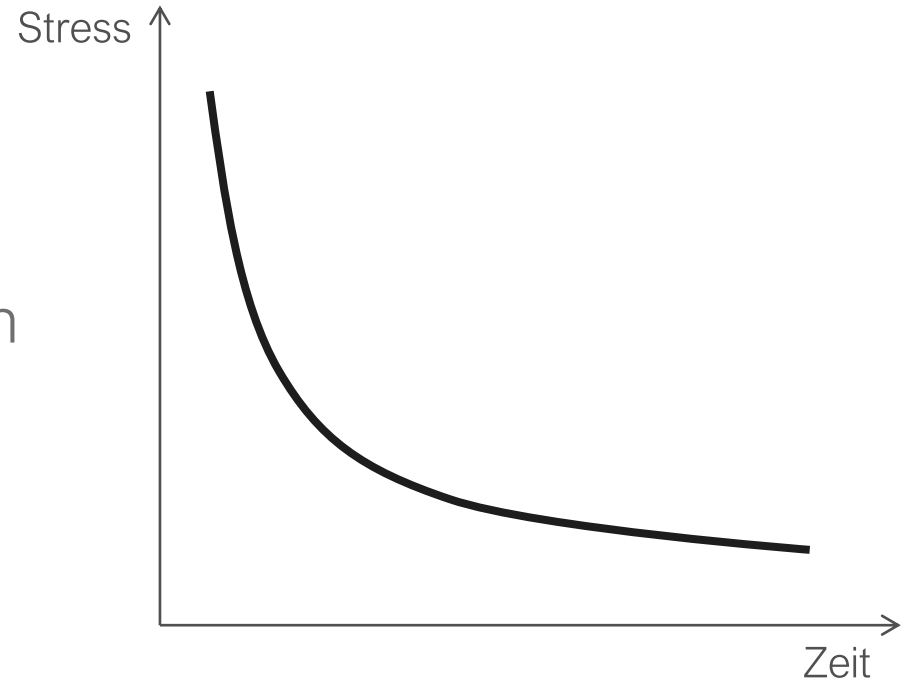
- Zielformulierung
- Agenda Setting
- Informationsgewinnung
- Stabilisierung des Verhandlungspartners
- Light Social Conversation
- Analyse des Gegenübers
- Umgang mit Konflikten
- Einsatz von Taktiken
- Einigung oder Abbruch
- Umsetzung in Praxis
- Kontrolle
- Nachverhandlung

Phase 1: Vorbereitung

- Halten Sie vor jeder Verhandlung schriftlich fest:
 - Maximalziel – was möchte ich erreichen?
 - Minimalziel – was muss ich mindestens erreichen?
- Vermeiden Sie negative und vergangenheitsorientierte Ziele!
 - „Es soll alles bleiben, wie es ist.“
 - „Die Beziehung zum Kunden darf nicht gefährdet werden.“
 - „Den Umsatzrückgang stoppen.“

Phase 2: Opening

1. Positiv einsteigen → Stabilisieren
2. Gemeinsamkeiten betonen
3. Konsequenz loben → technisch positive Aussagen
4. Mitschreiben
5. Zuhören



„Könnten Sie sich vorstellen,
dass...“

Phase 4: Führung

Demands	Priority	Responsible
Demand 1	R	Name
Demand 2	Y	Name
Demand 3	G	Name
Demand 4	G	Name
Demand 5	R	Name
Demand 6	R	Name
Demand 7	Y	Name
Demand 8	G	Name
Demand 9	Y	Name
Demand 10	R	Name

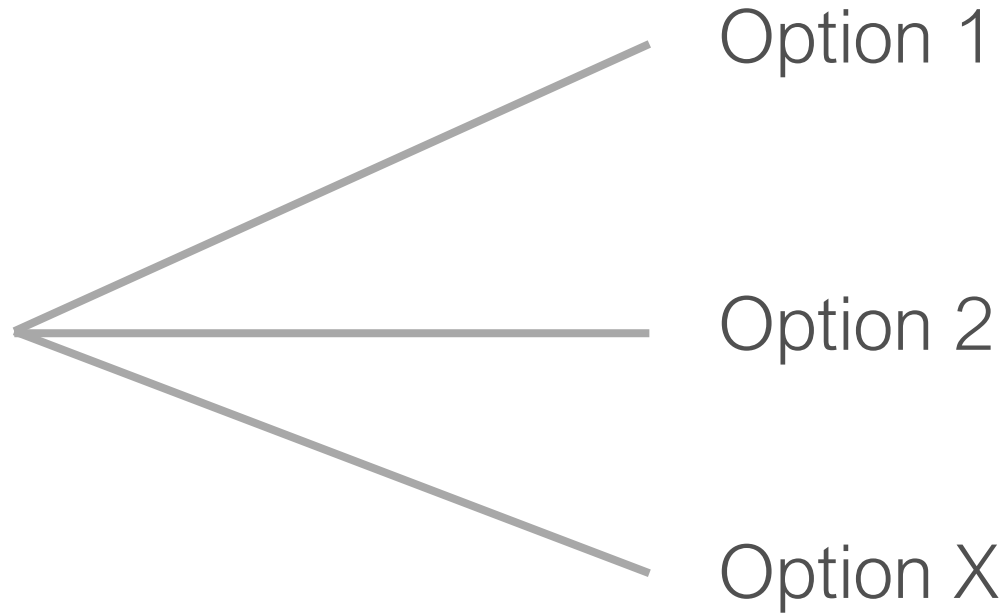
Red

Yellow

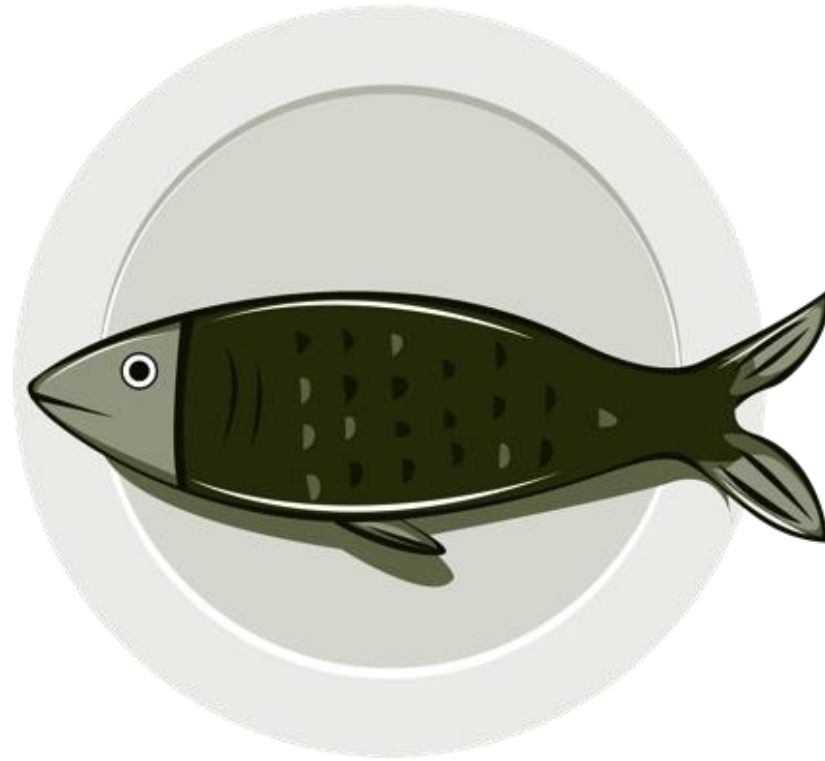
Green

must have
should have
nice to have

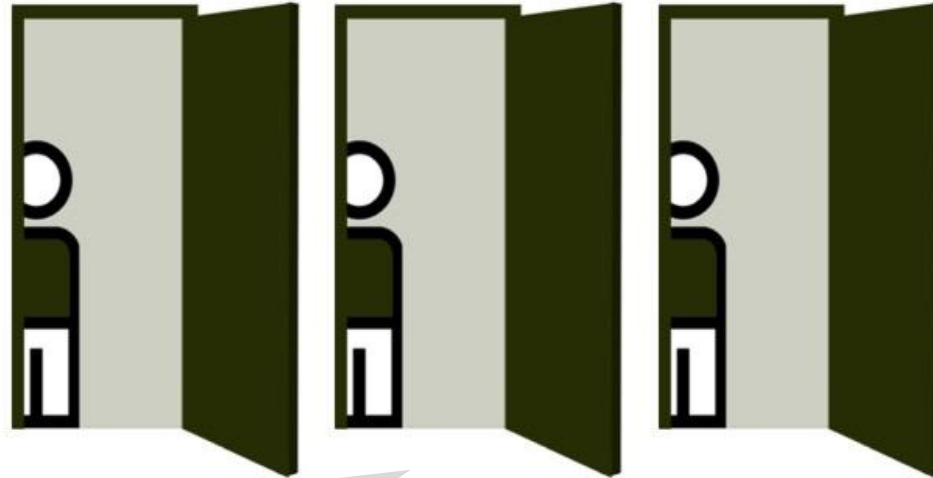
Phase 4: Führung



Phase 4: Führung

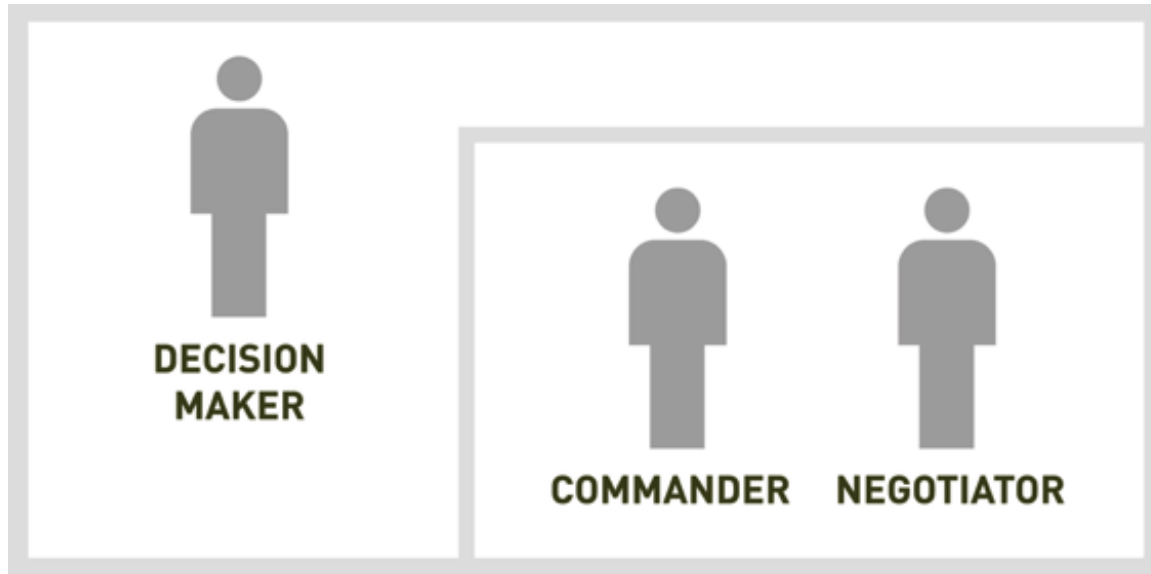


Phase 5: Einigung



*„Aus unserer Sicht (1.), zum heutigen Zeitpunkt (2.),
und auf Basis der vorliegenden Informationen (3.) (...) ist eine Einigung leider nicht möglich.“*

Verhandlungsteam



Fallstudie

Zusammenfassung

Phase 1: Vorbereitung

WAS

- Definieren Sie Ihr Ziel vor Beginn der Verhandlung.

WIE

- Halten Sie Ihr Minimal- und Maximalziel schriftlich fest.

ERGEBNIS

- Eine gute Vorbereitung ermöglicht Ihnen zielorientiertes Verhandeln.

Phase 2: Opening

WAS

- Steigen Sie positiv in eine Verhandlung ein.

WIE

- Loben Sie Ihren Verhandlungspartner durch einen konkreten Bezug.

ERGEBNIS

- Sie stabilisieren zu Beginn der Verhandlung Ihren Gesprächspartner.

Phase 3: Analyse

WAS

- Achten Sie auf die Kooperationsbereitschaft Ihres Gegenübers.

WIE

- Sammeln Sie ständig Informationen durch Fragen, nicht durch raten!

ERGEBNIS

- Sie können Ihren Verhandlungspartner steuern.

Phase 4: Führung

WAS

- Agieren anstatt reagieren Sie auf verbale Attacken.

WIE

- Platzieren Sie Ihre Forderungen und bleiben im „driver seat“.

ERGEBNIS

- Sie verhandeln zielorientiert und rechtfertigen sich nicht.

Phase 5: Einigung

WAS

- Fassen Sie die Ergebnisse zusammen als (Nicht-)Einigung.

WIE

- Nutzen Sie die „3 Türen“ zur Gesichtswahrung.

ERGEBNIS

- Sie vermeiden für alle Parteien ein Gesichtsverlust.

Phase 6: Umsetzung

WAS

- Erwarten Sie eine Nachverhandlung, auch in der Umsetzung.

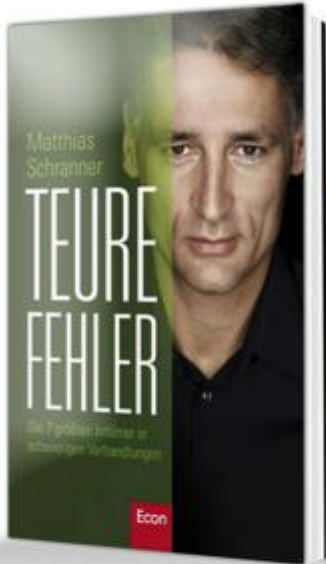
WIE

- Platzieren Sie neue Forderungen und kontrollieren Sie die Umsetzung.

ERGEBNIS

- Sie sind stets flexibel und bleiben verhandlungsbereit.

Literatur





SCHRANNER
NEGOTIATION
INSTITUTE

Übersicht Taktiken

- Stabilisieren → Gemeinsamkeiten betonen
- Positiv einsteigen → Light Social Conversation
- Im Konjunktiv sprechen → „Wäre es möglich, dass...“
- Mitschreiben → Informationen sammeln
- Konflikt ansprechen → „Put the fish on the table“
- Rechthaberei vermeiden → Forderungen platzieren
- Personen von Problemen trennen → „Wir verhandeln für etwas, nie gegen jemanden.“
- Agenda führen → Agieren anstatt reagieren
- Redeanteil unter 20 % → Nichts sagen

Zusammenfassung

1. Formulieren Sie positive Ziele.
2. Bereiten Sie eine professionelle Agenda vor.
3. Loben und stabilisieren Sie Ihren Verhandlungspartner.
4. Agieren anstatt reagieren Sie auf verbale Attacken.
5. Trennen Sie Personen von Problemen.
6. Zeigen Sie immer Verhandlungsbereitschaft.
7. Liefern Sie niemals eine Angriffsfläche.