

Interne Verhandlungen souverän führen

Erfolgreich verhandeln mit Kolleg:innen und Vorgesetzten

Unsere Verhandlungspartner:innen sind nicht immer Externe, sondern die meisten Verhandlungen führen wir im vertrauten Kreis: im eigenen Unternehmen und in der Arbeitsgruppe, mit der Finanz- und Marketingabteilung, als Projektleiter:in oder Vorgesetzte:r, aber auch im Familien- und Freundeskreis. In all diesen Situationen vertreten wir unsere Interessen gegenüber Personen, denen wir oft, manchmal täglich, begegnen. Die eigene Vorbereitung, Strategie, Taktiken und der Rahmen sollten das berücksichtigen, um eine gute langfristige Beziehung aufzubauen und vorteilhafte Ergebnisse für alle zu erzielen. Genau wie in diesem Seminar, in dem du durch Verhandlungen mit den anderen Teilnehmer:innen gezielt eigene Schwerpunkte setzen und direkt praktisch lernen kannst.

Inhalte

Die genauen Inhalte werden intern, in der Seminargruppe, **verhandelt**.

Interne Verhandlungen

- Was macht interne Verhandlungen besonders?
- Unterschiede zu externen Verhandlungen.
- Herausforderungen und Chancen.
- Verlauf von internen Verhandlungen.
- Leitfaden für den Verlauf einer internen Verhandlung.

Vorbereitung von internen Verhandlungen

- Ziele setzen.
- Spielrahmen für die Verhandlungen festlegen klären (bis zu welchem Punkt die Verhandlung für dich sinnvoll ist, ab wann es für dich nicht mehr attraktiv ist).
- Innere Vorbereitung und beste Alternative zur Verhandlung (BATNA).
- Informationsbeschaffung und Analyse.

Verhandlungstaktiken

- Wie kannst du auf typische Verhandlungstricks reagieren?
- Sind es auch noch „Tricks“, wenn du sie selbst einsetzt?

Emotionen in der Verhandlung

- Die eigenen Emotionen und die der anderen.
- Trennen von Problem und Person.

Einfluss der Unternehmenskultur

- Rahmen für die interne Verhandlung.
- Die typischen Muster und Erwartungen in einem Unternehmen oder einer Gruppe.

Verhandlungsabschluss und Ergebnissicherung

- Das gute Ende effizient gestalten und damit das Ergebnis „in trockene Tücher“ bringen.

Lernumgebung

In deiner Online-Lernumgebung findest du nach deiner Anmeldung nützliche Informationen, Downloads und Extra-Services zu dieser Qualifizierungsmaßnahme.

Dein Nutzen

Die Teilnehmer:innen

- gewinnen mehr Sicherheit für Verhandlungen mit Kolleg:innen und Vorgesetzten.

- lernen ihr Gegenüber und sich selbst besser zu verstehen, um so bessere Verhandlungsergebnisse zu erzielen.
- nutzen das Seminar, um reale Verhandlungssituationen aus ihrer Praxis durchzuspielen.
- verbessern ihre Souveränität, ihre Vorbereitung und die eigenen taktischen Fähigkeiten.
- haben die Gelegenheit eingefahrene Kommunikationsmuster gezielt zu hinterfragen und zu ihrem Vorteil zu verändern.

Methoden

Praktische Verhandlungsübungen anhand deiner Alltagssituationen, Mikro-Trainings von Gesprächselementen, um kleinste Kommunikationselemente zu erleben und variantenreich einsetzen zu können, Gruppenverhandlungen, Kurzvorträge, Lehrgespräche, Einzel- und Gruppenarbeit, Umsetzung in praktischen Übungen.

Teilnehmer:innenkreis

Führungskräfte, Fachkräfte und alle Mitarbeiter:innen, die ihre Fähigkeiten in internen Verhandlungen verbessern möchten.

Open Badges - Zeige auch digital, was du kannst.

Open Badges sind anerkannte, digitale Teilnahmezertifikate. Diese verifizierbaren Nachweise sind der aktuelle Standard für die Einbindung in Karrierenetzwerken wie z.B. LinkedIn.

Damit zeigst du digital, über welche Kompetenzen du verfügst.

Nach erfolgreichem Abschluss erhältst du von uns ein Open Badge.

Mehr erfahren kannst du unter:

<https://www.haufe-akademie.de/seminare-lehrgaenge/trending-topics/open-badges>



Trainer:in



Cornelius Filipski

Wenn ich für Sie als Trainer oder Coach arbeite - dann immer als Gegenüber. Das bedeutet für mich, dass ich Ihnen konstruktiv begegne, dass wir ein Miteinander haben - und dass ich Ihnen eine neue, eine andere Sichtweise biete.

Das ist mein Ziel, meine Methode und meine Hoffnung!



Jacqueline Savli

Ich begleite Menschen durch komplexe Situationen und schaffe Klarheit, wenn Orientierung fehlt. Als Trainerin arbeite ich strukturiert, praxisnah und im Dialog. Im Coaching bin ich präsent, präzise und auf Augenhöhe. Ich erfasse Zusammenhänge schnell, spreche aus, was unausgesprochen wirkt, und bringe Verantwortung in Bewegung, ohne Belehrung und ohne Druck. Mich motiviert der Moment, in dem Selbstführung klarer wird, Kommunikation ehrlicher und die Entscheidungen tragfähig. Veränderung verstehe ich als menschlichen Prozess, die Haltung, Sprache und Verbindlichkeit braucht. Ich habe selbst Veränderungen erlebt, privat & beruflich!

!



Wiebke Schumann

Informationen und Methoden mit denen Sie direkt in die Umsetzung gehen können sind meine Passion. Profitieren Sie von meiner langjährigen, internationalen Praxiserfahrung und lernen Sie auf unterhaltsame Weise, was wirklich funktioniert.

Als Wirtschaftsingenieurin bringe ich über 15 Jahre Praxiserfahrung aus nationalen und internationalen Projekten mit. Als Trainerin und Beraterin für Projektmanagement und Kommunikation bin ich für meine Kund'innen da.

Details zur Weiterbildung

Seminar | Präsenz

2 Tage

Zahl der Teilnehmenden begrenzt

Termine & Orte

21.-22.05.2026

Düsseldorf

Veranstaltungsort

Sheraton Düsseldorf Airport Hotel

Tage & Uhrzeit

Donnerstag, 21.05.2026

09:00 Uhr - 17:00 Uhr

Freitag, 22.05.2026

09:00 Uhr - 17:00 Uhr

23.-24.09.2026

Stuttgart

Veranstaltungsort

Vienna House Easy by Wyndham

Stuttgart

Tage & Uhrzeit

Mittwoch, 23.09.2026

09:00 Uhr - 17:00 Uhr

Donnerstag, 24.09.2026

09:00 Uhr - 17:00 Uhr

07.-08.12.2026

Hamburg

Veranstaltungsort

Mercure Hotel Hamburg City

Tage & Uhrzeit

Montag, 07.12.2026

09:00 Uhr - 17:00 Uhr

Dienstag, 08.12.2026

09:00 Uhr - 17:00 Uhr

16.-17.02.2027

Frankfurt a. M./Bad Homburg

Veranstaltungsort

Steigenberger Hotel

Tage & Uhrzeit

Dienstag, 16.02.2027

09:00 Uhr - 17:00 Uhr

Mittwoch, 17.02.2027

09:00 Uhr - 17:00 Uhr

Aktuelle Termine und weitere Informationen findest du unter www.haufe-akademie.de/36151

Teilnahmegebühr

€ 1.590,- zzgl. MwSt.

€ 1.892,10 inkl. MwSt.

Die angegebene Teilnahmegebühr beinhaltet

- ein gemeinsames Mittagessen pro vollem Seminartag,
- Pausenverpflegung und
- umfangreiche Arbeitsunterlagen.

Die Übernachtungskosten im Hotel werden von den Teilnehmenden direkt mit dem Hotel abgerechnet. Für die Hotelbuchung findest du in deiner Lernumgebung ein Reservierungsformular.

Deine Anmeldemöglichkeiten

Online: www.haufe-akademie.de/36151

E-Mail: anmelden@haufe-akademie.de

Buche deine Weiterbildung einfach und schnell online. Gib sonst bitte unbedingt den Namen des Teilnehmenden und die vollständige Rechnungsanschrift mit Telefonnummer sowie E-Mail-Adresse an.

In unserem Bereich Fragen & Antworten (FAQ) findest du alle Antworten auf die häufigsten Fragen rund um unsere Weiterbildungen:

<https://www.haufe-akademie.de/faqs>

Unsere ausführlichen Teilnahmebedingungen findest du auch im Internet unter www.haufe-akademie.de/agb oder im Gesamtprogramm.

Die vollständigen Datenschutzbestimmungen findest du unter www.haufe-akademie.de/datenschutz.

Haufe Akademie GmbH & Co. KG

Munzinger Straße 9, 79111 Freiburg, www.haufe-akademie.de, Beratung: Tel.: +49 761 595339-00, service@haufe-akademie.de