

ÜBERZEUGEND VERHANDELN

Dauer: 2 × 3 Tage

70

Einen Grossteil ihrer Zeit verbringen Führungskräfte in Besprechungen und Meetings. Sie benötigen dabei die Fähigkeit, optimal zu kommunizieren, geschickt zu verhandeln und von eigenen Botschaften zu überzeugen. Das 2 x 3-tägige Seminar hilft, diese wichtige Führungskompetenz zu vertiefen.

NUTZEN

Die Teilnehmenden lernen, ziel- und resultatbezogen zu kommunizieren. Sie lernen Techniken, die ihnen helfen, Botschaften wirkungsvoll «zu überbringen». Sie lernen in Verhandlungssituationen eigene Vorstellungen und Ziele mit kooperativer Grundhaltung durchzusetzen.

TEILNEHMER/INNEN

- Executives, Führungskräfte und Spezialist(inn)en, die bestmögliche Kommunikations- und Verhandlungsergebnisse erreichen wollen und Kommunikation als zentrales «Werkzeug» einer motivierenden und erfolgreichen Führungskraft verstehen.

- Executives und Führungskräfte, die ihre Wirkung durch Rhetorik, Verhandlungsführung und Kommunikation weiter ausbauen und optimieren wollen.

THEMENSCHWERPUNKTE

Kommunikation nach innen

Die zentralen Botschaften bestimmen. Möglichkeiten und Grenzen der Kommunikation nach innen kennen. Die Kommunikations-Ziele genauestens definieren. Die Kommunikations-Aufgabe einer Führungskraft wahrnehmen. Wirkungsvoll kommunizieren.

Rhetorik

Mit Worten begeistern. Rhetorik und Verhandlungstechnik als Instrument, um Entscheidungsträger und Schlüsselmitarbeitende von eigenen Ideen zu begeistern.

Überzeugen als Basis für Motivation

Erkennen des persönlichen Stils beim Versuch, andere von der eigenen Meinung zu überzeugen. Erkennen von Optimierungs-Potenzialen. Wie durch richtiges Überzeugen Motivation für Umsetzung entsteht.

Verhandeln im Führungsprozess

Verbale und nonverbale Kommunikation. Grundmuster und Gesetzmässigkeiten der Rhetorik. Wie Kommunikation im Führungsprozess funktioniert.

Verhandlungs-Techniken

Geschicktes, zielorientiertes Verhandeln als Kernkompetenz. Gesetzmässigkeiten. Techniken. Besser verhandeln: wie vorgehen?

Überzeugend verhandeln

Argumentative Kompetenz im Verhandlungsprozess. Die Auseinandersetzung um geschäftliche Vorteile taktisch richtig führen. Verhandlungstechniken gezielt einsetzen.

Verhandlungserfolge bewirken

Verhandlungschancen erkennen. Aus Interessenskonflikten Win-Win-Situationen machen. Hart verhandeln, wo nötig.

SEMINAR DATEN

8645

Teil 1: 08.–10.09.2025
Hallwilersee
Teil 2: 03.–05.11.2025
Hallwilersee

8655

Teil 1: 03.–05.11.2025
Hallwilersee
Teil 2: 02.–04.03.2026
Brunnen

8616

Teil 1: 23.–25.03.2026
Hallwilersee
Teil 2: 22.–24.06.2026
Eich

8626

Teil 1: 23.–25.03.2026
Hallwilersee
Teil 2: 28.–30.09.2026
St. Gallen

8636

Teil 1: 06.–08.07.2026
Eich
Teil 2: 28.–30.09.2026
St. Gallen

Seminargebühr

CHF 7500.–*
(zzgl. 8.1% MWST)

* Rechnungsstellung in EUR möglich (abhängig vom aktuellen Tageskurs).

ADMINISTRATION, ORGANISATION UND ANMELDUNG

Unser oberstes Ziel ist es, Ihnen aktuelles Management-Wissen in praxisnaher Form zu vermitteln. Inhalt und Ablauf der Seminare werden dabei so weit als möglich an die spezifischen Anforderungen der Teilnehmenden angepasst, um eine Umsetzung der Konzepte und Methoden in der eigenen Praxis zu begünstigen.

Unser Weiterbildungsangebot ist dazu in Module gegliedert, welche jeweils in sich geschlossen, zugleich aber themenspezifisch kombinierbar sind. Dadurch ist es möglich, auch umfassende Programme durch geeignete Kombination der Module sehr individuell an die Bedürfnisse unserer Kunden anzupassen.

Gerne erläutern wir Ihnen die Vorzüge dieses Konzeptes oder beraten Sie bei der Auswahl des für Sie optimalen Angebots.

Die nachfolgenden administrativen Hinweise ermöglichen Ihnen einen reibungslosen Ablauf Ihrer Anmeldung. Für weitere Auskünfte stehen wir Ihnen sehr gerne zur Verfügung

Bestätigung/Zertifikat

Nach Eingang Ihrer Anmeldung senden wir Ihnen umgehend eine schriftliche Anmeldebestätigung sowie die Rechnung für die Seminar-/Studiengebühr zu. Über den Besuch des Kurses erhalten Sie nach Abschluss des letzten Programmtails eine Teilnahmebescheinigung bzw. ein Zertifikat.

Seminar-/Studiengebühr/Euro/MWST

Die Seminar-/Studiengebühr beinhaltet das Kurshonorar (zzgl. 8.1% MWST) sowie umfassende Kursunterlagen. Bei Durchführung ausserhalb der Schweiz gelten die MWST-Sätze des entsprechenden Landes. Unterkunft und Verpflegung sowie Tagespauschale sind in der Studiengebühr nicht enthalten und müssen individuell vor Ort beglichen werden. Werden nur Teile eines Seminars besucht, so können die versäumten Seminartage nicht nachgeholt werden. Es besteht auch kein Anspruch auf Rückerstattung der Seminargebühr. Rechnungsstellung in Euro möglich.

Umbuchungen/Stornierung

Umbuchungen von einer Seminar- oder Diplombuchung auf eine andere sind nur einmalig bis 6 Wochen vor Seminarbeginn gegen eine Gebühr von CHF 400.– möglich. Stornierungen sind bis 3 Monate vor Seminarbeginn kostenlos. Bei Stornierungen zwischen 3 Monaten und

6 Wochen vor Seminarbeginn werden 40% der Seminar- resp. Diplomgebühr verrechnet. Die volle Seminar- resp. Diplomgebühr wird verrechnet, wenn die Abmeldung weniger als 30 Werktage vor Seminarbeginn erfolgt. Es gelten die Allgemeinen Geschäftsbedingungen der SGM I Management Institut St. Gallen AG, die Sie im Internet unter www.smp.ch/agb finden.

Wir empfehlen, eine Annullationsversicherung bei Ihrer Versicherungsgesellschaft abzuschliessen, die Stornokosten wegen Krankheit und anderer Ereignisse abdeckt.

Hotel

Seminare werden in der Regel in Hotels durchgeführt. Sie profitieren dabei von einer preisgünstigen Seminarpauschale. Es steht Ihnen selbstverständlich frei, eine andere Unterkunft zu wählen. In jedem Fall ist aber eine Tagespauschale direkt an das Hotel zu entrichten.

Mit der Anmeldebestätigung erhalten Sie detaillierte Hotelinformationen sowie ein Zimmerreservationsblatt, welches Sie bitte umgehend ausgefüllt an uns retournieren. Wir übernehmen dann in Ihrem Auftrag die Hotelreservation. Das Hotel stellt Ihnen dann bei Abreise individuell Rechnung.

ANMELDUNG

Wir freuen uns auf Ihre Anmeldung.

Bitte melden Sie sich per Anmeldeformular auf der entsprechenden Produktwebseite auf www.smp.ch an oder per E-Mail an seminare@smp.ch mit Angabe der entsprechenden Produktinformation. Besten Dank.

Anmeldungen werden in der Reihenfolge ihres Eintreffens berücksichtigt. Sollten für ein Seminar keine freien Plätze mehr verfügbar sein, so werden Sie unverzüglich darüber informiert. Ein teilweiser Besuch mehrteiliger Programme ist im Einzelfall nach individueller Abklärung möglich.

Kleinere Programmänderungen bleiben vorbehalten, sofern sie den Seminarerfolg begünstigen

SMP
Management Programm St. Gallen
Haggenpark, Oberstrasse 275
CH-9014 St. Gallen
Telefon +41 71 244 55 55
seminare@smp.ch
www.smp.ch