



## Management Skills

### Improve your Negotiating Skills Erfolgreich verhandeln – auch in Krisensituationen

#### Zielgruppe:

Führungskräfte, Besprechungsleiter, Projektverantwortliche, wissenschaftliche Mitarbeiter und alle Mitarbeiter/-innen, die effektiv und zielgenau Verhandlungen durchführen wollen

#### Ihr Nutzen:

Als Projektverantwortlicher oder Führungskraft wird von Ihnen nicht nur fachliche, sondern auch soziale Kompetenz erwartet. Neben einem klaren Führungsstil wird natürlich ebenfalls Verhandlungskompetenz vorausgesetzt.

Lernen Sie hier, **Verhandlungssituationen in englischer Sprache entspannter zu bewältigen** und erhalten Sie dabei gleichzeitig **inhaltliche Hilfestellungen** zum Thema: **Erfolgreiches Verhandeln.**

Lernen Sie in diesem Seminar

- eine Verhandlung sorgfältig vorzubereiten und die Verhandlungsziele exakt zu definieren,
- die wesentlichen Phasen und Erfolgsfaktoren einer Verhandlung kennen und umzusetzen,
- mit fairen Verhandlungsmethoden nachhaltige Verhandlungsergebnisse zu erzielen,
- sich selbst und Ihre Gesprächspartner besser einzuschätzen – auch im interkulturellen Kontext,
- den Umgang mit schwierigen Verhandlungspartnern zu meistern,
- den roten Faden in einer Verhandlung beizubehalten und das Ausweichen auf „Nebenkriegsschauplätze“ zu vermeiden,
- mit Einwänden und eventuellen Konflikten souverän umzugehen,
- sach und -ergebnisorientiert zu verhandeln und mit weniger Stress bessere Verhandlungsergebnisse zu erzielen,
- die Verhandlung mit Blick auf die erfüllten Ziele und die ggf. noch offenen Punkte nachzubereiten.

**Gekonnte Verhandlungsführung ist hier Ihr Schlüssel zum Erfolg!**

## **Inhalt:**

*"I love the art of negotiating. It's kind of like a dance — you have to know what to say and when to say it. You have to be strategic. And above all else you have to know how to create leverage."* (Oren Weintraub, a professional negotiator)

### **Trainingsvorbereitung:**

Die Teilnehmer senden vier Wochen vor Veranstaltungsbeginn eine Beschreibung Ihrer Verhandlungssituation an die Trainerin, damit diese sich optimal vorbereiten kann.

Gemeinsam mit den anderen Teilnehmern erarbeiten wir dann eine Agenda, um die einzelnen Themen anzugehen. Jeder Teilnehmer erhält auf diese Weise ein individuelles Feedback, Praxistipps und Anregungen zu neuen Lösungswegen.

### **Erfahrungsaustausch und Coaching**

Als Teilnehmer lernen Sie in dem Seminar Methoden und Werkzeuge für den täglichen Gebrauch in Ihrer Projektarbeit kennen. Wir besprechen Ihre individuelle Verhandlungssituation im Seminar. Auf diesem Weg erhalten Sie ein direktes Feedback und wertvolle Tipps für Ihre Praxis, die Sie sofort umsetzen können.

## **KNOWLEDGE – PRACTICE – FEEDBACK**

- **Get to know yourself and your negotiation partner.**
- **Plan your goals and contingencies.**
- **Learn many useful terms and phrases for discussing, negotiating and answering tricky questions.**
- **Understand conflict & dealing with difficult characters.**
- **Get better results and building stronger relationships.**
- **Be the person at the table who truly understands the game and how to play it**

## **Material**

- maßgeschneidertes Trainingsmaterial zur Verwendung im Seminar und für das Selbststudium sowie viele hilfreiche Tipps und Links rund um das Englischlernen
- unterstützende Impulse durch Einsatz von DVDs, Hörbüchern, Internetlinks zum Thema

Um für Team-Aufgaben möglichst praxisbezogen arbeiten zu können, sollten die Teilnehmer einen internetfähigen Laptop oder Tablet-PC mitbringen.

## Trainerin

### **Erfolgreich kombinieren - Englischtraining mit Unternehmenserfahrung**

#### **Ihre Expertin für Business English**

Als Englisch-Trainerin in und für Unternehmen berate und begleite ich Sie nachhaltig in Ihrem beruflichen Alltag.

Gern unterstütze ich Sie und Ihre Mitarbeiter dabei, den letzten Schliff für Small Talk und Geschäftsgespräche zu erwerben.



### **Profitieren Sie**

von meiner langjährigen Berufserfahrung als fremdsprachliche Direktionsassistentin und Europasekretärin, von meinem Wissen aus vielen Aus- und Fortbildungen und von meiner Begeisterung für die englische Sprache.

Meine Einzelcoachings und Trainings in den Bereichen Business English und Veranstaltungsorganisation kombinieren erfolgreich Englischtraining mit Unternehmenserfahrung.

*„Those people who develop the ability to continuously acquire new and better forms of knowledge that they can apply to their work and to their lives will be the movers and shakers in our society for the indefinite future.“*

*(Brian Tracy – erfolgreicher amerikanischer Verkaufstrainer)*

Um mich in meinen Themenbereichen auf dem Laufenden zu halten und meine Teilnehmer neben bewährten auch regelmäßig mit aktuellen Informationen zu versorgen, bilde ich mich kontinuierlich im Selbststudium weiter. Seit Oktober 2012 nehme ich außerdem an einem mehrjährigen US-Ferncoaching in Sachen *Personal Development, Entrepreneurship, Financial* und *E-Commerce* teil.

Auf Wunsch erhalten Sie bei mir das weltweit anerkannte Business English Zertifikat: TOEIC.

Sprechen Sie mich gern an!

Erfahren Sie mehr über mich unter

[www.englischtraining-gudrun-sprink.de](http://www.englischtraining-gudrun-sprink.de).