

Verhandlungsführung und Kommunikationstraining

ZAP Zurück am Arbeitsplatz

Das Besondere an den ZAP-Seminaren: Optimaler Transfer- nutzen durch Anwendung und Vertiefungs-Seminar

Durchführungen

2026

Nr. ACT4916 **1. Durchführung 2026**

1. Teil 27. – 30. April 2026, Berlin
2. Teil Zurück am Arbeitsplatz, Selbststudium 1 Tag, Lernprotokoll
3. Teil 18. – 20. Mai 2026, Bregenz

Nr. ACT4926 **2. Durchführung 2026**

1. Teil 14. – 17. September 2026, St.Gallen
2. Teil Zurück am Arbeitsplatz, Selbststudium 1 Tag, Lernprotokoll
3. Teil 9. – 11. November 2026, Zürich

**Dauer: 4 Tage Seminar
1 Tag Anwendung*
3 Tage Vertiefung**

*siehe dazu www.sgbs.ch/zap

Seminargebühr: CHF 8900.-**

** zzgl. gesetzl. MwSt.; Rechnungsstellung auf Wunsch in Euro zum aktuellen Tageskurs möglich.

Anmeldung

Details, spätere Durchführungstermine und Anmeldung via Internet: www.sgbs.ch/act49

Zielgruppe (w/m)

Teilnehmende sind Führungskräfte, Spezialisten und Leistungsträger aus allen Bereichen, die ihre Verhandlungs-Kompetenz steigern und ihr Gesprächsverhalten in speziellen Situationen durch Training mit Feedback verbessern wollen.

Konzept

Durch die Teilnahme an diesem Programm bauen die Teilnehmenden 2 entscheidende Kompetenzen weiter aus: Die Kunst der Verhandlungsführung und die Fähigkeit zu einer gewinnenden Kommunikation.

Themen

Teil 1: Verhandlungsführung

Die Kunst des Verhandeln ist es, eigene Ziele bestmöglich zu erreichen und eigene Interessen hart, aber fair durchzusetzen. Dabei kennen wirklich gute Verhandlungen meist zwei Sieger: Die Verhandlungspartner bekennen sich abschliessend zu einem Ergebnis, mit dem beide zufrieden sein können. Nicht selten hängt der Erfolg eines Unternehmens entscheidend von der Qualität des Verhandeln mit Kunden, Lieferanten und Geschäftspartnern ab. Im ersten Teil dieses Programms erfahren Sie, welche Gesetzmässigkeiten für erfolgreiches Verhandeln und Verhandlungsführung Sie verstärkt einsetzen können, um Ihre Verhandlungsziele noch besser zu erreichen.

- Techniken, Strategien und Taktiken des Verhandeln
- Gesetzmässigkeiten und Prinzipien der Verhandlungsführung
- Der persönliche Verhandlungsstil – Stärken und Schwächen
- Vorbereitung, Zielsetzung, geplante Taktik
- Argumentations- und Überzeugungsphase
- Einwandbehandlung
- Preisverhandlungen
- Abschlusstechniken
- Nachbereitung

Teil 2: Kommunikation, Rhetorik

Ein gutes Gespräch schafft gegenseitiges Verständnis. Es schafft Achtung und Respekt. Es erzeugt Vertrauen. Überzeugende Gesprächsführung ist das «Werkzeug» für ein gutes Gespräch, geht es doch darum,

- Gesetzmässigkeiten der Kommunikation zu kennen und anwenden zu können,
- andere für eigene Anliegen zu sensibilisieren,
- Mitarbeiter, Kollegen und Chefs von der eigenen Meinung zu überzeugen,
- Motivation für engagiertes Handeln zu bewirken.

Überzeugende Gesprächsführung sucht primär nach der win-win-Situation. Zusätzlich zu einer guten Rhetorik braucht es dazu ein hohes Mass an Empathie, an Einfühlungsvermögen.

Die Gesetze der Kommunikation und Rhetorik

- Welche Gesetze und Wirkungsmechanismen müssen berücksichtigt werden, um die Sprache als wichtiges Instrument des Managements einsetzen zu können?
- Welche Fähigkeiten braucht ein überzeugender Redner?
- Welche Instrumente stehen zur Verfügung, um eine Verhärtung und Eskalierung im Gespräch zu vermeiden und eine win-win-orientierte Gesprächsführung anzuwenden?
- Warum eine lösungsorientierte Gesprächsführung einem nur auf Hierarchie und Machtanspruch basierenden Umgang mit Mitarbeitern und Kollegen überlegen ist

Training

Wissen alleine bringt Sie noch nicht weiter. Was es braucht, ist ein Training dieser Erkenntnisse. Die Teilnehmenden werden jene Gesprächssituationen üben, die für sie im Geschäftsalltag besonders wichtig sind.

Anmeldekarte

Wir freuen uns über Ihre Anmeldung.

Ihre Anmeldung nehmen wir gerne per E-Mail, Post oder Internet entgegen.

St. Gallen Business School
Rosenbergstrasse 36
CH- 9000 St. Gallen

Telefon +41 71 225 40 80

Internet www.sgbs.ch

E-Mail seminare@sgbs.ch

 Seminar-Name

 Telefon

 Seminar-Nummer, Seminar-Datum

 Telefax

 Vorname, Name

 E-Mail

 Firma

 Stellung/Funktion

 Strasse, Nummer

 Geburtsdatum

 Land, PLZ, Ort

 Datum

 Branche, Anzahl Beschäftigte

 Unterschrift

ZAP 2026

Allgemeine Geschäftsbedingungen für Management Seminare & Programme

Anmeldung

Ihre Anmeldung oder Bewerbung zu einem Management Seminar oder Programm nehmen wir gerne per E-Mail, Post oder Internet entgegen.

Nach Erhalt Ihrer Anmeldung senden wir Ihnen:

- die Bestätigung Ihrer Anmeldung mit Rechnung
- Informationen zu Ablauf, Hotel/Tagungszentrum und Anreise
- das Zimmerreservationsblatt für Ihre Hotelbuchung www.sgbs.ch/hotel

Sollte das Seminar bereits ausgebucht sein, werden Sie unverzüglich davon unterrichtet.

Seminargebühr, Hotelkosten, Themen

In der Seminargebühr (zzgl. gesetzl. MwSt.) sind der Kursbesuch sowie umfassende Seminarunterlagen enthalten. Die Seminarunterlagen werden von den Teilnehmenden kurz vor dem Seminar aus unserem Downloadzentrum elektronisch heruntergeladen. Dazu senden wir ein Mail mit einem Link zum Download. Nicht darin enthalten sind sämtliche Hotelleistungen wie Übernachtung, Frühstück, Verpflegung und Tagespauschale des Hotels bzw. Tagungszentrums. Diese müssen von den Teilnehmern:innen direkt dem Hotel bezahlt werden.

Es steht den Teilnehmer:innen selbstverständlich frei, ausserhalb des Seminarhotels zu übernachten. In diesem Falle bezahlen Sie die vom Hotel/Tagungszentrum verlangte Tagespauschale direkt an das Hotel/Tagungszentrum.

Das Kurshonorar wird nach erfolgter Anmeldung erhoben und ist spätestens 6 Wochen vor Seminarbeginn zu überweisen.

Kleinere Änderungen bei Themen, Themenabfolge und Referenten bleiben vorbehalten.

Zertifikat

Über den Besuch des Kurses erhalten Sie ein Kurszertifikat, bei einem mehrteiligen Programm im Verlauf des letzten Programtteils.

Umbuchung, Verschiebung

Bei einer Umbuchung eines gebuchten Seminars oder Seminarteils bis 3 Monate vor Beginn verrechnen wir eine Umbuchungsgebühr von CHF 400.– zzgl. MwSt. Bei einer Umbuchung im Zeitraum 6 Wochen bis 3 Monate vor Seminarbeginn sind 20% der Gebühren der umgebuchten Veranstaltung zu bezahlen. Bei einer Umbuchung weniger als 6 Wochen vor Beginn werden 40% der Gebühr fällig. Bei einer Umbuchung von weniger als 2 Wochen vor Seminarbeginn wer-

den 80% der Gebühr fällig. Bei Nichterscheinen verfällt die Gebühr entschädigungslos. Nicht besuchte Seminare und Seminarteile verfallen.

Bei einer Umbuchung kann es passieren, dass es ggf. zu allfälligen Programmänderungen/-anpassungen und -überschneidungen kommen kann. Daraus kann keine anteilige Rückerstattung der Seminargebühr abgeleitet werden.

Annulation, Rücktritt, Stornierung

Eine Annulation einer Anmeldung (Rücktritt oder Stornierung) ist bis 3 Monate vor Seminarbeginn kostenlos möglich. Bei einer Stornierung zwischen 3 Monaten und 6 Wochen vor Seminarbeginn werden 40% der Seminargebühr zzgl. MwSt. verrechnet.

Alternativ kann bis 10 Tage vor Seminarbeginn gegen Bezahlung der Umbuchungsgebühr von CHF 700.– zzgl. MwSt. ein:e Ersatzteilnehmer:in gestellt werden, der Zielgruppenbeschreibung entsprechend.

Die volle Seminargebühr wird verrechnet, wenn die Stornierung weniger als 30 Werkstage vor Seminarbeginn erfolgt.

Einzelne Seminare können aufgrund höherer Gewalt vom Veranstalter kurzfristig oder

wegen Mangel an Teilnehmenden bis spätestens 10 Werkstage vor Seminarstart annulliert werden, ohne dass dabei ein Schaden geltend gemacht werden kann.

Verschiebung bei Gefahrenlage, Pandemie

Bitte lesen Sie dazu unsere Allgemeinen Geschäftsbedingungen für Management Seminare und Programme: www.sgbs.ch/agb

Versicherung, Haftung, Preisänderungen

Bitte lesen Sie dazu unsere Allgemeinen Geschäftsbedingungen für Management Seminare und Programme: www.sgbs.ch/agb

Es gilt **Schweizer Recht, Gerichtsstand ist St. Gallen.**

Mit dem Erscheinen eines neuen Prospektes verlieren jeweils alle früheren Angaben zu Inhalten, Bedingungen, Referenten und Preisen ihre Gültigkeit.

Unsere aktuellen AGB's Allgemeine Geschäftsbedingungen entnehmen Sie unter:

www.sgbs.ch/agb