

Leitfaden

Verhandlungsvorbereitung und -durchführung

(mit Formblatt zur Vorbereitung auf eine Verhandlung)



Worum es geht

In Verhandlungen geht es um den Ausgleich von Interessen. Sie ist erfolgreich, wenn man für sich so viel wie möglich herausholt und gleichzeitig dafür sorgt, dass der Verhandlungspartner zufrieden ist.



Erfolgsfaktoren für Verhandlungen, in der alle beteiligten Verhandlungspartner gewinnen (Win/Win- Ergebnisse)

Nach dem Harvard-Modell der Verhandlungen sind folgende Faktoren für den Erfolg einer Verhandlung entscheidend:

1. Trenne Sache und Person

Sei hart in der Sache, aber verbindlich in der Beziehung zum Verhandlungspartner.

2. Suche Interessen statt Positionen

Lege Dein Maximal und Dein Minimalziel (Schmerzgrenze) fest Frage Dich, warum Du dieses Ziel erreichen willst und um was es Deinem Verhandlungspartner wirklich geht? Erforsche es im Gespräch.

3. Suche Optionen zu beiderseitigem Vorteil

Zu frühes Fragen nach den Ergebnisvorstellungen schränkt die Möglichkeiten ein, da sofort ein Feilschen um Positionen beginnt.

4. Setze Dich für objektive Kriterien zur Lösungsbewertung ein

Erörtere mit Deinen Verhandlungspartnern, woran sie erkennen, dass ein Lösung gut ist ?

5. Arbeite intensiv an einer Alternative

Was mache ich, wenn die Verhandlung scheitert ? Welche Möglichkeiten und Alternativen habe ich dann?

6. Gute Vorbereitung (sachlich, mental)

Dazu gehört es, soviel wie möglich an Informationen, auch bezüglich des Verhandlungspartners zu sammeln und eine Strategie parat zu haben. Sorge dafür, Dich auch mental fit zu fühlen?

7. Gute Struktur

Sei bemüht, vorher eine Struktur festzulegen und nach Möglichkeit eine Agenda vorab (telefonisch und/oder schriftlich) zu vereinbaren.

Doppelspitzencoaching
Dr. Elke Dührßen
Helmut Ellerbrok-Kubach

Goethestraße 21
35582 Wetzlar
Tel. 0641-98468-39
Fax 0641-98468-41

elke.duehrssen
@doppelspitzencoaching.de
helmut.ellerbrok
@doppelspitzencoaching.de
www.doppelspitzencoaching.de

Muster- Ablauf für eine Verhandlung:



Phase	Aufgabe	Frage/Aktion
1. Kontaktphase	Beziehungsaufbau	<i>Wie kann ich eine konstruktive Atmosphäre herstellen?</i>
2. Informationsphase	Rahmenbedingungen klären/Themen sammeln	<i>Worüber müssen wir sprechen? Welche Zeit haben wir zur Verfügung? Wie gehen wir vor? Was ist sonst noch zu beachten? Nach Möglichkeit vorab telefonisch oder per E-Mail auf eine Agenda einigen.</i>
3. Bearbeitungsphase	Interessen klären, Lösungsoptionen entwickeln, Auswahl treffen	<u>Interessen:</u> <i>Was ist Ihnen wichtig ? Was muss für Sie sichergestellt sein? Was ist mir wichtig ? Was muss für mich sichergestellt sein?</i> <u>Lösungsoptionen:</u> <i>Welche Vorschläge, Möglichkeiten, Angebote gibt es?</i> <u>Auswahl treffen:</u> <i>Welche Alternative können wir beide akzeptieren? Auf was einigen wir uns?</i>
4. Beschlußphase	Vereinbarung treffen	<i>Wer macht was bis wann?</i>
5. Abschlußphase	Beziehungspflege	<i>Wie finden wir einen guten Ausklang?</i>

8. Zugriff auf Entscheider haben

Stelle fest, welche Befugnisse Dein Gesprächspartner hat? Kann er z.B. Vereinbarungen selbst umsetzen oder muss er noch jemanden fragen?

9. Selbstbewusst mit Dilemmata klarkommen, nicht unter Druck entscheiden

Hier ist es hilfreich, vorab zu überlegen, was alles schief gehen kann. Für diese Fälle sind dann Handlungsstrategien zu überlegen. Wenn vom Verhandlungspartner Druck aufgebaut wird, dem widerstehen

Taktiken, um Zeit zu gewinnen und um Druck auszuweichen:

- Pause einlegen
- Verhandlung vertagen, Bedenkzeit erbitten
- Auf Rücksprache mit weiterem Entscheidungsträger verweisen ("Darüber muss ich erst mit XY sprechen")

- Verhandlung abbrechen, wenn Schmerzgrenze erreicht, bzw. Alternative attraktiver ist.

10. Notizen machen (Flipchart oder Blatt Papier) und Protokoll erstellen

Protokoll von Gesprächspartner "absegnen" lassen.

11. Keine wichtigen Themen aussparen

Will der jemand ein Thema ausklammern will, nach dem Grund fragen und erläutern, warum ich darüber sprechen will (Warum kann ich nicht darüber reden ? Warum will ich darüber reden ?)

Formblatt: Vorbereitung auf eine Verhandlung



Thema/:		Besprechung am:
<u>Teilnehmende</u> a) Eigene Seite:		
b) Partnerseite:		
Ziel/Ergebnis : max.:		
min.: (Schmerzgrenze)		
Interessen : Warum ist das Ziel wichtig ? Welche Interessen verfolgt der andere?		
Alternativen bei Scheitern (Wenn Schmerzgrenze erreicht ist):		



<p>Grenzen/Be-schränkungen: In welchem Rahmen wird verhandelt?</p>	
<p>Agenda : Welche Punkte sind zu besprechen ?</p>	
<p>Vorschläge/ Angebote Welche Vorschläge oder Angebote könnte ich unterbreiten? In welchen Punkten könnte ich entgegenkommen?</p>	

NG





Argumente,
die für meine
Vorschläge
sprechen

NG

Risiken:
Was könnte
schiefgehen und
wie kann ich
reagieren?