

DIE 7 PHASEN EINER VERHANDLUNG

- 1 Richtige Vorbereitung
 - 2 Begrüßung
 - 3 Informationsaustausch
 - 4 Konzessionsphase
 - 5 Einigung
 - 6 Abschied
 - 7 Nachbereitung
-

Phase 1:

Richtige Vorbereitung

1. Analyse + Informationsbeschaffung über: Verhandlungspartner/Interessen/Positionen/Motive
2. Analyse der eigenen Verhandlungsposition
 - Insbesondere der Schwachpunkte
 - Analyse der eigenen emotionalen Grundbedürfnisse
3. Verhandlungsmacht systematisch erhöhen - Z.B. Zeitdruck, Alternative, Knappheit
4. Klare Zielsetzung und Festlegung der Strategieart

Bestimmung der Strategie nach folgenden Gesichtspunkten:

- Wie wichtig ist Ihnen die Vereinbarung?
 - Wie sind die Machtverhältnisse?
 - Welche gemeinsamen Interessen sind vorhanden?
 - Welche persönliche Beziehung liegt zum Verhandlungspartner vor?
 - Wie soll die Beziehung nach der Verhandlung aussehen?
5. Klare Ausstiegsoption – „Worst Case“
 6. Zusammenstellung des Verhandlungsteams samt Rollen- und Aufgabenzuweisung
 7. Überlegung möglicher Einwände des Verhandlungspartners
 8. Richtige Argumentationsvorbereitung
 9. Einholen von Expertisen + Erfahrungsvergleich eigener vergangener Verhandlungen
 10. Einladung aller Entscheidungsträger
 11. Positive Grundeinstellung
 12. Offenheit gegenüber dem Ergebnis
 13. Professionelle Unterlagenvorbereitung, Checkliste
 14. Zeitdruck rausnehmen
-

Phase 2:

Begrüßung

- Freundlicher positiver Gesprächseinstieg mittels Smalltalk (Z.B.: tolles Wetter, Anreise, Umgebung)
 - Gespräch locker und zwanglos halten
 - Gegenüber gibt Form und Stil der Begrüßung vor
 - Im Gruppenprozess entspannt bleiben:
Es geht Ihnen nicht um eine offizielle hierarchische Position in der Gruppe
 - Einbringen von Bedürfnissen und Regeln erst bei stabiler und belastbarer Kontaktsicherheit zur gegnerischen Seite
 - Bewahrung der Neutralität gegenüber der Verhandlungspartei und ihrer Handlungsweise
-

DIE 7 PHASEN EINER VERHANDLUNG

Phase 3: Informationsaustausch

- Informationslücken durch Zuhören und Nachfragen schließen
 - Eigene Informationen zurückhalten – so viel wie nötig, so wenig wie möglich preisgeben
 - Nehmen Sie sich die Zeit, um die vorgefassten Meinungen der anderen Seite aufzuweichen
 - Aufgreifen von Lösungsimpulsen der gegnerischen Seite
 - Behutsames, indirektes Einbringen eigener Ansichten hinsichtlich des Einstiegs in die Detailverhandlung oder einer Alternative
-

Phase 4: Konzessionsphase (Verhandlungsphase)

- Seien Sie freundlich
 - Hören Sie analytisch zu
 - Eröffnung der Verhandlung erfolgt durch den Verhandlungspartner:
 1. Lassen Sie ihn seine Position darstellen,
 2. fassen Sie seine Argumente zusammen und
 3. lassen Sie sich bestätigen, dass Sie alles richtig verstanden haben.
 4. Erst jetzt stellen Sie Ihre eigene Position dar.
 - Kommunizieren Sie den Nutzen für den Verhandlungspartner
 - Unterscheidung zwischen Vorteil und Nutzen:
Ein Vorteil ist immer allgemein, ein Nutzen immer individuell.
 - Welchen individuellen Nutzen können Sie Ihrem Verhandlungspartner bieten?
 - Verhandeln Sie über einen Zielbereich (Konzentration auf Gemeinsamkeiten)
 - So wenige Argumente wie möglich nennen:
 1. Stärkstes Argument zuerst (Sie bekommen volle Aufmerksamkeit und können somit führen)
 2. Unwichtiges Argument (wenn noch notwendig) hinterher
 3. Das zweitwichtigste Argument zum Schluss
 - Konzentrieren Sie sich auf das schwächste Argument Ihres Verhandlungspartners
 - Heben Sie die Wichtigkeit, nicht die Richtigkeit Ihrer Argumente hervor
 - Sprechen Sie die Sprache des Verhandlungspartners (kein Fachchinesisch)
 - Eigene Eröffnung: Berücksichtigung eines angemessenen Verhandlungsspielraums
 - Zielverfolgung mit klarer Strategie
 - Flexibilität fördert Zugeständnisse der Gegenseite
 - Zugeständnisse immer nur in kleinen Schritten samt zugehöriger Begründung machen
 - Aufzeigen alternativer Kompromisse, z.B. Aufteilung entsprechend Leistungsfähigkeit
 - Ergänzung unvollendeter Lösungsvorschläge erfolgt durch das Gegenüber
 - Kreisverkehr statt Einbahnstraße: wechselseitige Verknüpfung verschiedener Verhandlungsthemen fördert eine schnelle Einigung
 - Sackgasse: Bezugnahme auf die Bedürfnisse der übergeordneten Ebene, z.B. Freiheit, Sicherheit usw.
 - Sachlichkeit statt Emotionalität: Vermeidung von beiderseitigen Gesichtsverlust verhindert Eskalation
 - Vorbereitung Vertragsabschluss mittels offener, konstruktiver Fragen
 - Nachgeben vermittelt dem Gegenüber Erfolg
-

DIE 7 PHASEN EINER VERHANDLUNG

Phase 5:

Einigung

- Es muss eine klare Einigung vorhanden sein
 - Die Inhalte möglichst durch die andere Partei zusammenfassen lassen, damit Sie den strategischen Vorteil zur Korrektur haben
 - Freiwilligkeit erhöht die langfristige Tragfähigkeit der Partnerschaft
 - Zielführende Ergebnissabsicherung erfordert besondere und präzise Aufmerksamkeit
-

Phase 6:

Verabschiedung

- Fokus wieder auf die Person anstatt auf die Vertragssache richten
 - Höflich für die Kooperation danken. Bei jedem Ergebnis!
 - Bei erfolgreichem Abschluss:
Lob an den Verhandlungspartner / Ausdruck von Anerkennung und Freude
 - Kein Ergebnis:
Ausdruck von Lob, Dank und Achtung für die gemeinsame Mühe
 - Gegenüber gibt Form und Stil des Abschieds vor
 - Verhandlungsabbruch bedarf Zeit und Raum bei der anderen Partei.
-Nicht wieder in die Verhandlung ziehen lassen bei vorheriger Frustration über keine Einigung
 - Betonung von Gemeinsamkeiten
-

Phase 7:

Nachbereitung

- Nach der Verhandlung „loslassen“, um Abstand und emotionale Distanz zur Verhandlung zu erlangen
- Kategorisierung der wichtigsten Ergebnisse in die verschiedenen Phasen der Verhandlung
- Aktuelle Verhandlung mit anderen Verhandlungen vergleichen
- Ermittlung individuelles Optimierungspotential
- Protokoll erstellen und archivieren
- Neutrale Analyse Sachebene und Beziehungsebene

Um für zukünftige Verhandlungen gut aufgestellt zu sein, investieren Sie unbedingt ausreichend Zeit für die sogenannte Nachbereitung der Verhandlung.

Vorteile:

- Eine Wiederholung von Fehlern kann vermieden werden
- Sie können genau nachverfolgen, in welchen Gesprächssituationen sich Dinge für Sie zum positiven gewendet haben
- Sie wissen, welche Techniken erfolgreich waren und welche Sie für weitere Verhandlungen lieber nicht einsetzen sollten.