

image not found or type unknown



Партнер занял полностью противоположную позицию-Ожидайте до тех пор, пока партнер что-либо скажет

Вам предъявляют завышенные требования-Дайте понять, что такие условия для вас не подлежат обсуждению

Вас поджимают со временем -Скажите четко, что вы можете воспользоваться другими предложениями

Партнер вас непрерывно перебивает-Попросите вежливо, но твердо дать договорить вам до конца. Повторите предложение

На аргумент противоположной стороны вам ничего не приходит в голову дельного-Часто бывает достаточно промежутка времени между фразами, для того чтобы вновь сосредоточиться на обсуждаемом вопросе

Вам в навязчивой манере задают вопросы-Оценивайте лишь то, что партнер хочет сказать по существу

Приводят в поддержку своих аргументов цифры, данные, факты, результаты исследований, которые вам неизвестны-Требуйте точного указания источника; попросите, чтобы вам дали в руки оригинал

Пункты договора и условия сделки, выдвигаемые противоположной стороной, представляются несущественными-Попросите поточнее раскрыть существо предложений

Партнер обращается с вами снисходительно -Покажите, что вы не обращаете внимания на то, как себя ведет партнер

Употребляет термины, которых вы не знаете-Настоятельно попросите партнера четко и доступно объяснить применяемые термины

Конструктивные приемы ведения переговоров

Прием поиска общей зоны решения.Выслушав мнения других участников и сопоставив их со своими, найдите общие моменты или общие интересы.

Прием компромисса. Участники, не сумев устранить разногласия, идут на взаимные уступки друг другу.

Прием разделения проблемы на отдельные составляющие. Если не удастся решить проблему целиком, следует выделить в ней отдельные составляющие и попытаться достичь соглашения по ним. Вопросы, по которым не удастся достичь соглашения, снимаются. В результате вы добиваетесь частичного соглашения.

Преимущества, если переговоры ведет один человек

1. Оппонент не имеет возможности адресовать вопросы самым слабым участникам вашей команды.
2. Вся ответственность лежит на одном человеке.
3. Оппоненту не удастся ослабить ваши позиции за счет разногласий между членами вашей команды.
4. Можно без затягивания, на месте принимать решения.

Команда лучше потому, что...

1. В нее входят люди, сведущие в разных вопросах, что снижает вероятность ошибок.
2. Команда создает более сильную оппозицию противоположной стороне.

На чьем «поле» встречаться

На вашей территории

Всегда можно посоветоваться с партнерами или лицом, поручившим вести переговоры

Вы можете заниматься и другими делами, а также будете окружены привычными удобствами

Психологическое преимущество – на вашей стороне: оппонент пришел к вам, а не вы к нему

Это экономит время и деньги на дорогу

Вы можете организовать пространственную среду, чтобы эффективно использовать возможности невербальной коммуникации

«На чужом поле»

Вы можете сосредоточиться исключительно на переговорах, тогда как «в родных стенах» слишком многое отвлекает

Можно придержать информацию, сославшись на то, что у вас ее нет с собой

Существует возможность перешагнуть «через голову» оппонента и обратиться непосредственно к его шефу

Организационные вопросы ложатся на оппонента

Находясь на территории партнера и анализируя его окружение, вы легко определите его психогеометрический тип и это даст возможность для выбора наиболее эффективного сценария взаимодействия с ним

Ориентированные на конфликт

1. Возражать «Этого я еще не слышал», «Это вы видите в искаженном свете», «Здесь вы меня неправильно поняли» 2. Поучать «Вы должны еще раз тщательно просмотреть документы», «Вы должны меня лучше слушать», «Итак, теперь вы меня внимательно послушайте» 3. Оправдывать «Это, по-видимому, было так», «Этого мне никто не сказал» 4. Убеждать «Вы ведь со мной одного мнения, что...» 5. Утверждать, настаивать «По-другому это нельзя сделать», «Я на это смотрю так...» 6. Провоцировать, игнорировать, иронизировать «Ваше предложение показывает, что вы теоретик. К сожалению, на практике это все выглядит по-другому»

Ориентированные на консенсус

1. Задавать вопросы «Какого вы мнения об этом?», «К какой теме вы хотите обратиться?»

2. Констатировать «Это новый аспект вопроса для меня»

3. «Я»-обращение «Я не понимаю, почему вы этому пункту придаете такое большое значение. Я хотел бы, чтобы мы перешли к следующему вопросу», «Мне нравится ход переговоров, которые мы до сих пор вели»

4. Внимательно слушать «Я правильно вас понял, что...», «Что касается меня, я с вами соглашусь, но ...»

5. Аргументация к выгоде «Это означает для вас...», «Тем самым вы получаете гарантию...», «Это вам позволит...», «Это вам сулит...»

Типы вопросов для успешных переговоров

1. Настройка. Вы привлекаете внимание партнера и подготавливаете почву для обсуждения (например, «Как ваши дела?»).

2. Получение информации.

3. Передача информации.

4. Толчок к работе мысли. «Какой же выход вы видите, у вас есть конкретные предложения?»

5. Принятие решения. «Мы можем подвести итоги?»