

Ing. Schönberg Christian

Einzelpreis: kostenlos

Softwareentwicklung


<http://schoenberg.company>

Ing. SCHÖNBERG Christian *
Softwareentwicklung

Schallermühle 6/5,

A-4844 Regau

christian@schoenberg.co.at

*) Einzelunternehmen
SCHÖNBERG gegründet 2002
© 2002 - 2014

[Impressum hier klicken](#)



Hinweis: Weitere kostenlose
Softwaretools und Ebooks unter:

<http://schoenberg.co.at/blog-software>

Verhandlungstechniken:

Allgemeines:

Eine **Verhandlung** ist entweder eine **Besprechung** oder eine **Erörterung** eines Sachverhalts und soll der Herbeiführung eines **Interessenausgleichs** zwischen zwei oder mehreren **Verhandlungspartnern** dienen, wobei sich die Parteien durch entsprechende **Interaktion** einen **Vorteil** gegenüber der Ist-Situation versprechen.



Phasen der Verhandlungsführung sind:

1. Vorbereitung
2. Interessensbekundung
3. Güterabwägung
4. Gewichtung
5. Kompromissfindung
6. Vertragsabschluss
7. Nachbereitung

jetzt zu den möglichen Verhandlungstechniken:

1. Wille zum Abschluss und Kompromiss:

Dabei sollten Sie eine **feste Absicht** für die Erzielung eines Ergebnisses haben.

Auch sollten Sie nur mit **Partner** verhandeln, die auch dazu **berechtigt** sind, einem Abschluss zuzustimmen (z.B. bei Mitarbeitern von Unternehmen). Dabei sollte nicht nur für Sie, sondern auch für Ihren **Verhandlungspartner**, die **Situation** nachher **besser** sein, als die aktuelle Ist-Situation.

2. Sie sollten sich selbst und Ihren Prinzipien treu bleiben:

Sie sollten daher keine Rollen und jederzeit "**Fair Play**" spielen. Dazu ist es zuerst notwendig ein **Vertrauen** zu den anderen Verhandlungspartnern aufzubauen. Es empfiehlt sich auch mit **Schwächen** in Ihrer Verhandlungsposition **offen** umzugehen. Dazu gehört aber auch, dass Sie **kein Ergebnis** akzeptieren, das Ihnen ein ungutes Bauchgefühl beschert. Auch sollten Sie immer ein **Scheitern** der Verhandlung **einkalkulieren**.

3. gute Vorbereitung:

Dazu sollten Sie möglichst **viele Argumente** auf Lager haben, sowie die **Fakten präsent** haben. Auch sollten Sie die **Ziele klar definieren**, um auf diese hinarbeiten zu können. Des Weiteren sollten Sie eine eindeutige **Kompromisslinie** ziehen, das heißt, dass Sie im vor hinein bereits festlegen, auf welche Kompromisse Sie eingehen und auf welche nicht. Außerdem sollten Sie auch **Alternative** ausarbeiten, falls die Verhandlungen scheitern. Natürlich sind für eine gute Vorbereitung auch genügend **Informationen** über die/den **Verhandlungspartner** nützlich.

Phasen der Verhandlung

Weiters gibt es:

- kostenlose Softwaretools
- kostenlose Ebooks

Verhandlungstechniken

Verhandlungsfehler

Ing. Schönberg Christian

Weitere tolle und kostenlose
Softwaretools unter:

<http://schoenberg.co.at/blog-software>

4. Verhandlung konsequent führen:

Dazu zählt, dass Sie in Ihrer **Körpersprache**, Ihrer **Stimme** und **Wortwahl** eine feste **Überzeugung** präsentieren und auch **kein Mitleid** mit dem Verhandlungspartner haben. Auch sollten Sie **Hartnäckigkeit**, aber auch **Geduld** entgegenbringen und nicht "zu nett" sein, gleichzeitig aber auch **Zuversicht** ausstrahlen.

5. vereinbarte Regeln einhalten:

Dazu gehört zum Beispiel **Pünktlichkeit**. Auch sollten Sie in jeder Verhandlungsrunde ein Protokoll vom Verhandlungspartner autorisieren lassen. Natürlich sollten auch die **Kleiderordnung** beachtet werden.

6. Probleme und Menschen trennen:

Die **Sachebene** und die **Beziehungsebene** sollten **getrennt** werden und auf ein **positives Gesprächsklima** geachtet werden. Auch das "**zu hören**" und "**Ausreden lassen**" gehört zu den Selbstverständlichkeiten.

7. Konzentrieren auf die Interessen und Positionen hinterfragen:

Wenn der Verhandlungspartner auf **Positionen beharrt**, dann können Sie nach dem **Warum** fragen. Auch dass Sie sich über die eigenen Interessen im Klaren sind, ist wichtig. Zu beachten ist, dass **Interessen** zumeist mit **Bedürfnissen**, **Wünschen** und auch **Ängsten** verbunden sein können.

8. Vermeiden und Auflösen von Blockaden:

Vor allem **Gesprächsangebote** sollten angenommen und weiter entwickelt werden. Auch das **Zuhören** und **Fragen stellen** (vorrangig offene Fragen) ist bei Verhandlungen von Bedeutung. Bei **Unklarheiten** sollte auch immer **nachgefragt** werden.

9. Erarbeiten von unterschiedlichen Lösungsalternativen:

Zumeist geht es nicht nur um den **Preis**, sondern auch oftmals um **Extras**. Dabei können zum Beispiel bei **Gehaltsverhandlungen** auch nach Alternativen gesucht werden, z.B. weniger Arbeitszeit, mehr Urlaub, usw.

10. auch ein Scheitern einkalkulieren:

Dabei sollte bereits im vor hinein nach **Alternativen** gesucht werden, falls die Verhandlungen **scheitern** und die Frage beantwortet werden "was ist zu tun, wenn die Verhandlung scheitert?".

Häufige Verhandlungsfehler:

- Verhandeln mit den falschen Personen (**fehlende Entscheidungsbefugnis**)
- **Machtverteilung** ist ungleich (Geschäftsführer - Sekretärin)
- zu **wenig Vorbereitung**
- es wird auf **Positionen beharrt** und keine Kompromisse zugelassen
- das **Verhandlungsziel** wird aus den Augen **verloren**
- **unfaire Verhandlungstechniken** (schmutzige Tricks, persönliche Angriffe, Drohungen, usw.)

SCHÖNBERG
Softwareentwicklung



<http://schoenberg.company>