

Leitfaden zur Gesprächs- und Verhandlungsvorbereitung

Verhandlung:

Datum:

Teilnehmer:

Organisatorisches:

- Wo sollte die Verhandlung stattfinden?
- Wer sollte an der Verhandlung teilnehmen?
- Wieviel Zeit wird benötigt und wie viele Verhandlungsrunden sollte ich einplanen?
- Wie sind die Rollen auf beiden Seiten verteilt?
- Sitzordnung (wer wo) und Sitzform (wie - gegenüber, über Eck)
- Gibt es eine abgestimmte Agenda? Wie war die Rückmeldung?

Die Situation:

- Worum geht es?
- Wie ist die Historie - gibt es Hintergrundinformationen?
- Wie sind die Folgen für ihre Firma - wie sind die Folgen für die andere Seite?
- Welche Schwierigkeiten sind zu erwarten und wie gehe ich damit um?
- Zeit: Inwiefern besteht für eine der Seiten Zeitdruck?
- Detailanalyse:
Wie sind die möglichen Auswirkungen und wo liegen die Ursachen?
- Wie sind Beziehungs- und Sachebene der Beteiligten einzuordnen?
- Wer unterstützt möglicherweise, wer ist schwierig usw.?
- Zahlen, Daten, Fakten: Welche Angaben sind aufzubereiten?
- Sonstiges

Zur Person:

- Was weiß ich über die Person (Funktion, Gewohnheiten, Hobbies...)?
- Wie verhält sich die Person und wie muss ich mich darauf einstellen?
- Mit welcher Einstellung und Meinung wird der Andere in das Gespräch gehen?

Ziel(e) und Wegpunkte:

- Was will ich im Gespräch erreichen?
- Welche Muss- und welche Kann - Ziele (Kompromiss) habe ich?
- Was ist mein realistisches Ziel? Was ist mein maximales Ziel?
- Wie beginne ich? Wie sieht mein Eröffnungsangebot aus?
- Welche Ziele könnte mein Gesprächspartner haben?
- Nutzen: Welchen Nutzen könnte ich aufzeigen (AIDA und Golden Circle)?
- Wichtigkeit und Interesse für wen?
 - Interessen Ihres Gegenübers: Was ist für mein Gegenüber von Interesse?
 - Gemeinsame Interessen: Was interessiert beide Seiten?
 - Meine Interessen: Was interessiert mich?
- Welche Argumente habe ich?
- Welche Einwände sind zu erwarten?
- Welche Wichtigkeit haben die Argumente für mich und für den Anderen und welche Reihenfolge wähle ich?
- Welche Fragen will ich wie und wann stellen (Fragetypen)?
- Wie will ich vorgehen (Strategien und Taktik)?
- Womit „überrasche“ ich mein Gegenüber? Womit rechnet die andere Seite nicht?
- Informationspolitik: Wie und wann will ich welche Informationen rausgeben?
- Informationen:
 - Welche Informationen benötige ich vor dem eigentlichen verhandeln?
- Gewissheit und Vermutungen: Wo muss ich Informationen absichern?
- Wie sieht mein Plan B (Alternative) aus?
- Wie baue ich den Spannungsbogen auf?
- Wie sieht mein Regieplan, das „Drehbuch“ für die Verhandlung(en) aus?
- Was könnte gegen eine Umsetzung sprechen? Gibt es Beschränkungen?
- Was ist die Beste Alternative (BATNA), die ich erreichen kann?
- Wie ist meine „mentale Einstellung“ - mein Erfolgswille bei dem Thema?