



sumbiosis

Your Access to Efficient Negotiations

Sumbiosis ‹Pro›

VERHANDLUNGSTRAINING

ABLAUF

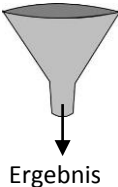
Sumbiosis GmbH
Austrasse 15, CH – 4106 Therwil/Basel

Tel.: + 41 61 723 0540

info@sumbiosis.com

www.sumbiosis.com

VERHANDLUNGSTRAINING / BASISSEMINAR: ARBEITSSCHRITTE

<u>Schritt</u>	<u>Ziel</u>	<u>Inhalt</u>	<u>Gestaltung</u>
<p>1. Einführung</p> <p>a. Vorstellungsrunde</p> <p>b. Didaktische Ziele</p> <p>c. Arbeitsprinzipien</p> <p>d. Bausteine des Verhandeln</p>	<p>Sich gegenseitig kennenlernen / Beginnen, eine gute und produktive Gruppendynamik aufzubauen</p> <p>Sinn und Zweck des Seminars klären</p> <p>Für Effizienz sorgen / Gutes Lernklima schaffen / Vertrauens- verhältnis aufbauen (Vertraulich- keit)</p> <p>Ins Thema einsteigen</p>	<p>Eine Liste von vorgeschlagenen Spielregeln (z.B.: Vertraulichkeit)</p> <div style="text-align: center;">  <p>Ergebnis</p> </div>	<p>Kurze Schilderung des Trainers bzw. der Trainerin</p> <p>Kurze Schilderung der Trainerin und Feedback der Teilnehmenden</p> <p>Der Trainer zeichnet einen Trichter auf dem Flipchart und bittet die Teilnehmenden, "Bausteine" des Verhandeln zu nennen ("Wenn Sie das Wort «Verhandeln» hören, welche Begriffe kommen Ihnen in den Sinn?"). Dann notiert bzw. ergänzt er ihre Rückmeldungen.</p>

<u>Schritt</u>	<u>Ziel</u>	<u>Inhalt</u>	<u>Gestaltung</u>
e. Eigene Lernziele	Effektives Lernen fördern / Der Trainerin die Möglichkeit geben, ein paar Mal im Verlauf des Seminars zu prüfen, inwieweit die Lernerwartungen erfüllt werden	Fragen ¹ / Rückmeldungen	Die Teilnehmer/innen schreiben ihre Erwartungen auf Post-Its und bringen diese auf einer Pinnwand an, die während des ganzen Seminars sichtbar bleibt
f. Qualität beim Verhandeln	Darlegen, was wir als eine "gute" Verhandlung betrachten	Die drei Dimensionen der Qualität beim Verhandeln (Ergebnis, Arbeitsbeziehung, Zeiteffizienz)	Kurze Präsentation des Trainers und anschließende Diskussion
2. Zugrunde liegende Mechanismen	<p>a) Kenntnis bzw. Verständnis der Mechanismen, die den Ablauf einer Verhandlung bestimmen, sicherstellen / Bewusstsein fördern, dass Verhandeln ein Prozess ist, der strukturiert gesteuert werden kann</p> <p>b) Die Differenzen zwischen dem integrativen und dem klassischen, distributiven Verhandeln aufzeigen</p>	<p>Die sieben Elemente des Verhandlungsprozesses:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Organisation 2. Arbeitsbeziehung 3. Sichtweisen / Wahrnehmungen 4. Motive 5. Wertschöpfung 6. Wertverteilung 7. Unilaterales Handeln 	Mischung von Theorie und interaktiven Übungen zwischen den Teilnehmenden

¹ Was müssten Sie bis am Ende des Seminars gelernt, getan und geübt haben, um der Meinung zu sein, dass die Zeitinvestition sich wirklich gelohnt hat? / Wenn Sie das alles lernen, tun und üben können, was Sie soeben aufgelistet haben, was sollte sich in Ihren künftigen Verhandlungen verändern? Welche praktischen, verhandlungsbezogenen Fragen möchten Sie während des Seminars behandeln?

<u>Schritt</u>	<u>Ziel</u>	<u>Inhalt</u>	<u>Gestaltung</u>
3. Rollenspiele (mehrere im Verlauf des Seminars)	<ul style="list-style-type: none"> • Theorie und Praxis verbinden – d.h.: von "Mechanismen verstehen" zu "Mechanismen erleben" • Demonstrieren, wie die Mechanismen in der Realität funktionieren • Den Unterschied zwischen Absicht und Auswirkung sichtbar machen • Praktizieren / experimentieren • Feedback bekommen / Eigenen Verhandlungsstil überprüfen 	<p>Verschiedene Rollenspiele:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1 vs. 1 • 2 vs. 2 • Team vs. Team <p>Wir setzen Rollenspiele ein, die im Rahmen des Harvard Negotiation Project geschrieben wurden, sowie Rollenspiele, die wir selber entwickelt haben.</p> <p>Wir können auch spezifische Rollenspiele entwickeln, die eine bestimmte Verhandlungssituation widerspiegeln, die für den Kunden besonders relevant ist.</p> <p>Immer wieder konstruieren wir zudem an Ort und Stelle Rollenspiele auf Grund eines echten Falles, der von den Teilnehmenden beschrieben wird.</p>	<p>a) Kurze Schilderung des Falles</p> <p>b) Auswahl / Verteilung der Rollen</p> <p>c) Lektüre der schriftlichen allgemeinen und rollenspezifischen Instruktionen</p> <p>d) Vorbereitung der Verhandlung (mittels einer Checkliste)</p> <p>e) Durchführung der Verhandlung</p> <p>f) Debriefing und Videoanalyse</p> <p>Rollenspiele stellen eigentlich den wichtigsten Teil des Trainings dar. Dort findet das Lernen am intensivsten statt.</p> <p>Da die Teilnehmenden in verschiedenen Räumen parallel verhandeln, und fast nie zum gleichen Ergebnis kommen, ist es im Nachhinein möglich, zu sehen, was zu den Unterschieden geführt hat (Illustration der Rolle der Mechanismen)</p>

<u>Schritt</u>	<u>Ziel</u>	<u>Inhalt</u>	<u>Gestaltung</u>
4. Übungen	Eine bestimmte Herausforderung bearbeiten; eine bestimmte Fähigkeit weiterentwickeln	Zum Beispiel: <ul style="list-style-type: none"> • Wie soll man eine Verhandlung starten (was sollte man während der ersten 5 Minuten tun bzw. vermeiden); • Wie stellt man gute Fragen • Wie kann man "giftige" Aussagen der anderen Partei neutralisieren • usw. 	Übungsspezifisch
5. Gruppenarbeit	Spezifische Herausforderungen bearbeiten	Zum Beispiel: <ul style="list-style-type: none"> • eine Verhandlungsstrategie für einen echten Fall entwickeln • eine Liste der Erkenntnisse nach einem Rollenspiel oder einer Trainingssequenz erstellen • Brainstorming 	Situationsspezifisch

Anmerkung: wir wählen Übungen und Aufgaben für Gruppenarbeit situativ auf Grund der Lernprioritäten der Teilnehmenden und basierend auf unseren Beobachtungen während des Seminars.

VERHANDLUNGSTRAINING / ALLGEMEINER VERTIEFUNGSWORKSHOP: ARBEITSSCHRITTE

<u>Schritt</u>	<u>Ziel</u>	<u>Inhalt</u>	<u>Gestaltung</u>
1. Einführung	Bezug auf die Praxis nehmen	Inventarisierung von Erlebnissen, die seit dem Basisseminar gesammelt wurden	Der Trainer bzw. die Trainerin fragt die Teilnehmenden, was sie bewusst versucht haben, nach dem Basisseminar umzusetzen, was dabei gut funktioniert hat und was nicht.
2. Organisation des Tages	Effektives und produktives Lernen fördern		Basierend auf den Erfahrungen, die von den Teilnehmenden beschrieben werden, wird ein Arbeitsprogramm erarbeitet/ vereinbart
3. Praktische Arbeit	Die Ergebnisse des Basisseminars konsolidieren und das Repertoire von Fähigkeiten und Werkzeugen erweitern	Unterschiedliche Übungen und Aufgaben (z.B.: strukturierte Analyse von echten Fällen, Rollenspiele, Rollentausch-Übungen, Vorbereitung anstehender Verhandlungen usw.). Einsatz von zusätzlichen Werkzeugen (z.B.: Currently Perceived Choice)	Basierend auf den Bedürfnissen der Teilnehmenden

Anmerkung: wir wählen Übungen und Aufgaben für Gruppenarbeit situativ auf Grund der von den Teilnehmenden beschriebenen Erfahrungen und der sich daraus ergebenden Lernprioritäten.