



VERHANDLUNGSTRAINING

ABLAUF

Sumbiosis GmbH
Falkenstrasse 80, CH – 4106 Therwil/Basel

info@sumbiosis.com

Tel.: + 41 61 723 0540

www.sumbiosis.com

VERHANDLUNGSTRAINING / BASISSEMINAR: ARBEITSSCHRITTE

<u>Schritt</u>	<u>Ziel</u>	<u>Inhalt / Gestaltung</u>
1. Einführung		
a. Vorstellungsrunde	Sich gegenseitig kennenlernen / Beginnen, eine gute und produktive Gruppendynamik aufzubauen	
b. Didaktische Ziele	Sinn und Zweck des Seminars klären	Kurze Schilderung des Trainers bzw. der Trainerin
c. Arbeitsprinzipien	Für Effizienz sorgen / Gutes Lernklima schaffen / Vertrauensverhältnis aufbauen (Vertraulichkeit)	Eine Liste von vorgeschlagenen Spielregeln (z.B.: Vertraulichkeit): kurze Schilderung der Trainerin und Feedback der Teilnehmenden
d. Einfluss nehmen: Unterschiede zwischen Anweisen, Überzeugen und Verhandeln	Ins Thema einsteigen + Verhandeln als tagtäglich praktizierte Disziplin bewusster wahrnehmen	Erkundung der Verhandlungswelt der Teilnehmer/innen mittels einer Frage ¹ . Die Teilnehmer/innen zeichnen auf einem Blatt Papier ihr Interaktionsnetzwerk und machen sich Gedanken darüber, wie sie versuchen, Menschen in ihrem (beruflichen und privaten) Netzwerk zu beeinflussen.
e. Erfassung der individuellen Lernziele der Teilnehmenden	Effektives Lernen fördern + dem/der Trainer/in die Möglichkeit geben, ein paar Mal im Verlauf des Seminars zu prüfen, inwieweit die Lernerwartungen erfüllt werden	Drei Fragen ² und Erfassung der Antworten auf Post-Its, die auf Pinnwände während des ganzen Seminars sichtbar bleiben.

¹ Mit wem interagieren Sie tagtäglich? Wenn Sie die Meinung und das Tun dieser Menschen beeinflussen wollen, welchen Hebel benutzen Sie überwiegend: anweisen bzw. befehlen, überzeugen und/oder verhandeln?

² Was sollten Sie bis am Ende des Workshops getan, gelernt und getestet, um der Meinung zu sein, dass Ihre Zeit gut investiert wurde? / Falls Sie das alles tun, lernen und testen können, was Sie soeben aufgelistet haben, welche Unterschiede sollten Sie dann nach dem Training beim Verhandeln merken? / Gibt es Fragen, die Sie unbedingt behandeln möchten – und wenn ja, welche?

<u>Schritt</u>	<u>Ziel</u>	<u>Inhalt / Gestaltung</u>
2. Zugrundeliegende Mechanismen des Verhandeln	<ul style="list-style-type: none"> a) Betonen, dass beim Verhandeln das «Wie» (der Prozess) genauso wichtig ist, wie das «Was» (der Inhalt) b) Kenntnis bzw. Verständnis der Mechanismen, die den Ablauf einer Verhandlung bestimmen, sicherstellen c) Bewusstsein fördern, dass Verhandeln ein Prozess ist, der strukturiert gesteuert werden kann d) Die Differenzen zwischen dem integrativen und dem klassischen, distributiven Verhandeln aufzeigen 	<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 <p>Mischung von Theorie und interaktiven Übungen zwischen den Teilnehmenden</p>

<u>Schritt</u>	<u>Ziel</u>	<u>Inhalt / Gestaltung</u>
Nachbereitung der Rollenspiele	<ul style="list-style-type: none"> • Fähigkeit stärken, die Faktoren zu beobachten und wahrzunehmen, die Qualität und Effizienz beim Verhandeln bestimmen • Selbstreflexion fördern 	<p>Optional wird ein besonders innovatives online Nachbereitungstool ('Added Insight' for Training) zur Verfügung gestellt.</p> <p>Dank diesem Tool können sieben Dimensionen, die Erfolg beim Verhandeln charakterisieren, ausgewertet werden.</p> <p>Jede Dimension wird dreifach ausgewertet: jede Person, die verhandelt hat, wertet sich selbst aus; zudem bekommt sie die Auswertung ihres Gegenübers sowie die Auswertung der beobachtenden Person.</p>
4. Übungen	Eine bestimmte Herausforderung bearbeiten; eine bestimmte Fähigkeit weiterentwickeln	<p>Inhalt, z.B.: Wie soll man eine Verhandlung starten (was sollte man während den ersten 5 Minuten tun bzw. vermeiden)? / Wie stellt man gute Fragen? / Wie kann man "giftige" Aussagen der anderen Partei neutralisieren?</p> <p>Gestaltung: Übungsspezifisch</p>
5. Gruppenarbeit	Spezifische Herausforderungen bearbeiten	<p>Inhalt, z.B.: eine Verhandlungsstrategie für einen echten Fall entwickeln / eine Liste der Erkenntnisse nach einem Rollenspiel oder einer Trainingssequenz erstellen</p> <p>Gestaltung: Situationsspezifisch (z.B.: Brainstorming)</p>

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 / Gestaltung</u>
1. Einführung	Bezug auf die Praxis nehmen	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	Basierend auf den Bedürfnissen der Teilnehmenden: <ul style="list-style-type: none">• 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)

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