



## TIPPS FÜR VERHANDLUNGEN

**Verhandeln heißt: Interessen ausloten und ausgleichen (nicht: kämpfen)**

- \* Seien Sie **fachlich und mental gut vorbereitet**. Überlegen Sie, welche Strategien und Argumente Ihre Verhandlungspartner möglicherweise einsetzen könnten - **dazu versetzen Sie sich in deren Lage**.
- \* Formulieren Sie für sich **drei Verhandlungsziele**: ein Idealziel, ein Normalziel und ein Minimumziel.
- \* Stellen Sie eine **positive Atmosphäre** her, behandeln Sie Ihre Verhandlungspartner **gleichberechtigt**.
- \* Halten Sie **verbindlichen Kontakt** (Blickkontakt, Zuhören, Ausreden lassen), achten Sie auf Ihren Tonfall („der Ton macht die Musik“).
- \* Stellen Sie sicher, dass alle Beteiligten das **gleiche Verständnis** vom Gegenstand der Verhandlung haben („Wenn zwei über das gleiche reden, muss es noch lange nicht das selbe sein...“).
- \* Wählen Sie eine **geeignete Gesprächsstruktur**:
  1. Klima schaffen
  2. Thema definieren („Problem oder Chance“)
  3. Ziele definieren
  4. Lösungen suchen
  5. Konkrete Maßnahmen/Aktionsplan
- \* **Steuern Sie das Gespräch bewusst**: Überblick bewahren, Ordnung anstreben, Unklares klären, Fragetechnik einsetzen, zusammenfassen.
- \* **Verhandeln Sie kontrolliert**, bleiben Sie ruhig und klar.
- \* Steuern Sie **gemeinsames Problemlösen** an. Vermeiden Sie Kampf (Sieg und Niederlage) ebenso wie Beschwichtigungsrituale („Gute Stimmung“ nicht um jeden Preis).
- \* Heben Sie **zuerst Gemeinsamkeiten** hervor, erst dann die Unterschiede und Abweichungen.
- \* **Begründen Sie Bewertungen** mit Argumenten, nicht umgekehrt. Konzentrieren Sie sich auf die **Sichtweise Ihres Partners** (ihn interessiert vor allem, wie seine Vor- und Nachteile aussehen).
- \* Bevor Sie Bewertungen zurückweisen: **Zuhören, Nachfragen, Prüfen** (gut für Klima). Verlangen Sie plausible Begründungen.
- \* **Fordern Sie nicht unüberlegt** (zu viel, zu wenig oder zu früh), aber fordern Sie.
- \* Machen Sie **Zugeständnisse nur überlegt** (vorher einplanen, evtl. um Pause bitten).
- \* **Bleiben Sie beweglich**, vermeiden Sie Festfahren. Je nach Situation: kreative Ideen suchen, Pausen einlegen, Taktieren und Manipulation ansprechen, sich dagegen verwahren.
- \* Halten Sie **Ergebnisse schriftlich** fest, bestehen Sie auf **konkreten Vereinbarungen** (Maßnahmenplan).
- \* **Nachbereitung** sichert Ergebnisse und nützt der Aufarbeitung (auch von eventuellen Fehlern).